

Waterlandziekenhuis

Doorlopend SOCIAAL PLAN

1 december 2013 - 31 december 2015

Waterlandziekenhuis, *passie voor zorg*

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Begrippenkader	4
3. Algemene bepalingen	6
4. Afspraken	7
5. Formatieplaatsenplan	8
6. Belangstellingsregistratie	8
7. Plaatsingsprocedure	8
8. Persoonlijk mobiliteitsplan	12
9. Bijzondere rechten werknemer bij herplaatsing en overplaatsing	13
10. Bijzondere rechten werknemer bij vrijwillig ontslag op basis van boventalligheid	15
11. Mobiliteitbevorderende maatregelen	17
12. Individuele plaatsmaakregeling	20
13. Financiële regelingen	20
14. Adviescommissie Sociale Begeleiding	21
Bijlagen	
Model-formulier belangstellingsregistratie	24
Stroomschema plaatsingsprocedure	27

Stichting Waterlandziekenhuis, hierna te noemen de werkgever

en

ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaak, NU '91 en FBZ, hierna te noemen de werknemersorganisaties,

hebben overeenstemming bereikt over de inhoud van het Sociaal Plan.

1. Inleiding

Voor u ligt het Sociaal Plan van het Waterlandziekenhuis. De directe aanleiding voor het opstellen van dit Sociaal Plan is de behoefte van de raad van bestuur, de ondernemingsraad en de betrokken werknemersorganisaties om op adequate en zorgvuldige wijze in te kunnen spelen op veranderingen in de organisatie. Alle betrokkenen achten het van groot belang dat bij dergelijke veranderingen optimaal recht wordt gedaan aan de continuïteit van de bedrijfsvoering, maar uiteraard ook aan de (rechts)positie van de werknemers.

Om als Waterlandziekenhuis invulling te kunnen geven aan ambities die we hebben en ook in de toekomst het juiste antwoord te kunnen blijven geven op de eisen die onze patiënten en omgeving aan ons stellen, zijn organisatieveranderingen noodzakelijk. Voor werknemers kan een organisatieverandering een wijziging van werkplek, van functie of zelfs werkgever betekenen. In het Sociaal Plan staan de rechten en plichten van werkgever en werknemers als gevolg van een verandering zo concreet en duidelijk mogelijk weergegeven.

Uitgangspunt bij het sociaal beleid is goed werkgeverschap waaruit respect en waardering spreekt voor iedere werknemer. De zorg die wij dagelijks tentoonspreiden aan onze klanten - de patiënten - komt ook onze werknemers toe. Zij zijn immers het 'kapitaal' van onze organisatie. Het ziekenhuis wil daarom ieders talenten zo optimaal mogelijk benutten en behouden. Alleen dan komt de kracht van een organisatie boven en kunnen wij opereren als een vitale en toonaangevende onderneming.

Het Sociaal Plan biedt de garanties om aan deze visie concreet vorm te geven.

2. Begrippenkader

Voor de begrippen die in dit Sociaal Plan worden gehanteerd volgt hieronder een nadere begripsbepaling.

Werkgever	De raad van bestuur van Waterlandziekenhuis
Werknemer	De persoon die een arbeidsovereenkomst, of een leer-arbeidsovereenkomst is aangegaan met Waterlandziekenhuis.
Ondernemingsraad	Het medezeggenschapsorgaan van werknemers bij de werkgever.
Functie	Een door de werknemer uitgevoerd afgerond geheel van taken, met de daarbij behorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
Functiewijziging	Er is sprake van een functiewijziging, indien in de taken en de daarbij behorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden zodanige wijzigingen worden aangebracht, dat de functie een overwegend andere inhoud krijgt.
Dezelfde functie	Een functie die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan en die wat betreft taakhoud vrijwel overeenkomt met en van gelijk niveau is als de functie die de werknemer had voor de reorganisatie.
Nieuwe functie	Een functie die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan, die niet voorkwam in het oude formatieplaatsenplan, voortvloeit uit de organisatiestructuur na de reorganisatie en die gezien de vereiste opleiding/opleidingsniveau, vereiste ervaring, competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden wezenlijk anders is dan functies van voor de reorganisatie.
Gelijkwaardige functie	Een functie die qua opleiding, niveau, arbeidstijd, ervaring, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en salaris past bij de werknemer.
Passende functie	Een functie die qua opleiding, niveau, arbeidstijd, ervaring, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden bij de werknemer past. De functiewaarde wijkt daarbij maximaal 1 functiegroep af. De functie is tevens passend wanneer de werknemer binnen een redelijke termijn door bijvoorbeeld een ontwikkeltraject, scholing of ervaring die wordt opgedaan kan voldoen aan de gestelde functie-eisen.
Overbruggingsfunctie	Een functie die niet voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan, tijdelijk is gecreëerd en gedurende 9 maanden aan de werknemer wordt aangeboden om aan het arbeidsproces te kunnen blijven deelnemen. Verlenging met 3 maanden na deze periode is mogelijk (totaal maximaal 12 maanden). Gedurende de periode tijdelijke plaatsing in een overbruggingsfunctie is er geen wijziging in de oorspronkelijke arbeidsvoorwaarden.

Geschikte functie	Een functie danwel werk anders dan genoemde soorten functies, die werknemer bereid is te aanvaarden. In overleg kunnen eventuele aanpassingen van arbeidsvoorwaarden worden gedaan.
Boventallig	Boventallig is de werknemer van wie de functie is komen te vervallen, dan wel komt te vervallen en aan wie geen gelijkwaardige of passende functie kan worden aangeboden. Boventalligheid ontstaat daarnaast wanneer minder formatieplaatsen van een bepaalde functie beschikbaar zijn dan voorheen.
Formatie-Plaatsenplan	Een indicatief kwalitatief en kwantitatief overzicht van functies (inclusief nieuwe functies) na de reorganisatie met bijbehorende functie-beschrijving, het aantal FTE's per functie, de functie-eisen en het te verwachten FWG-niveau.
Anciënniteit	Het aantal volle jaren dat een werknemer tezamen, met een maximale onderbreking van 6 maanden, in dienst is bij werkgever of één van diens rechtsvoorgangers. De onderbreking wordt niet meegenomen in de anciënniteitsberekening.
Anciënniteitsbeginsel	Het anciënniteitsbeginsel betekent dat de werknemer met het langste dienstverband in de plaatsingsprocedure voorrang heeft boven werknemer met een korter dienstverband.
Outsourcing	Het uitbesteden van activiteiten of diensten aan een derde, externe partij.
Persoonlijk Mobiliteitsplan	Individueel plan dat leidt tot een nieuw en haalbaar toekomst perspectief, opgesteld tussen werkgever en werknemer.
Bedrijfsonderdeel	Een door de werkgever vastgesteld organisatorisch onderdeel met bijbehorend formatieplaatsenplan.
Plaatsingsprocedure	De procedure voor de gang van zaken bij het benoemen van werknemers in een functie binnen het nieuwe formatieplaatsenplan. De functie kan dezelfde, een nieuwe, een gelijkwaardige of een passende functie zijn.
Plaatsingsvolgorde	In de plaatsingsprocedure vindt het aanbieden van een functie in onderstaande volgorde plaats: 1. Dezelfde functie 2. Een gelijkwaardige functie 3. Een passende functie 4. Een overbruggingsfunctie 5. Een nieuwe functie 6. Een geschikte functie
Herplaatsing	Het tewerkgesteld worden in dezelfde functie op dezelfde werkplek of locatie.
Locatie	De plaats waar door werknemer arbeid wordt verricht.

