

Sociaal Plan

1 november 2020



Groene Hart Ziekenhuis 
Open voor iedereen

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
2.	Algemene bepalingen	5
2.1.	Werkings sfeer	5
2.2.	Werkingsduur en tussentijds overleg.....	5
2.3.	Uitgangspunten	5
2.4.	Hardheidsclausule.....	6
2.5.	Maatwerkoplossingen	6
3.	Organisatieveranderingen	7
3.1.	Anticiperen op veranderingen	7
3.2.	Preventieve mobiliteitsfase	7
3.3.	Besluitvorming over reorganisaties.....	7
3.4.	Scenario's bij reorganisaties	8
3.5.	Mededeling boventalligheid	9
4.	Herplaatsingstraject.....	10
4.1.	Start herplaatsingstraject	10
4.2.	Inspanningen werkgever	10
4.3.	Inspanningen boventallige werknemer	10
4.4.	Belangstellingsgesprek en persoonlijk mobiliteitsplan.....	11
4.5.	Volgorde bij het zoeken naar ander werk	11
4.6.	Vacatures	11
4.7.	Sleutelfunctie.....	12
4.8.	Voorlopige herplaatsing	12
4.9.	Acceptabele functie.....	13
4.10.	Voorrang bij HMC.....	13
4.11.	Vrijstelling van werk	13
4.12.	Einde herplaatsingstraject.....	14
5.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor boventallige werknemers	15
5.1.	Tijdelijk werk.....	15
5.2.	Sollicitatiegesprek	15
5.3.	Loonsuppletie	15
5.4.	Outplacement en/of loopbaanadvies	16
5.5.	Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten	16
5.6.	Jubilea	16
5.7.	Opzegtermijn.....	16
5.8.	Vertrekpremie.....	16
5.9.	Terugkeergarantie.....	18
6.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor preventieve mobiliteitskandidaten.....	19
6.1.	Begeleiding en ondersteuning bij het vinden van ander werk	19
6.2.	Sollicitatiegesprek	19
6.3.	Loonsuppletie.....	19
6.4.	Outplacement en/of loopbaanadvies	19
6.5.	Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten.....	19
6.6.	Jubilea	20

6.7.	Opzegtermijn.....	20
6.8.	Vertrekpremie.....	20
6.9.	Terugkeergarantie.....	21
6.10.	Vorrang op interne kandidaten.....	21
7.	Arbeidsvoorwaarden.....	22
7.1.	Onregelmatigheidstoeslag	22
7.2.	Reiskostenvergoeding	22
7.3.	Arbeidsvoorwaarden bij HMC	22
8.	Adviescommissie sociale begeleiding	24

1. Inleiding

Voor u ligt het Sociaal Plan van de Stichting Groene Hart Ziekenhuis verder te noemen GHZ.

Noodzaak van reorganisaties

GHZ heeft te maken met grote veranderingen die elkaar versterken. Veranderingen op zowel politiek, technologisch, economisch als maatschappelijke vlak. De druk om hoogwaardige zorg te leveren tegen zo laag mogelijk kosten wordt steeds groter. GHZ bouwt aan een organisatie, die goede en klantgerichte zorg biedt én daarnaast toekomstbestendig en financieel gezond is. Hierdoor zijn regelmatig reorganisaties noodzakelijk. Wendbaarheid van de organisatie én aanpassingsvermogen van werknemers zijn daarbij belangrijke vereisten.

Duurzame inzetbaarheid

De baan van morgen is anders dan de baan van vandaag. Inhoud en eisen worden voortdurend aangepast. Werken aan duurzame inzetbaarheid is een randvoorwaarde voor werkzekerheid. Het is een gezamenlijk belang en gedeelde verantwoordelijkheid voor GHZ en werknemer om te zorgen dat kennis en vaardigheden van werknemer blijven aansluiten op de veranderende eisen. Werknemer is verantwoordelijk om er alles aan te doen om breed inzetbaar te blijven en proactief mee te groeien met ontwikkelingen in het vakgebied, het ziekenhuis én de arbeidsmarkt. GHZ faciliteert dit en stelt haar werknemers in staat hun deskundigheid en professionele vaardigheden continue te ontwikkelen. Werken aan duurzame inzetbaarheid is een speerpunt voor GHZ.

Doel en inhoud Sociaal Plan

Een reorganisatie kan tot gevolg hebben dat functies veranderen of verdwijnen of dat nieuwe functies ontstaan. Of dat het aantal formatieplaatsen verandert. In dit Sociaal Plan staan de maatregelen die GHZ treft om eventuele nadelige personele gevolgen van reorganisaties zoveel mogelijk op te vangen. Dit Sociaal Plan beschrijft tevens welke inzet GHZ van de werknemers verwacht.