Overplaatsing	Het tewerkgesteld worden in een nieuwe, een gelijkwaardige of een passende functie op dezelfde of een andere werkplek of het tewerkgesteld worden in dezelfde functie op een andere werkplek.
Uitplaatsing	Het werken in dezelfde, een nieuwe, een gelijkwaardige of passende functie bij een andere werkgever.
Definitieve plaatsing	Het afgerond zijn van de plaatsingsprocedure voor een individuele werknemer met inachtneming van de termijnen voor beroep
Begeleidingscommissie	De Adviescommissie Sociale Begeleiding zoals beschreven in hoofdstuk 14 van dit Sociaal Plan.

3. Algemene bepalingen

Partijen zijn de volgende algemene bepalingen overeengekomen:

- a. Het Sociaal Plan is van toepassing bij reorganisaties zijnde een verandering van de organisatie met personele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de raad van bestuur, op basis van een samenhangend plan.
- b. Werknemers, ondernemingsraad, werkgever en werknemersorganisaties hebben recht op alle voor hen relevante informatie.
- c. Werknemers die geconfronteerd worden met een reorganisatie ontvangen het Sociaal Plan.
- d. Voor zowel werknemers als werkgever geldt een verplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van het Sociaal Plan.
- e. Dit Sociaal Plan wordt afgesloten voor de periode tot 31-12-2015. Een half jaar voordat deze termijn verstrijkt wordt met betrokken partijen het Sociaal Plan geëvalueerd en worden afspraken gemaakt over verlenging.
- f. Indien veranderingen van zwaarwegende aard in de omstandigheden daartoe aanleiding geven, wordt op initiatief van één der partijen bij het Sociaal Plan gezamenlijk overleg gevoerd over tussentijdse wijzigingen of aanvullingen. Dit is bijvoorbeeld aan de orde wanneer ontslag dreigt voor een groep werknemers. Aanvulling en/of wijzigingen worden alleen aangebracht als dit overleg tussen partijen tot overeenstemming leidt.
- g. De in de WOR vastgelegde voorschriften zullen te allen tijde worden gevolgd.

4. Afspraken

Voor het Sociaal Plan gelden onderstaande afspraken.

- a. In alle gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan zou leiden tot onbillijke danwel niet bedoelde situaties voor een individuele werknemer zal de werkgever, na raadpleging van de Adviescommissie Sociale Begeleiding, in een voor de werknemer gunstige zin van het Sociaal Plan afwijken.
- b. De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan de aan dit plan verbonden partijen.
- c. Het Sociaal Plan is bestemd voor de begeleiding van de werknemers. De hierin vervatte regelingen dienen tot bijdrage in de financiële en maatschappelijke gevolgen van de reorganisatie.
- d. Als gevolg van de uitvoering van het Sociaal Plan vinden geen gedwongen ontslagen plaats.
- e. Uitgangspunt bij herplaatsing en overplaatsing is dat werknemers hun functie volgen.
- f. De werkgever streeft ernaar de werknemers zodanig in te zetten dat de deskundigheid van ieder optimaal tot zijn recht komt.
- g. Herplaatsing en overplaatsing geschieden op basis van een belangstellingsregistratie en een plaatsingsprocedure.
- h. Indien gewenst, wordt de werknemer begeleid in het vinden van passende vervangende werkgelegenheid en wordt hierbij ondersteuning aangeboden.
- i. In de situatie dat een werknemer boventallig wordt verklaard en er binnen een termijn van drie maanden geringe kans op herplaatsing bij de eigen werkgever aanwezig is, is de werknemer verplicht in overleg met de werkgever een persoonlijk mobiliteitsplan af te spreken dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief
- j. Indien tijdens de looptijd van het Sociaal Plan vacatures ontstaan, wordt in de vervulling daarvan met in achtneming van onderstaande volgorde voorzien, met dien verstande dat werknemers, betrokken bij de reorganisatie eerst geplaatst worden:
 - * de voorkeur wordt gegeven aan werknemers die hun functie of arbeidsplaats verliezen of geplaatst zijn in een overbruggingsfunctie, mits zij aan de functie-eisen kunnen voldoen;
 - * vervolgens aan werknemers die verzocht hebben om herhaalde plaatsing of die op basis van het uiteindelijk niet voldoen aan de functie-eisen herhaald geplaatst moet worden;
 - * vervolgens de gangbare interne procedure;
 - * in laatste instantie externe werving.
- k. Nieuwe functies.

De werkgever heeft de mogelijkheid de geschiktheid van een werknemer voor een nieuwe functie, conform de beschrijving in het begrippenkader, extern te laten toetsen. Het eventueel gebruik maken van een dergelijke toetsing wordt vooraf aan de betrokken werknemer bekend gemaakt. Werkgever zal er evenwel naar streven om zoveel mogelijk 'bestaande' werknemers op nieuwe functies te plaatsen opdat plaatsing van werknemers niet in het 'gedrang' komt.
- l. Outsourcing
Wanneer outsourcing aan de orde is, zal overleg plaatsvinden tussen werkgever en vakbonden.

5. Formatieplaatsenplan

De nieuwe organisatie en de formatieplaatsenplannen worden in fasen opgezet. Bij de fasering wordt rekening gehouden met de uitwisselbaarheid van functies tussen afdelingen. De werkgever stelt per bedrijfsonderdeel een formatieplaatsenplan op. De formatieplaatsenplannen bevatten een kwantitatieve en een kwalitatieve beschrijving van de personele bezetting in de nieuwe situatie. De ondernemingsraad wordt betrokken in de vaststelling van het formatieplaatsenplan. In het formatieplaatsenplan zal worden aangegeven of er sprake is van boventalligheid dan wel of er sprake is van overplaatsing en of er gelijkwaardige, passende of nieuwe functies zijn.

6. Belangstellingsregistratie

Onder de betrokken werknemers wordt voor de uiteindelijke invulling van de nieuwe organisatie een belangstellingsregistratie gehouden. De afdeling P&O coördineert deze belangstellingsregistratie. Aan de werknemers wordt door middel van een onderzoek gevraagd hun belangstelling voor een functie kenbaar te maken. Dit onderzoek vindt plaats aan de hand van een belangstellings-registratieformulier (bijlage 1). Het formulier wordt voor akkoord ondertekend door de werknemer en beheerd door de afdeling P&O. De werknemer ontvangt een kopie van het formulier. Indien het noodzakelijk is het formulier aan derden te verstrekken wordt aan de werknemer vooraf toestemming gevraagd.

Bij het zoeken naar een mogelijkheid de werknemer te plaatsen of over te plaatsen wordt gestreefd naar een plaatsing die overeenstemt met de voorkeur van de werknemer. Deze voorkeur blijkt onder andere uit de belangstellingsregistratie. De procedure met betrekking tot de belangstellingsregistratie laat onverlet de afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot de plaatsingsprocedure.

Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten of aanspraken worden ontleend. De belangstellingsregistratie zal uitsluitend in het kader van reorganisatie worden gebruikt en zal daarna vernietigd worden.

7. Plaatsingsprocedure

De plaatsingsprocedure is op alle werknemers, die geconfronteerd worden met de gevolgen van de reorganisatie, van toepassing.

De plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van de organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan dat per bedrijfsonderdeel is ontwikkeld en leidt tot een functieaanbod aan de werknemers. Wanneer aan een werknemer geen functieaanbod kan worden gedaan, wordt schriftelijk bevestigd dat betreffende werknemer boventallig is. Zie voor vervolgstappen hoofdstuk 8. Voor de plaatsingsprocedure gelden de hierna volgende criteria (bijlage 2).

a. Plaatsingscriteria

Het centrale uitgangspunt bij plaatsing is dat dit geschiedt op basis van het (eventueel op termijn) voldoen van de betrokkenen aan de functie-eisen, zoals deze zijn opgesteld in het formatieplaatsenplan van de nieuwe situatie. Vervolgens wordt het anciënniteitbeginsel toegepast.

Bij de beoordeling met betrekking tot het voldoen aan de functie-eisen wordt de bij de werknemer aanwezige relevante ervaring, die voor de functie gelijkwaardig is aan het gestelde in de functiebeschrijving, als volwaardige factor meegenomen in de afweging.

Bij plaatsing van werknemers wordt de volgende volgorde, in afnemende prioriteit in acht genomen:

- werknemer volgt functie;
- overige werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die aan de functie-eisen voldoen;
- werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die binnen een redelijke termijn geschikt te maken zijn voor een functie en op vrijwillige basis geplaatst willen worden;
- overige werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die binnen een redelijke termijn geschikt te maken zijn voor een functie;
- werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die aan de functie-eisen voldoen en op vrijwillige basis geplaatst willen worden;
- werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die binnen redelijke termijn geschikt te maken zijn voor een functie en op vrijwillige basis geplaatst willen worden;
- overige werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die voldoen aan de functie-eisen en voor zover de overeengekomen bepaalde tijd door de werkgever niet belemmerend geacht wordt voor de invulling van de betreffende formatieplaats.

Wanneer functies vacant zijn en blijven, dan is punt 4.j. van toepassing.

b. Afwijken van het anciënniteitbeginsel

Indien het anciënniteitbeginsel, in vergelijking met het afspiegelingsbeginsel, voor een bepaalde reorganisatie leidt tot een onevenwichtige leeftijdsopbouw binnen de betreffende afdeling(en) of functie(s) ten opzichte van de leeftijdsopbouw binnen de afdeling(en) of functie(s) voor de reorganisatie, en de leeftijdsopbouw na reorganisatie zal leiden tot aantoonbare problemen, kan de werkgever aan de werknemersorganisaties bij dit sociaal plan voorstellen het afspiegelingsbeginsel (anciënniteit per leeftijdscategorie) toe te passen in plaats van het anciënniteitbeginsel.

De werkgever motiveert het voornemen om af te wijken van het anciënniteitbeginsel. Een voorgenomen besluit tot afwijking van het anciënniteitbeginsel dient gemotiveerd te worden aan de hand van een kwalitatief en een kwantitatief criterium. Met betrekking tot het kwantitatieve criterium dient aangetoond te worden dat de leeftijdsopbouw na de reorganisatie met gebruikmaking van het anciënniteitbeginsel onevenwichtiger is dan de leeftijdsopbouw voor de reorganisatie. Met betrekking tot het kwalitatieve criterium dient gemotiveerd te worden dat deze onevenwichtiger leeftijdsopbouw na reorganisatie zal leiden tot aantoonbare problemen in de bedrijfsvoering. Hierbij moet met name worden gedacht aan aantoonbare problemen met betrekking tot roostering, spreiding van taken, ervaring en kennis binnen de afdeling of functie, loopbaankansen en/of ontwikkelingsmogelijkheden.

Nadat werkgever een voorgenomen besluit tot afwijking van het anciënniteitsbeginsel heeft ingediend, treden partijen bij dit sociaal plan zo spoedig mogelijk in overleg. Indien, indachtig het bovenstaande en gehoord het oordeel van de Ondernemingsraad, de werknemersorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan het oordeel van de werkgever delen dat van de werkgever in redelijkheid niet verlangd kan worden het anciënniteitsbeginsel toe te passen, zal de werkgever voor de betreffende reorganisatie worden toegestaan af te wijken van het uitgangspunt van anciënniteit.

c. Functieaanbod

Het streven is een werknemer de functie te laten behouden die voor de reorganisatie door de werknemer werd vervuld. Indien dit niet realiseerbaar is, wordt een andere functie aangeboden. Het aanbieden van een functie vindt volgens onderstaande volgorde plaats:

1. dezelfde functie;
2. een gelijkwaardige functie;
3. een passende functie;
4. een overbruggingsfunctie;
5. een nieuwe functie;
6. een geschikte functie.

Wanneer er meer kandidaten dan functies zijn, zal er op grond van de volgende principes geplaatst worden:

1. indien meerdere herplaatsingskandidaten voldoen aan de functie-eisen, geldt vervolgens dat de werknemer met de hoogste anciënniteit als eerste voor plaatsing in aanmerking komt.
2. binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen;

d. Verandering van functie en bevestiging

Zodra verandering van functie bekend is, deelt de werkgever dit zo vroeg mogelijk aan de betrokken werknemer mee, waarbij tevens de consequenties van de wijzigingen worden meegedeeld.

Ten minste 4 weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging ontvangt de werknemer van de werkgever in tweevoud een door de werkgever ondertekende schriftelijke bevestiging, met daarbij een functiebeschrijving en de uit de wijziging voortvloeiende consequenties. Ingeval de werknemer akkoord gaat worden beide exemplaren door de werknemer medeondertekend. De wijziging wordt daarmee bekrachtigd en beschouwd als aanhangsel bij de arbeidsovereenkomst.

e. Ontbreken overeenstemming

Ingeval werknemer en werkgever geen overeenstemming verkrijgen over een functiewijziging, neemt de werkgever eerst een voorlopig besluit, waarbij de werknemer drie weken bedenktijd wordt geboden alvorens de werkgever een adviesaanvraag indient bij de begeleidings-commissie. Deze commissie toetst of door de werkgever een juist aanbod is gedaan aan de werknemer. Indien naar het oordeel van de commissie geen sprake is van een gelijkwaardig of passend functieaanbod, doet de werkgever een nieuw functieaanbod. Indien er naar het oordeel van de commissie wel sprake is van een gelijkwaardig of passend aanbod en de werknemer besluit, nadat hem na het uitbrengen van het advies alsnog een week bedenktijd is gegeven, het aanbod niet te accepteren zal de werkgever mede aan de hand van het hiervoor genoemde advies een definitief besluit omtrent de benoeming nemen. Indien de werknemer de functie dan alsnog niet aanvaardt treedt punt 7i. in werking.