Het Sociaal Plan is erop gericht werknemers van werk naar werk te helpen. Ten opzichte van het voorgaande Sociaal Plan besteedt dit Sociaal Plan meer aandacht aan het bevorderen van mobiliteit en aan ondersteunende maatregelen gericht op het vinden van ander werk. Ook de afspraken met de Stichting Groene Hart Ziekenhuis, verder te noemen GHZ, over het voorrang geven aan elkaars boventallige medewerkers, staan in dit Sociaal Plan beschreven. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ook met andere organisaties soortgelijke afspraken te maken, zodat de kansen op het vinden van ander werk nog meer toenemen.

2. Algemene bepalingen

2.1. Werkingsfeer

Het Sociaal Plan is van toepassing bij een reorganisatie met personele gevolgen en geldt voor alle werknemers van GHZ die gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan door de raad van bestuur zijn aangemerkt als ‘preventief mobiel’ of ‘boventallig’¹.

Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, geldt het Sociaal Plan voor de duur van de arbeidsovereenkomst.

Onderhavig Sociaal Plan geldt niet voor de werknemer die voor 6 september 2016 al een brief van werkgever heeft ontvangen dat hij boventallig is verklaard. Het Sociaal Plan voorafgaand aan dit Sociaal Plan blijft voor hem van toepassing.

Relevante cao's blijven naast dit Sociaal Plan onverkort van kracht.

2.2. Werkingsduur en tussentijds overleg

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 november 2020 en is geldig tot en met 31 oktober 2022

Minimaal drie maanden voor expiratedatum overleggen partijen over wijzigingen in het sociaal plan of te komen tot een nieuw sociaal plan. De werkgever neemt hiervoor het initiatief.

Individuele rechten die kunnen worden ontleend aan dit Sociaal Plan blijven ook na afloop van dit Sociaal Plan gehandhaafd.

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, waardoor naar oordeel van partijen betrokken bij dit Sociaal Plan, van GHZ niet in alle redelijkheid verwacht kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden, treden partijen met elkaar in overleg met als doel het Sociaal Plan te wijzigen dan wel het Sociaal Plan aan te vullen met een op de situatie toegespitst addendum.

Op verzoek van één der partijen, doch minimaal één keer per jaar, vindt overleg plaats over de organisatieontwikkelingen en de toepassing van het Sociaal Plan. Het initiatief voor het jaarlijks overleg wordt genomen door GHZ. Voorafgaand aan het overleg, voorziet GHZ de deelnemers van het overleg van relevante informatie.

2.3. Uitgangspunten

Voor dit Sociaal Plan gelden de volgende uitgangspunten:

- GHZ betracht zorgvuldigheid in het uitvoeren en begeleiden van veranderingen in de organisatie, waarbij GHZ werknemers en de ondernemingsraad tijdig en zo volledig mogelijk zal informeren over de eventuele gevolgen voor werknemers ten gevolge van een reorganisatie.
- Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen er als gevolg van reorganisaties geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij sprake is van het gestelde in artikel 4.3.
- GHZ spant zich optimaal in om boventallige werknemers van werk naar werk te begeleiden.

¹ Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op leden van de raad van bestuur

- GHZ en de individuele werknemer zijn verplicht om actief mee te werken en bij te dragen aan een positieve uitvoering van dit Sociaal Plan.
- GHZ zorgt ervoor dat iedere werknemer de digitale versie van het Sociaal Plan kan inzien of kan downloaden.

2.4. Hardheidsclausule

Als toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal GHZ in positieve zin afwijken van dit Sociaal Plan. Bij verschil van mening hierover, kan de werknemer de situatie voorleggen aan de Adviescommissie sociale begeleiding.

2.5. Maatwerkoplossingen

Naast de algemene afspraken en regelingen die in dit Sociaal Plan zijn beschreven, zijn maatwerkoplossingen mogelijk. De werknemer met de status 'boventallig' of 'preventief mobiel' kan werkgever voorstellen voorleggen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief binnen of buiten het ziekenhuis. Ook werkgever kan een boventallige werknemer voorstellen voorleggen voor een toekomst binnen of buiten het ziekenhuis.

3. Organisatieveranderingen

3.1. Anticiperen op veranderingen

Werkgever biedt aan werknemers in zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan en de procedure en tijdlijn tot besluitvorming.

In het proces van organisatieverandering zijn twee fasen te onderscheiden:

- Preventieve mobiliteitsfase: veranderingen in de nabije toekomst zijn te voorzien; reorganisatie is waarschijnlijk.
- Boventalligheidsfase: raad van bestuur heeft een definitief besluit genomen; de reorganisatie is een feit.

3.2. Preventieve mobiliteitsfase

Als duidelijk wordt dat op afzienbare termijn binnen een specifiek bedrijfsonderdeel een aanzienlijk aantal werknemers boventallig zou kunnen worden als gevolg van een reeds voorziene, ingrijpende reorganisatie, kan (voor risicogroepen) de preventieve mobiliteitsfase van toepassing worden verklaard. Na overleg én in overeenstemming met de ondernemingsraad, wordt vastgesteld:

- de ingangsdatum van de preventieve mobiliteitsfase;
- voor welke functies de preventieve mobiliteitsfase geldt;
- de duur van de preventieve mobiliteitsfase.

Werknemers met functies waarop de preventieve mobiliteitsfase van toepassing is, krijgen voor aanvang van deze fase informatie over hoe en wanneer ze zich kunnen aanmelden.

Deelname aan het preventieve mobiliteitstraject is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Doet een werknemer mee aan het traject, dan spant hij zich actief hiervoor in en houdt hij zich aan gemaakte afspraken.

De werknemer krijgt bij deelname de status 'preventief mobiel' en komt in aanmerking voor de mobiliteitsbevorderende maatregelen die in hoofdstuk 6 staan beschreven. Deze status vervalt op het moment dat de preventieve mobiliteitsfase eindigt.

De werknemer blijft tijdens de deelname aan het preventieve mobiliteitstraject werkzaam op zijn afdeling en in zijn functie. Hij wordt door zijn leidinggevende in de gelegenheid gesteld om de afgesproken activiteiten uit het persoonlijk mobiliteitsplan uit te voeren en zich in te zetten voor het vinden van ander werk.

Dient zich onverhoopt een te grote groep werknemers aan voor het preventieve mobiliteitstraject in relatie tot de verwachte boventalligheid, dan behoudt werkgever zich het recht voor om het aantal deelnemers te limiteren. Als zich teveel medewerkers aanmelden gedurende de eerste drie weken na het openen van de mogelijkheid tot aanmelding, dan vindt deelname plaats op basis van anciënniteit. Met andere woorden: werknemers met het langste dienstverband komen het eerst voor deelname in aanmerking.

Einde preventieve mobiliteitsfase

Wordt werknemer aan het eind van de preventieve mobiliteitsfase boventallig, dan wordt het preventieve mobiliteitstraject omgezet naar een herplaatsingstraject.

Wordt werknemer niet boventallig, dan worden de mobiliteitsbevorderende activiteiten conform de afspraken afgerond. Werknemer valt dan niet meer onder dit Sociaal Plan.

3.3. Besluitvorming over reorganisaties

Na een voorgenomen besluit over een reorganisatie legt de raad van bestuur een reorganisatieplan voor aan de ondernemingsraad met een adviesaanvraag.

De adviesaanvraag bevat:

- De aanleiding, de inhoud en het bereik van de voorgenomen reorganisatie.
- De bestaande en voorgenomen organisatiestructuur.
- Een overzicht van het aantal formatieplaatsen in de oude en de nieuwe situatie. Het overzicht moet inzichtelijk maken welke functies uitwisselbaar zijn, verdwijnen, wijzigen of nieuw zijn.
- De functieprofielen en de (indicatieve) inschaling van in ieder geval de nieuwe en gewijzigde functies.
- De wijze (tijdsbestek en fasen) waarop de reorganisatie zal worden geëffectueerd.
- Een communicatieplan.
- Eventueel: sleutelfuncties.

3.4. Scenario's bij reorganisaties

Door reorganisaties kunnen functies verplaatsen, wijzigen of vervallen, kunnen nieuwe functies ontstaan of kunnen formatieplaatsen wegvallen. Hieronder staan verschillende scenario's en gevolgen voor werknemers.

1. Ongewijzigde functie

Uitgangspunt is dat bij een ongewijzigde functie of bij een niet ingrijpende verandering van de functie, de werknemer zijn werk volgt.

2. Ingrijpend gewijzigde functie

Als de functie-inhoud ingrijpend verandert, bekijkt werkgever, per werknemer of hij voldoet aan de gewijzigde functie-eisen. Belangrijke factoren daarbij zijn opleiding, vakkennis, ervaring en persoonlijke kwaliteiten. Om vast te stellen of de werknemer voldoet aan de functie-eisen, kan werkgever besluiten tot nader onderzoek, bijvoorbeeld een assessment. Hierin wordt onderzocht of de werknemer voldoet aan de veranderde functie-eisen/competenties. Als de werknemer aan de functie-eisen voldoet, behoudt hij zijn functie. Als de werknemer niet aan de functie-eisen voldoet, maar de verwachting is dat hij hier binnen een redelijke termijn wel aan kan voldoen, behoudt hij voorlopig zijn functie. Werkgever en werknemer maken afspraken over hoe werknemer de benodigde kennis en vaardigheden eigen kan maken, de periode waarin dit gebeurt en welke ondersteuning werkgever daarbij biedt. Blijkt na de afgesproken termijn dat de werknemer nog steeds niet aan de functie-eisen voldoet, dan wordt gehandeld conform de drie mogelijkheden in artikel 4.8.