f. Begeleiding

Ingeval van functiewijziging begeleidt de werkgever de werknemer zo veel als nodig is. Aan de werknemer wordt zonodig een inwerkperiode geboden, die gebruikelijk is voor het soort functie. Afspraken hierover worden tevoren in overleg tussen werkgever en werknemer vastgelegd.

g. Scholing

Indien voor het vervullen van de functie, naar het oordeel van de werkgever om- of bijscholing noodzakelijk is, voorziet de werkgever hierin. Wanneer een werknemer middels om- of bijscholing "binnen maximaal 12 maanden aan de gestelde functie-eisen kan voldoen" wordt zorgvuldig nagegaan welke mogelijkheden daartoe zijn en of dit voor de werknemer is te volbrengen. De opleidingseisen worden duidelijk aangegeven. De werknemer is gehouden om mee te werken aan een voorgestelde om- of bijscholing. De kosten voor noodzakelijke scholing (kosten en tijd) zijn voor werkgever.

h. Persoonlijke opleidingswensen

Separate afspraken kunnen worden gemaakt ten aanzien van persoonlijke opleidingswensen. Hiervoor kan gelden dat deze in onderling overleg opgenomen worden in een terugbetalingsregeling.

i. Niet aanvaarden gelijkwaardige of passende functie

Een 'aanbod' van dezelfde functie kan door de werknemer niet worden geweigerd. Er is namelijk sprake van her- of overplaatsing.

Consequenties bij het niet aanvaarden van een gelijkwaardige of passende functie:
Indien een werknemer een functieaanbod niet aanvaardt, terwijl daar, naar het oordeel van de werkgever geen goede gronden voor aanwezig zijn, zal de werkgever, nadat de begeleidings-commissie de aangeboden functie als gelijkwaardig of passend heeft betiteld en de werknemer na zijn besluit tot het niet aanvaarden van de aangeboden functie alsnog een week bedenktijd heeft gekregen een ontslagprocedure voor de werknemer in gang kunnen zetten.

j. Herhaalde plaatsing

Indien ten gevolge van toepassing van het formatieplaatsenplan de werknemer werkzaam is in een gelijkwaardige of passende functie en hij binnen 3 maanden na aanvang van de functie gegronde redenen heeft voor functiewijziging, kan de werkgever de werknemer nog éénmaal een gelijkwaardige of passende functie aanbieden.

Indien ten gevolge van toepassing van het formatieplaatsenplan de werknemer die geplaatst is in een gelijkwaardige of passende functie en binnen 3 maanden na aanvang van de functie blijkt dat hij buiten zijn schuld daarvoor niet geschikt is, biedt de werkgever de werknemer nog éénmaal een gelijkwaardige of passende functie aan. In dat geval wordt de hiervoor beschreven situatie niet beschouwd als weigering van een functie.

Bij het vacant komen van een bij een organisatiewijziging ongewijzigd gebleven functie, nadat de plaatsingsprocedure is afgerond, heeft de werknemer die voorheen op deze functie werkzaam was, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, tot uiterlijk 5 maanden na herplaatsing in de nieuwe functie, recht op herplaatsing in de oude functie. Indien er voor de vacature meerdere belangstellenden wegens gelijke geschiktheid in aanmerking komen, geldt dat de werknemer met de hoogste anciënniteit als eerste voor plaatsing in aanmerking komt.

Na de periode van 8 maanden wordt de werknemer als interne kandidaat beschouwd.

k. Plaatsing in lager ingedeelde functie

Werknemers die tijdens een vorige reorganisatie in een lager ingedeelde functie zijn geplaatst, kunnen zonder hun toestemming, gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan niet wederom tijdens een nieuwe reorganisatie in een lager ingedeelde functie geplaatst worden.

8. Persoonlijk mobiliteitsplan

Wanneer een werknemer boventallig wordt verklaard, is de werknemer verplicht in overleg met de werkgever een persoonlijk mobiliteitsplan af te spreken.

Werkgever en werknemer stellen een persoonlijk mobiliteitsplan op dat in eerste instantie gericht is op het vinden van werk binnen Waterlandziekenhuis. Dit intern gerichte persoonlijke mobiliteitsplan wordt afgesproken voor de duur van 6 maanden. Als blijkt dat alle interne mobiliteitsinstrumenten (scholingstraject, tijdelijke plaatsing, overbruggingsfunctie, werknemerspool e.d.) in de periode van 6 maanden niet leiden tot een herplaatsing bij Waterlandziekenhuis, is de werknemer verplicht na deze periode een mobiliteitsplan op te stellen dat gericht is op het vinden van werk buiten de organisatie.

Een uitzondering op bovenstaande wordt gemaakt als op basis van belangstellingsregistratie, beschikbare en te verwachte vacatures direct duidelijk is dat de kans op interne herplaatsing binnen 3 maanden nihil is. In dat geval stellen werkgever en werknemer direct een mobiliteitsplan op gericht op het vinden van werk buiten de organisatie.

Kosten en tijd om het mobiliteitsplan uit te voeren komen volledig voor rekening van de werkgever. Daartoe behoren tevens kosten gemaakt voor het inschakelen van externe deskundigheid (bijvoorbeeld een loopbaancoach of outplacementbureau) om het mobiliteitsplan vorm te geven. Inschakelen van externe deskundigheid vindt plaats in overleg met en na goedkeuring van de werkgever.

In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen of buiten de organisatie;
- welke activiteiten te zijner tijd gestart kunnen worden om de werknemer te her- of omscholen in een functie waarvoor buiten de ziekenhuisorganisatie een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.

Werkgever en werknemer zullen afspraken maken over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject. In ieder geval zal om de 3 maanden, te starten in de 3e maand na plaatsing op de herplaatsingslijst, worden geëvalueerd en voortgangsrapportage plaatsvinden aan de afdeling P&O en de leidinggevende. Dit om de voortgang te bewaken en indien nodig tussentijds bij te stellen om de kans van slagen te vergroten.

Als de werknemer niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan dan worden er opnieuw tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

Als naar het oordeel van de werkgever de werknemer de verplichting om te komen tot een mobiliteitsplan niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding voorgelegd. Indien de Adviescommissie van oordeel is dat de werknemer de verplichting om tot een mobiliteitsplan te komen verwijtbaar niet is nagekomen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag, met dien verstande dat werknemer nog 1 maand de gelegenheid heeft om een mobiliteitsplan af te spreken met de werkgever.

9. Bijzondere rechten werknemer bij herplaatsing en overplaatsing

a. Salarisgarantieregeling

De werknemer die als gevolg van de reorganisatie een functie krijgt aangeboden en aanvaardt (met uitzondering van een geschikte functie), waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan de eerder vervulde functie, behoudt op grond van het gestelde in navolgende bepalingen aanspraak op het brutoloon direct voorafgaand aan het moment van her- of overplaatsing en indien van toepassing de uitloop zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. De salarisgarantieregeling is ook van toepassing indien de werknemer tijdelijk geplaatst is in een overbruggingsfunctie voor de duur van deze tijdelijke plaatsing.