3. Nieuwe functie

Hiermee wordt een functie bedoeld die in de oude organisatiestructuur niet voorkwam. In geval van een nieuwe functie wordt nagegaan of deze passend is voor een werknemer die zijn functie kwijtraakt binnen het reorganiserend bedrijfssonderdeel. Is dit het geval dan wordt de medewerker direct geplaatst.

Als er meerdere werknemers zijn binnen het reorganiserend bedrijfssonderdeel die hun functie kwijtraken én die voldoen aan de functie-eisen van de nieuwe functie, plaatst werkgever de werknemer met de meeste dienstjaren, tenzij sprake is van een zogenaamde sleutelfunctie. Zie hiervoor artikel 4.7.

4. Vervallen functie

Van vervallen functies is sprake als een functie volledig wordt opgeheven of als minder werknemers nodig zijn voor een bepaalde functie.

Als binnen het reorganiserend organisatieonderdeel minder werknemers nodig zijn voor een bepaalde functie (doordat het aantal formatieplaatsen voor een functie binnen het organisatieonderdeel afneemt) wordt per categorie uitwisselbare functies, het afspiegelingsbeginsel toegepast om te bepalen wie boventallig wordt.

De peildatum voor het bepalen van het aantal dienstjaren is de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop de raad van bestuur haar definitieve besluit heeft genomen over de reorganisatie.

5. Verplaatste functie

Er is sprake van een verplaatste functie, als de functie van een werknemer blijft bestaan maar binnen een andere locatie, bij een ander bedrijfsonderdeel of samenwerkingsverband wordt uitgeoefend. De werknemer van wie de functie verplaatst wordt, volgt zijn werk en kan overplaatsing niet weigeren tenzij de enkele reisafstand met de auto meer bedraagt dan 1,5 uur (op basis van de snelste route van de ANWB Routeplanner).

Bij verandering van de reisafstand is de vigerende regeling reiskostenvergoeding van werkgever van toepassing.

6. Andere scenario's

Als zich scenario's voordoen die partijen bij het opstellen van dit Sociaal Plan niet hebben voorzien, handelt werkgever naar de aard van de gemaakte afspraken dan wel treden partijen met elkaar in overleg.

3.5. Mededeling boventalligheid

De werknemer die niet geplaatst kan worden in de nieuwe organisatiestructuur van het reorganiserend organisatieonderdeel en daardoor boventallig wordt, krijgt een brief waarin staat per wanneer hij boventallig wordt en wat de reden is.

4. Herplaatsingstraject

Dit hoofdstuk beschrijft de afspraken over herplaatsing van boventallige werknemers.

4.1. Start herplaatsingstraject

Wanneer een werknemer boventallig is, start een herplaatsingstraject waarbij werkgever en werknemer zich inspannen om een passende functie te vinden. Als er geen reëel perspectief is dat de werknemer intern wordt herplaatst, wordt meteen gestart met het zoeken naar werk buiten de organisatie.

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor werkgever en werknemer een gezamenlijke verantwoordelijkheid en geldt voor beiden een inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle oplossing. Werkgever en werknemer kunnen elkaar aanspreken op deze verantwoordelijkheid.

4.2. Inspanningen werkgever

Werkgever biedt de faciliteiten uit het Sociaal Plan op zo'n manier aan dat de begeleiding van de boventallige werknemer naar ander werk zo goed mogelijk verloopt. Werkgever zal er alles aan doen wat redelijkerwijs binnen haar vermogen ligt om boventallige werknemers professioneel te ondersteunen bij het vinden van een passende functie.

HMC en GHZ beschikken hiervoor over een mobiliteitsteam dat op maat gesneden begeleiding biedt aan boventallige werknemers en diverse instrumenten kan inzetten (zoals een sollicitatietraining, gesprekken met een loopbaanadviseur, scholing, outplacement en een assessment).

Wanneer de werknemer van mening is dat de werkgever haar verplichtingen niet of onvoldoende nakomt, kan de Adviescommissie sociale begeleiding om een oordeel worden gevraagd. Als de commissie van oordeel is dat de werkgever inderdaad de verplichtingen onvoldoende nakomt, kan deze aangeven binnen welke termijn deze verplichtingen alsnog dienen te worden nagekomen.