Deze aanspraak wordt berekend over ten hoogste de omvang van het dienstverband in de oude functie in de maand voorafgaand aan de functieverandering. Indien de arbeidsovereenkomst op enig tijdstip na de functieverandering op initiatief van de werknemer een minder aantal uren omvat dan het in de vorige volzin bedoelde dienstverband, wordt de aanspraak naar rato van dit mindere aantal uren berekend.

Het hiervoor bedoelde bruto salaris wordt aangepast aan de loonontwikkelingen van de CAO, die op de betrokken werknemer van toepassing is.

De bedoelde aanspraak komt te vervallen:

- Indien bij de aangeboden functie de salariëring van de betrokken werknemer de garantieaanspraak overschrijdt, anders dan tengevolge van uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur.
- Als de werkgever aan de betrokken werknemer een passende functie aanbiedt, waarvan het salarisniveau gelijk is aan of hoger is dan de voorheen uitgeoefende functie waaraan de garantieaanspraak wordt ontleend. Weigert de werknemer de aangeboden functie dan vervalt de salarisgarantieregeling. Het huidige salaris van de werknemer wordt in dat geval ingepast in de lagere salarisschaal behorend bij de functie die de werknemer op dat moment vervuld. Wanneer het salaris het maximum van die salarisschaal overstijgt, wordt de werknemer ingeschaald op het maximum van de lagere salarisschaal.

De bedoelde aanspraak komt niet te vervallen wanneer een werknemer op eigen verzoek wordt aangesteld in een lager ingedeelde functie, als deze indeling gelijk is aan de indeling van de functie waarin de medewerker is geplaatst na een reorganisatie.

b. Onregelmatige dienst

De werknemer die door de reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheids-toeslag of een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft gedurende 3 jaar recht op onderstaande afbouwregeling:

- Het eerste jaar: 100% van de vermindering;
- Het tweede jaar: 75% van de vermindering;
- Het derde jaar: 50% van de vermindering.

Bij bovengenoemde tegemoetkoming geldt als voorwaarde dat de periode gedurende welk de tegemoetkoming wordt betaald niet langer kan zijn dan de tijdsperiode waarover ORT is genoten.

De vermindering wordt berekend over vergelijkbare periodes van drie (representatieve) maanden in de oude situatie en de nieuw ingetreden situatie. Indien over drie maanden geen representatief beeld wordt verkregen dan wordt de vergelijking gemaakt op jaarbasis. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof is genoten wordt buiten beschouwing gelaten.

Bij werknemers die structureel op grond van hun arbeidsovereenkomst alleen 's avonds, 's nachts of tijdens weekenden werken, vindt geen vermindering van ORT plaats als de werknemer tengevolge van de reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor ORT dan wel een vermindering van genoemde toeslag krijgt. Deze regeling geldt voor een periode gelijk aan de duur van de arbeidsovereenkomst van de medewerker tot aan het moment van reorganisatie.

c. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Indien een werknemer als gevolg van de reorganisatie wordt overgeplaatst naar een andere locatie en daardoor meer reiskosten woon-werkverkeer heeft dan voorheen, zijn de daaraan verbonden meerkosten (op basis van openbaar vervoertarief laagste klasse) gedurende 2,5 jaar vanaf de datum van overplaatsing naar de andere locatie voor 100% voor rekening van de werkgever. Hierna vervalt de compensatie. Verhuist de werknemer tijdens de 'compensatieperiode' dan ontvangt de werknemer vanaf datum verhuizing de gebruikelijke vergoeding woon-werkverkeer zoals deze binnen de instelling wordt toegepast.

d. Tijdelijke plaatsing

De werkgever kan met het oog op tijdelijke invulling van (nieuwe) functies, voorlopig functionarissen benoemen. Ingeval van een dergelijke tijdelijke plaatsing wordt in de arbeidsvoorwaarden geen wijziging aan gebracht en geldt, indien het een hoger gesalarieerde functie betreft, de waarnemingsregeling van de uitvoeringsregeling salariering van de vigerende CAO Ziekenhuizen. De werknemers die tijdelijk geplaatst zijn nemen uiteindelijk deel aan de reguliere trajecten van plaatsing zoals beschreven in het Sociaal Plan.

10. Bijzondere rechten werknemer bij vrijwillig ontslag op basis van boventalligheid

Onderstaande bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die tengevolge van een reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen.

a. Aanvullingsregeling

Eventuele nadelige salaris consequenties als gevolg van een andere CAO die van toepassing wordt, worden naar rato van de omvang van het dienstverband door de werkgever aangevuld.

De salariscomponenten die in aanmerking komen zijn:

- CAO-loon. In de andere CAO kan bij hetzelfde inpassingstabelnummer een lager loon behoren dan in de CAO Ziekenhuizen.
- Lager loon door het aanvaarden van een lager ingedeelde functie.
- Onregelmatigheidstoeslag. De percentages voor vergoeding van onregelmatige diensten kunnen in de nieuwe CAO lager zijn dan in de CAO Ziekenhuizen.
- Vakantietoeslag. In de andere CAO kan de vakantietoeslag lager zijn dan die in de CAO Ziekenhuizen.
- Eindejaarsuitkering. In de andere CAO kan de eindejaarsuitkering lager zijn dan die in de CAO Ziekenhuizen.

Bij de berekening van de aanvullingsregeling geldt het brutoloon dat de werknemer bij de werkgever in de maand voorafgaand aan de uitplaatsing of ontslag ontving, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering als berekeningsgrondslag. Voor de andere looncomponenten geldt het gemiddelde van de 12 maanden voorafgaand aan de uitplaatsing als uitgangspunt. De som van de berekeningsgrondslag en het gemiddelde van de andere looncomponenten is het brutoloon van de werknemer.

Het door de werknemer bij de nieuwe werkgever te ontvangen loon wordt op dezelfde wijze berekend. Bij de berekening van het loon bij de nieuwe werkgever wordt uitgegaan van een zelfde aantal onregelmatige diensten als bij de werkgever.

Indien de boventallige werknemer zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde functie aanvaard, wordt het nieuwe salaris gedurende maximaal 4 jaar tijdelijk aangevuld tot maximaal het oude bruto salaris, naar rato van de omvang van het nieuwe dienstverband. De aanvulling bedraagt maximaal 30% van het oude bruto-salaris.

De bruto-aanvulling wordt als volgt gegeven:

- het eerste jaar: 100% aanvulling
- het tweede jaar: 75% aanvulling
- het derde jaar: 50% aanvulling
- het vierde jaar: 25% aanvulling

Aanvulling wordt maandelijks gedaan en achteraf gecontroleerd op basis van de jaaropgaaf. Het eerstvolgende jaar wordt aangevuld nadat de jaaropgaaf van het voorafgaande jaar aan het ziekenhuis is verstrekt. De werknemer is verplicht om wijzigingen in het salaris, die van invloed zijn op de aanvullingsregeling, direct te melden.