4.3. Inspanningen boventallige werknemer

De boventallige werknemer:

- accepteert een aanbod voor een passende functie bij werkgever;
- stelt zich flexibel op. Dit betekent onder andere dat de werknemer bereid is om op andere dan tot dusverre gebruikelijke dagen en tijdstippen te werken, om op een andere locatie te werken, om mee te werken aan detachering enz.²;
- volgt cursussen/opleidingen waarvan in het mobiliteitsplan is vastgesteld dat deze een positief effect hebben voor zijn arbeidsmarktpositie;
- solliciteert actief naar andere functies buiten het ziekenhuis als de kansen op het vinden van ander werk bij werkgever klein zijn;
- werkt actief mee aan alle andere activiteiten die het mobiliteitsteam voorstelt (als een persoonlijk mobiliteitsplan is opgesteld en de voorgestelde activiteiten hiermee in lijn zijn).

Als werknemer niet of in ernstige mate onvoldoende meewerkt aan het opstellen of nakomen van het mobiliteitsplan, of zich niet actief genoeg opstelt bij het zoeken naar een andere (externe) functie, kan de werkgever overgaan tot een ontslagprocedure. Het voornemen tot ontslag wordt eerst aan de Adviescommissie sociale begeleiding voorgelegd.

² Mocht dit tot een onbillijke situatie leiden voor een werknemer, dan spreken werkgever en werknemer een termijn af waarbinnen de werknemer maatregelen kan treffen om zich aan de nieuwe situatie aan te passen.

4.4. Belangstellingsgesprek en persoonlijk mobiliteitsplan

Met de boventallige werknemer wordt een belangstellingsgesprek gevoerd waarin de mogelijkheden en wensen van de herplaatsing worden geïnventariseerd. Het streven is dat dit gesprek plaatsvindt binnen twee weken na ontvangst van de boventaligheidsverklaring.

Als er geen reëel perspectief is dat de werknemer herplaatst wordt op een passende functie binnen de organisatie, wordt een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld, dat gericht is op de het krijgen van ander werk binnen, respectievelijk buiten, de eigen organisatie. De werknemer werkt hieraan mee.

In het persoonlijk mobiliteitsplan staan:

- het doel van het plan;
- de faciliteiten en begeleiding die werkgever beschikbaar stelt;
- de activiteiten die de werknemer onderneemt;
- de afspraken over het zoeken naar ander werk buiten GHZ;
- de periode waarbinnen activiteiten zullen plaatsvinden;
- de afspraken voor tussentijdse evaluatiemomenten over de voortgang van het traject, de resultaten van acties en om het plan in onderling overleg zo nodig bij te stellen;
- de eventuele overige afspraken.

Werkgever en de werknemer ondertekenen beiden het mobiliteitsplan voor akkoord.

De kosten van het mobiliteitsplan komen naar redelijkheid en billijkheid voor rekening van werkgever. Werkgever en werknemer kunnen afspreken dat kosten die de redelijkheid en billijkheid te boven gaan, worden verrekend met een eventuele vergoeding (bijvoorbeeld een transitievergoeding of een activeringsbudget) bij uitdiensttreding. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Betaalde maandsalarissen tijdens het herplaatsingstraject en begeleiding door de werkgever worden niet verrekend.

4.5. Volgorde bij het zoeken naar ander werk

Uitgangspunt is dat werkgever zich inspant om werknemer te herplaatsen op een beschikbare passende functie binnen de eigen organisatie. Werkgever en werknemer onderzoeken daarom eerst of er passende functies beschikbaar zijn of komen binnen de eigen organisatie. Als deze er niet zijn en als er naar het oordeel van werkgever geen reële kans is dat werknemer binnen een redelijke termijn herplaatst kan worden op een passende functie binnen GHZ, start werknemer direct met het zoeken naar werk buiten de organisatie.

4.6. Vacatures

Bij het ontstaan van een vacature, gaat werkgever altijd eerst na of de functie passend is voor een werknemer met een voorrangpositie³ binnen het ziekenhuis.

Als werkgever van mening is dat een vacature passend is voor een boventallige werknemer, wordt deze functie hem aangeboden.

Als er meerdere kandidaten zijn met een voorrangpositie voor wie de functie passend is, plaatst werkgever de werknemer met de meeste dienstjaren, tenzij er sprake is van een zogenaamde sleutelfunctie. Zie hiervoor artikel 4.7.

³ Werknemers met een voorrangpositie zijn re-integratiekandidaten, boventallige werknemers en werknemers die op een andere grond door werkgever als voorrangskandidaat zijn aangemerkt.

Als werknemer een passende functie niet binnen twee weken aanvaardt, wordt dit gezien als weigering van de functie. Werkgever kan de Adviescommissie sociale begeleiding vragen om de passendheid van de functie te toetsen. Als naar het oordeel van de commissie sprake is van een passende functie, is de werknemer verplicht dit aanbod te accepteren. Werkgever wijst werknemer op de consequentie dat een ontslagprocedure kan worden ingezet als hij bij zijn standpunt blijft en de functie niet aanvaardt. Volhardt werknemer in zijn weigering, dan is werkgever gerechtigd om een ontslagprocedure in gang te zetten. De werknemer heeft geen recht op het Sociaal Plan.