De hoogte van het bruto loon bij de nieuwe werkgever samen met de aanvulling kan nooit meer bedragen dan het bruto loon behorende bij de FWG schaal en inpassingsnummer voorafgaand aan de uitdiensttreding. CAO verhogingen worden jaarlijks verdisconteerd in de aanvulling.

Wanneer de werknemer gedurende de aanvullingsregeling van werkgever wijzigt, komt daarmee de regeling te vervallen.

b. Onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die rechtstreeks als gevolg van de reorganisatie niet langer in aanmerking komt voor een onregelmatigheidstoeslag dan wel een vermindering hiervan krijgt, heeft recht op een afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag conform hoofdstuk 10, Onregelmatige dienst van de vigerende CAO Ziekenhuizen.

c. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Indien een werknemer als gevolg van de reorganisatie wordt uitgeplaatst naar een andere werkgever en daardoor meer reiskosten woon-werkverkeer heeft dan voorheen, zijn de daaraan verbonden meerkosten (op basis van openbaar vervoertarief laagste klasse) gedurende 2,5 jaar vanaf de datum van uitplaatsing naar de andere werkgever voor 100% voor rekening van de huidige werkgever. Het totaalbedrag van de meerkostenvergoeding wordt in één keer aan de werknemer uitgekeerd in de maand dat het dienstverband bij de werkgever eindigt.

d. Kinderopvang/Buiten Schoolse Kinderopvang

Indien een werknemer die gebruik maakt van kinderopvang als direct gevolg van de reorganisatie en uitplaatsing geconfronteerd wordt met een verhoging van de kosten van kinderopvang, dan komen de meerkosten gedurende twaalf maanden vanaf de datum van uitplaatsing naar de andere werkgever voor 100% voor rekening van de huidige werkgever, te vervolgen door nog eens twaalf maanden waarin deze voor 50% voor rekening van de huidige werkgever komen. Het totaalbedrag van de meerkostenvergoeding wordt in één keer aan de werknemer uitgekeerd in de maand dat het dienstverband bij de werkgever eindigt.

11. Mobiliteitbevorderende maatregelen

In het algemeen wordt de mobiliteit in- en/of extern gestimuleerd door:

a. Gewenningstijd bij andere werktijden

Indien de werknemer daarom verzoekt wordt vanaf de benoeming in de nieuwe functie een gewenningstijd van twee maanden geboden bij een andere functie in geval er sprake is van andere werktijden intern. Indien de werktijden tot knelpunten leiden door bijvoorbeeld afspraken over bijvoorbeeld kinderopvang of mantelzorg worden deze in overleg tussen werknemer en werkgever opgelost.

b. Begeleiding loopbaanontwikkeling bij aanvaarden gewijzigde functie

Deze begeleiding wordt in beginsel geboden door de leidinggevende eventueel met behulp van de afdeling P&O.

c. Scholingsfaciliteiten bij aanvaarden gewijzigde functie

Op advies van de leidinggevende, afdeling P&O of op advies van een door de werkgever ingeschakelde externe organisatie worden opleidingsfaciliteiten beschikbaar gesteld om binnen een termijn van maximaal 12 maanden de (gewijzigde) functie volwaardig te kunnen uitvoeren. De werkgever heeft hierin een toetsende rol.

d. Om- en bijscholing

Op advies van de leidinggevende, afdeling P&O of op advies van een door de werkgever ingeschakelde externe organisatie worden mogelijkheden tot om- en bijscholing geboden indien dit leidt tot geschiktheid voor een andere interne of externe functie. De werkgever heeft hierin een toetsende rol. Separate afspraken kunnen worden gemaakt ten aanzien van vergoeding in tijd.

e. Kosten

Voor kosten die gemaakt worden in het kader van bovengenoemde punten b, c en d, geldt geen terugbetalingsregeling voor dat gedeelte wat de werkgever op dat moment als noodzakelijk acht.

f. Persoonlijke opleidingswensen

Separate afspraken kunnen worden gemaakt ten aanzien van persoonlijke opleidingswensen. Hiervoor kan gelden dat deze in onderling overleg opgenomen worden in een terugbetalingsregeling. Ingeval van boventalligheid zijn op basis van het persoonlijk mobiliteitsplan de volgende aanvullende mogelijkheden beschikbaar:

g. Sollicitatieverlof/ -kosten

Boventallige werknemers wordt desgevraagd buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend ten behoeve van deelname aan sollicitatiegesprekken in Nederland. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de uitnodiging voor het gesprek te overleggen. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed.

h. Studiekosten

Indien op de werknemer, op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever, een studiekostenregeling van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden. Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen inzake studiekosten niet overneemt is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen als ware de werknemer in zijn dienst gebleven.

i. Plaatsing in een algemene werknemerspool

Onderdeel van het persoonlijk mobiliteitsplan kan plaatsing van een boventallige werknemer in een - zo nodig op te richten - algemene werknemerspool zijn, met behoud van salaris. Dit is gelijk aan plaatsing in een overbruggingsfunctie. Via bemiddeling van de afdeling P&O kunnen deze werknemers voor de periode van maximaal 6 maanden op diverse locaties in verschillende functies, afhankelijk van de opleiding en ervaring van de werknemer, worden ingezet. Bij de inzet wordt een zodanige planning nagestreefd, dat de werknemer niet onnodig en onbepert wisselt van functie en locatie. De spelregels omtrent deze werkpools worden in samenspraak met de ondernemingsraad opgesteld.

j. Onbetaald verlof

Indien de werknemer een functie bij een andere werkgever aanvaardt, wordt de werknemer op zijn verzoek onbetaald verlof verleend voor de duur van de wettelijke proeftijd. Dit om de proeftijd bij de nieuwe werkgever te doorlopen. Indien de proeftijd mocht mislukken, dan keert de werknemer terug bij de oude werkgever, mits er geen sprake is van verwijtbaarheid van de kant van de werknemer. De werkgever zorgt dan alsnog voor doorbetaling van de premie voor het pensioenfonds Zorg en Welzijn als deze niet op enigerlei wijze is voortgezet gedurende deze periode van twee maanden. Individuele afspraken kunnen worden aangegaan bij contracten voor bepaalde duur.

k. Terugkomgarantie bij aanvaarding tijdelijke functie

Een werknemer die ontslag heeft genomen om bij een andere werkgever een tijdelijke functie van maximaal één jaar te aanvaarden heeft op zijn verzoek het recht om na afloop van die tijdelijke arbeidsovereenkomst weer in dienst te treden bij werkgever. Deze afspraak zal tussen werkgever en werknemer gemaakt worden en schriftelijk worden vastgelegd bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst met werkgever. Als deze afspraak is gemaakt dan heeft de werkgever de plicht de werknemer wederom in dienst te nemen. Werknemer kan geen recht doen gelden op zijn oude functie en treedt voor het overige in dienst onder toepassing van eerder opgebouwde rechten zoals die golden bij uitdiensttreding als ware het dienstverband niet beëindigd. Werknemer informeert werkgever zo spoedig mogelijk indien hij daadwerkelijk gebruik wil maken van deze afgesproken terugkeergarantie.