Wanneer werknemer vindt dat een in zijn optiek passende functie onterecht niet is aangeboden, kan hij de Adviescommissie sociale begeleiding vragen om een oordeel.

4.7. Sleutelfunctie

Een sleutelfunctie is een functie die van specifiek belang wordt beschouwd en die op basis van geschiktheidseisen kan worden ingevuld. Onder sleutelfuncties vallen alle functies in de laag die direct aan de raad van bestuur rapporteert. Na overleg en in overeenstemming met de ondernemingsraad kunnen voor een specifieke reorganisatie meer sleutelfuncties worden vastgesteld.

Voor sleutelfuncties geldt een selectieprocedure (conform de geldende selectieprocedure), waarbij werknemers worden geplaatst in volgorde van geschiktheid voor de functie. Aan de werknemer die een dergelijke functie ambieert, kan als onderdeel van de selectieprocedure een assessment worden opgedragen, om de geschiktheid van werknemer voor de functie gericht en objectief te onderzoeken. Voorts kan werkgever deelname aan een opleidingstraject of een proefperiode als voorwaarde stellen aan de plaatsing in een sleutelfunctie.

Indien keuze is tussen meerdere kandidaten die voldoen aan de functie-eisen, wordt de meest geschikte kandidaat benoemd.

4.8. Voorlopige herplaatsing

Werknemer kan voorlopig herplaatst worden als hij nog niet aan alle functie-eisen voldoet.

Werkgever en werknemer maken afspraken over hoe werknemer de benodigde kennis en vaardigheden eigen kan maken, de periode waarin dit gebeurt en welke ondersteuning werkgever daarbij biedt. Werkgever en werknemer leggen deze afspraken vast in een plan van aanpak. De leidinggevende (of de begeleider) en werknemer overleggen één keer per maand over de voortgang van het plan van aanpak.

Drie mogelijkheden

Blijkt na de afgesproken termijn dat werknemer nog steeds niet aan de functie-eisen voldoet, dan zijn er drie mogelijkheden:

- De termijn wordt verlengd als leidinggevende en werknemer vaststellen dat het proces wel goed verloopt, maar niet zodanig dat binnen de afgesproken termijn de gestelde doelen worden bereikt. In dat geval kunnen beide partijen overeen komen dat zij de afgesproken termijn verlengen. Het uitgangspunt blijft dan wel dat werknemer aan de gestelde eisen zal gaan voldoen.
- Werknemer wordt opnieuw boventallig verklaard als hij zich weliswaar actief heeft ingezet om zich de functie eigen te maken, maar de verwachting niet reëel is dat de werknemer op korte termijn aan de functie-eisen kan voldoen.
- Het dienstverband met werknemer kan worden beëindigd als werknemer zich niet of zich in ernstige mate onvoldoende heeft ingespannen om zich de functie eigen te

maken. Werkgever kan werknemer in dat geval uitsluiten van verdere aanspraken op grond van het Sociaal Plan.

4.9. Acceptabele functie

Als geen passende functie voor werknemer beschikbaar is, kan werknemer een acceptabele functie worden aangeboden. Hiermee wordt een functie bedoeld die volgens de definitie weliswaar niet als passend kan worden beschouwd, maar die door zowel werkgever als werknemer toch als een acceptabel aanbod wordt gezien en die werknemer bereid is om te aanvaarden. Werkgever en werknemer kunnen in dat geval samen afspraken maken over eventuele aanpassing van de arbeidsvoorwaarden en de eventuele mogelijkheden van terugkeer naar een functie op het functieniveau voorafgaand aan de acceptatie van de functie.

De werknemer die een acceptabele functie aanvaardt waarvan het bijbehorende salaris een schaal lager ligt, ontvangt gedurende 3 jaar een afbouwregeling over het verschil tussen het oude en nieuwe salaris. De afbouwregeling bedraagt 75% over het verschil in het eerste jaar, 50% over het verschil in het tweede jaar en 25% over het verschil in het derde jaar. Indien de werknemer binnen deze drie jaar een functie gaat vervullen die qua salaris gelijkwaardig is aan het oorspronkelijke salaris, eindigt de afbouwregeling.

Bij aanvaarding van een acceptabele functie wordt een werknemer niet meer beschouwd als boventallig.

4.10. Voorrang bij HMC

Werkgever heeft met HMC afspraken gemaakt om de kansen op behoud van werk voor boventallige werknemers te vergroten.

Heeft HMC een vacature, dan gaat een boventallige werknemer van GHZ voor op externe kandidaten als hij voldoet aan de functie-eisen/vereiste competenties. Treedt een boventallige werknemer in dienst bij HMC, dan gelden voor hem gunstigere afspraken dan voor externe kandidaten. Zie verder artikel 7.3.