De hiervoor genoemde terugkeergarantie vindt geen toepassing indien het niet verlengen van de arbeidsovereenkomst of de beëindiging tijdens proeftijd in de risicosfeer van werknemer ligt, bijvoorbeeld ten gevolge van verwijtbaar handelen.

l. Begeleiding bij heroriëntatie op de loopbaan

Onderdeel van het persoonlijk mobiliteitsplan kan zijn begeleiding bij heroriëntatie op de loopbaan. Deze begeleiding kan worden geboden met behulp van de leidinggevende, de afdeling P&O of met behulp van een externe organisatie. In het kader van de heroriëntatie op de loopbaan worden faciliteiten tot om- en bijscholing geboden, indien dit redelijkerwijs leidt tot een andere externe functie. Onder deze begeleiding valt ook een eventuele sollicitatietraining gericht op het vinden van een andere externe functie.

m. Outplacement

Onderdeel van het persoonlijk mobiliteitsplan kan zijn een outplacementtraject, dat leidt tot een passende baan bij een andere werkgever. De kosten van het overeengekomen traject zijn voor rekening van de werkgever, indien het een outplacementtraject betreft bij een outplacementbureau waarmee de werkgever een overeenkomst heeft afgesloten. Na goedkeuring van de werkgever bestaat de mogelijkheid om van outplacement gebruik te maken bij een bureau naar keuze van de werknemer.

n. Werken in deeltijd

Werknemers die boventallig zijn en vrijwillig in deeltijd gaan werken, kunnen gedurende een periode van maximaal 1 jaar een aanvulling op het salaris ontvangen. Deze aanvulling is gelijk aan de helft van de vermindering die het salaris als gevolg van het werken in deeltijd heeft ondergaan. Bijvoorbeeld: bij een dienstverband van 100% en een deeltijdvermindering van 20%, wordt gedurende 1 jaar 90% (in plaats van 80%) van het brutosalaris doorbetaald.

o. Ondersteuning bij het opzetten van een eigen bedrijf

Via de afdeling P&O wordt, met de werknemer die een eigen bedrijf wenst te beginnen, gespecialiseerde outplacement capaciteit aangeboden middels een externe organisatie ter begeleiding en ondersteuning. De werkgever draagt geen verantwoordelijkheid voor het bedrijfsresultaat c.q. de continuering van dit bedrijf.

p. Opzegtermijnverkorting

Voor werknemers kan op verzoek verkorting van de van toepassing zijnde opzegtermijn gelden, wanneer zij een functie bij een andere werkgever aanvaarden, anders dan een werkgever waaraan Waterlandziekenhuis zorg overdraagt, dan wel heeft overgedragen. In geval de werknemer op eigen initiatief een functie heeft verworven bij een andere werkgever, anders dan een werkgever waaraan Waterlandziekenhuis zorg overdraagt, dan wel heeft overgedragen, en er is opzegtermijnverkorting afgesproken ontvangt de werknemer een bruto-uitkering ineens, gelijk aan het inkomen over het resterend deel van de opzegtermijn.

q. Jubilea

De boventallige werknemer die zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

r. Andere opties

In overleg tussen werkgever en werknemer zijn op individueel niveau andere (financiële) regelingen bespreekbaar in het kader van een geconstateerde boventalligheid bij wederzijds overeenstemming over beëindiging van het dienstverband.

12. Individuele plaatsmaakregeling

Werkgever stelt aan werknemers die zelf niet boventallig zijn een regeling beschikbaar die het op vrijwillige basis plaatsmaken voor een boventallige werknemer stimuleert. Vrijwillig plaatsmaken kan door (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie dan wel door het overstappen naar een andere functie binnen de organisatie. Voorwaarde om voor een regeling in aanmerking te komen is dat door het plaatsmaken daadwerkelijk vacatureruimte ontstaat voor boventallige werknemers.

De wijze waarop de regeling wordt ingevuld wordt per situatie vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met de individuele wensen van de werknemer en belangen van de werkgever. Tot de mogelijkheden behoren regelingen zoals weergegeven in paragraaf 9, 10 en 11 en/of een door werkgever en werknemer overeen te komen afkoopsom.

De werknemer die hiervan gebruik wil maken dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de afdeling P&O. Het verzoek wordt voorzien van een advies voorgelegd aan de raad van bestuur. Om gebruik te maken van de regeling geldt dat vooraf accordering is verkregen van de raad van bestuur.

13. Financiële regelingen

Voor die gevallen waarin werknemers als direct gevolg van de reorganisatie worden geconfronteerd met nadelige financiële consequenties hiervan worden onderstaande regelingen geboden om (voor een deel) in deze extra kosten te voorzien:

a. Verhuiskosten

Wanneer een werknemer voor wie als gevolg van de reorganisatie bij de werkgever geen functie meer beschikbaar is en die binnen een periode van 6 maanden na vertrekdatum een functie bij een andere werkgever aanvaardt en tengevolge van het aanvaarden van deze functie verplicht is te verhuizen, dan dient betrokkene allereerst bij de nieuwe werkgever te trachten een tegemoetkoming in de verhuiskosten te bedingen. Indien de nieuwe werkgever niet bereid is een tegemoetkoming in de verhuiskosten te verstrekken en deze verhuizing plaatsvindt binnen 1 jaar na indiensttreding bij de nieuwe werkgever, komt de betrokken werknemer in aanmerking voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten conform Hoofdstuk 11C, Verhuiskosten, artikel 4 van de vigerende CAO Ziekenhuizen. De werknemer die vrijwillig ontslag neemt in het kader van boventalligheid worden de eventueel terug te betalen verhuiskosten kwijtgescholden.

b. Voorschotten/leningen

Met de werknemer die op basis van voorschotten op het maandsalaris, leningen, of de Fietsregeling schulden heeft aan de werkgever en waarmee de arbeidsovereenkomst als direct gevolg van de reorganisatie wordt beëindigd, zal in onderling overleg, een regeling worden getroffen omtrent terugbetaling bij einde dienstverband. De werkgever zal daarbij -door gespreide terugbetaling- voorkomen dat de werknemer, als gevolg van een eventueel eerder dan oorspronkelijk voorziene terugbetaling, in financiële moeilijkheden geraakt. Het fiscale nadeel voor de werknemer bij afbetaling van de Fietsregeling als gevolg van het beëindigen van het dienstverband wordt door de werkgever vergoed.