Heeft HMC een vacature, maar zijn er twijfels of een boventallige werknemer van GHZ past op de functie, dan kan HMC een proefplaatsing voorstellen. Dit gebeurt op detacheringbasis. HMC, GHZ en werknemer maken afspraken over hoe werknemer zich de benodigde kennis en vaardigheden eigen kan maken, de periode waarin dit gebeurt en welke ondersteuning daarbij geboden wordt, en leggen deze afspraken vast in een plan van aanpak. De leidinggevende (of een begeleider) en werknemer overleggen periodiek over de voortgang van het plan van aanpak. Aan het eind van de proefplaatsing vindt een beoordeling plaats. Als werknemer (naar het oordeel van HMC) past op de functie, treedt hij bij HMC in dienst. Als werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had, krijgt hij deze nu weer aangeboden.

Als werknemer niet past op de functie, wordt het herplaatsingstraject bij werkgever weer opgestart en het afgesproken mobiliteitsplan verder uitgevoerd.

Bovenstaande afspraken gelden ook omgekeerd. Dus als een boventallige werknemer van HMC bij GHZ solliciteert, gaat hij voor op een externe kandidaat als hij voldoet aan de functie-eisen/vereiste competenties, enz.

4.11. Vrijstelling van werk

Alhoewel de intentie is dat werknemer tijdens de periode van boventalligheid zoveel mogelijk aan het werk blijft, kan werkgever de boventallige werknemer tijdens het herplaatsingstraject vrijstellen van werk. Werknemer richt zich dan volledig op het zoeken naar ander werk, zowel buiten als binnen GHZ. Mocht zich gedurende het traject de

mogelijkheid voordoen van passend tijdelijk werk (zoals beschreven in artikel 5.1.) dan wordt de vrijstelling van werk tijdelijk opgeschort.

De arbeidsovereenkomst, maar ook de gebruikelijke procedures zoals voor het aanvragen van verlof en het melden van ziekte, blijven van kracht.

4.12. Einde herplaatsingstraject

GHZ voelt een grote verantwoordelijkheid om zich in te spannen om boventallige werknemers te begeleiden bij het vinden van ander werk. Dit Sociaal Plan is er dan ook op gericht werknemers van werk naar werk te begeleiden. Van de werknemer wordt verwacht dat hij zich proactief en flexibel opstelt bij het vinden en verkrijgen van ander werk.

Wanneer het ondanks alle inspanningen van werkgever en werknemer niet lukt om ander werk te vinden, vindt op uitnodiging van werkgever een overleg plaats met de werknemer over de vervolgstappen.

Als tijdens dit overleg blijkt dat werkgever en werknemer van mening zijn dat er toch nog reële kansen zijn dat werknemer op afzienbare termijn ander werk vindt, dan wordt het herplaatsingstraject voortgezet. Eventuele aanvullende afspraken worden vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

Werkgever en werknemer overleggen over een maatwerkoplossing als:

- werkgever alles heeft gedaan wat redelijkerwijs verwacht mag worden om een individuele werknemer te begeleiden in het herplaatsingstraject, maar dat niet is gelukt, én
- werkgever haar verplichtingen ten aanzien van het mobiliteitsplan is nagekomen.

Bij een maatwerkoplossing kan bijvoorbeeld sprake zijn van een vaststellingsovereenkomst.

5. Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor boventallige werknemers

De mobiliteitsbevorderende maatregelen uit dit hoofdstuk gelden voor boventallige werknemers.

5.1. Tijdelijk werk

Binnen de organisatie

Werkgever kan de boventallige werknemer, voor wie nog geen beschikbare passende functie voorhanden is, tijdelijk werk aanbieden. Het hoeft hier niet per se om een passende functie te gaan, uitgangspunt is dat de kansen op structurele werkzaamheden worden vergroot als de werknemer zoveel mogelijk aan het werk blijft. De werknemer accepteert dit aanbod als het werk aansluit op zijn opleiding en ervaring of als zijn kansen op het vinden van ander werk (binnen of buiten de organisatie) hiermee toenemen.

Detachering buiten de organisatie

Om de kansen op herplaatsing te vergroten, kan de boventallige werknemer met diens instemming gedetacheerd worden naar een andere werkgever. Zowel werkgever als werknemer kan hiertoe het initiatief nemen. De werkzaamheden hoeven (binnen redelijke grenzen) niet passend te zijn, mits de kansen op het vinden van een nieuwe baan buiten de organisatie hiermee worden vergroot.

Arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden blijven van kracht dan wel werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijk werk in een hoger ingeschaalde functie. Werknemer krijgt (als de afstand woon-werkverkeer toeneemt) een tijdelijke aanvulling op zijn reiskostenvergoeding. Zie hiervoor artikel 7.2.