14. Adviescommissie Sociale Begeleiding

De werkgever stelt gedurende de looptijd van het Sociaal Plan een Adviescommissie Sociale begeleiding in onder navolgende condities:

a. Taak van de Commissie

De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van werkgever dan wel de werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad. De werkgever verstrekt het geanonimiseerde verslag tevens aan de vakbonden.

b. Adviesaanvraag

De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen in het geval hij in het kader van de reorganisatie voornemens is:

- een werknemer te ontslaan;
- een besluit te nemen met betrekking tot functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer.

c. Samenstelling commissie

De commissie bestaat uit vier extern geworven leden. Gemaakte onkosten worden naar redelijkheid en goedkeuring door de raad van bestuur vergoed. De leden worden naar evenredigheid benoemd door werkgever en ondernemingsraad. De ondernemingsraad overlegt op haar beurt over de voordracht met de vakorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan.

d. Bevoegdheden commissie

De commissie heeft de volgende bevoegdheden: het recht tot het horen van de betrokken werknemer en diens direct leidinggevende; het recht tot het horen van deskundigen; voor zover de werkgever daar mee heeft ingestemd worden de kosten hiervan door de werkgever gedragen.

e. Reglement

De commissie werkt conform het vastgestelde reglement, hierin zijn onder andere opgenomen voorschriften omtrent: de gevallen waarin de commissie ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeenkomt:

- de wijze van bijeenroepen van de commissie;
- het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, alsmede een voorziening wanneer het quorum niet is gehaald de daarna belegde vergadering doorgang zal kunnen vinden ongeacht het aantal opgekomen leden;
- de uitoefening van het stemrecht;
- de uitoefening van het stemrecht in de vergaderingen;
- de voorziening van het voorzitterschap en het secretariaat.

f. Adviestermijn

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan op verzoek van de commissie met drie weken worden verlengd. De commissie informeert de betrokken werknemer over de verlenging. Indien van toepassing dient de werkgever tijdens de behandeling door de commissie een aanbod gestand te doen.

g. Uitbrengen advies

De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.

h. Afwijken van het advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever of de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel werkgever.

i. Geheimhoudingsplicht

De leden van de commissie hebben ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geheimhoudingsplicht.

j. Bijstand aan werknemer

Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer zijn persoonlijke belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in de CAO Ziekenhuizen bij de begeleidingscommissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.

Namens het Waterlandziekenhuis, Purmerend: d.d. _____

de heer dr. M.A. Galjee
voorzitter Raad van Bestuur

Namens de werknemersorganisaties:

1. ABVAKABO FNV

dhr. drs. F.W.B. Seifert
bestuurder

2. CNV Publieke Zaak

de heer D. Boer
adviseur

3. Nu '91

Mevrouw E. Tibbe
belangenbehartiger regio Noord-West

4. FBZ

Mevrouw mr. M.S. Langerak
onderhandelaar arbeidsvoorwaarden

Model-formulier belangstellingsregistratie
Bijlage 1: PLAN

a. Algemene gegevens

Naam : _____
Geboortedatum : _____
Huidige functie : _____
Afdeling : _____
Datum in dienst : _____
Deeltijdpercentage : _____

Werktijden

.. alle diensten
.. maandag van _____ tot _____
.. dinsdag van _____ tot _____
.. woensdag van _____ tot _____
.. donderdag van _____ tot _____
.. vrijdag van _____ tot _____
.. zaterdag van _____ tot _____
.. zondag van _____ tot _____

Gevolgde opleidingen	Datum diploma
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Op dit moment bezig met een opleiding? .. ja .. nee

Zo ja, welke

Datum afronding

Op basis van een studiecontract? .. ja .. nee

Verloop dienstverband

Functie

Ingangsdatum

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Voorkeursfuncties

Functie

Afdeling

1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

Functie waarvoor scholing vereist is

Functie

Opleiding

1. _____	_____
2. _____	_____

Bent u bereid een opleiding te volgen voor bovenstaande functies?

.. ja ..

nee

b. Wijzigen deeltijdpercentage

ja nee bespreekbaar Opmerkingen

Langer werken _____

Korter werken _____

Andere werktijden _____

c. Welke functie(s) wenst u eventueel tijdelijk als overbruggingsfunctie te vervullen?

Functie	Afdeling:
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

d. Ongewenste functie, afdeling, werktijden

e. Zijn er specifieke omstandigheden met betrekking tot plaatsing waarop u zich zomogelijk zou willen beroepen?

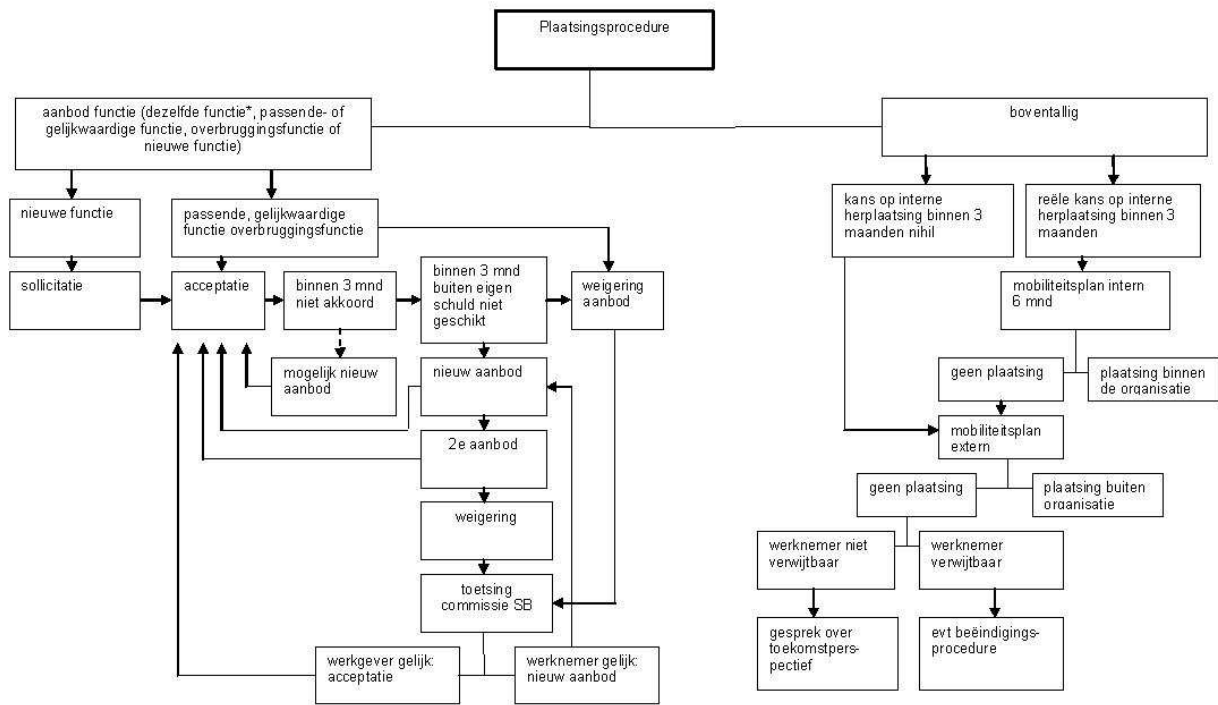
f. Opmerkingen en/of aanvullingen

Handtekening:

Plaats : _____

Datum : _____

Bijlage 2 Weergave plaatsingsprocedure



* dezelfde functie kan niet worden geweigerd, er is sprake van her- of overplaatsing