Werknemer behoudt tijdens de tijdelijke werkzaamheden/detachering zijn voorrangstatus bij beschikbare passende functies en de inspanningsverplichting om op zoek te gaan naar een passende functie. Werknemer wordt door zijn leidinggevende in de gelegenheid gesteld om de afgesproken activiteiten uit het persoonlijk mobiliteitsplan uit te voeren en zich in te zetten voor het vinden van ander werk.

Indien de inzet van werknemer voor het tijdelijk werk/de detachering, een belemmering vormt voor de uitvoering van het persoonlijk mobiliteitsplan, kan het herplaatsingstraject worden opgeschort voor de duur van de tijdelijke werkzaamheden, doch maximaal voor de periode van één jaar.

5.2. Sollicitatiegesprek

De boventallige werknemer krijgt betaald verlof als hij tijdens werktijd is uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Als werkgever hierom vraagt, laat de werknemer de uitnodiging voor het sollicitatiegesprek zien. Als reiskosten voor sollicitatiegesprekken niet worden vergoed, ontvangt de boventallige werknemer van werkgever een reiskostenvergoeding op basis van tweede klas openbaar vervoer.

5.3. Loonsuppletie

Baan bij andere werkgever met een lager salaris

De boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een baan aanvaardt *met een lager bruto maandsalaris*, komt in aanmerking voor een tijdelijke aanvulling op zijn nieuwe salaris.

De aanvulling is gelijk aan het verschil tussen het oude en nieuwe bruto maandsalaris, met een maximum van 20 % van het oude bruto maandsalaris op moment van uitdiensttreding.

Bij vergelijking van de bruto maandsalarissen wordt ook de eindejaarsuitkering, vakantiegeld en de eventuele gemiddelde ORT meegeteld.

ZZP-er en inkomensterugval

De boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die zelf ontslag neemt omdat hij zzp-er wordt en aantoonbaar in inkomen achteruit gaat, komt eveneens in aanmerking voor een tijdelijke aanvulling op zijn nieuwe inkomen.

Werkgever doet werknemer een voorstel voor de hoogte van de aanvulling, met dien verstande dat de maandelijkse aanvulling nooit meer bedraagt dan 20 % van het oude bruto maandsalaris op moment van uitdiensttreding.

Duur van de aanvulling

De duur van de aanvulling bedraagt zes maanden en wordt vermeerderd met één maand voor elk vol dienstjaar dat de werknemer langer dan zes jaar in dienst is geweest, met een maximum van 18 maanden.

Anti-cumulatie

De werknemer die een beroep doet op bovenstaande regeling, komt niet in aanmerking voor andere regelingen uit dit Sociaal Plan.

5.4. Outplacement en/of loopbaanadvies

Werkgever kan werknemer een outplacement en/of loopbaantraject aanbieden, bij een door de werkgever aangewezen extern bureau, om de kansen van de werknemer op het vinden van ander werk te vergroten. Als werknemer bij een ander bureau een outplacementtraject wil afnemen, dan is dit mogelijk mits hij kan aantonen dat het gekozen bureau een gelijkwaardige kwaliteit van dienstverlening biedt als het bureau dat door de werkgever is geselecteerd.

5.5. Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten

Voor de boventallige werknemer die zelf ontslag neemt, geldt geen terugbetalingsverplichting van studiekosten en verhuiskosten. Per datum uitdiensttreding wordt de (restant)schuld kwijtgescholden.

Voor de boventallige werknemer die in dienst treedt bij HMC gelden afwijkende afspraken. Zie hiervoor artikel 7.3.

5.6. Jubilea

Als de boventallige werknemer binnen 12 maanden na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst recht zou hebben op een jubileumuitkering, wordt deze bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

5.7. Opzegtermijn

Als de boventallige werknemer daarom vraagt, ziet werkgever bij vrijwillige uitdiensttreding af van de geldende opzegtermijn. Van de werknemer wordt wel verwacht dat hij eventuele (tijdelijke) werkzaamheden zorgvuldig afrondt of overdraagt. Werkgever en de werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

5.8. Vertrekpremie

De boventallige werknemer kan binnen vier weken na dagtekening van de schriftelijke bevestiging van zijn boventalligheid, bij werkgever aangeven dat hij in aanmerking wil komen voor een vertrekpremie als het dienstverband met wederzijds goedvinden wordt beëindigd.

Werkgever stemt in met beëindiging als er naar haar oordeel geen passende beschikbare functie voorhanden is of binnen een redelijk termijn komt binnen de organisatie of bij HMC. Werkgever laat haar besluit z.s.m. aan werknemer weten.

Als werkgever én werknemer akkoord gaan met beëindiging, maken werkgever en werknemer samen afspraken over de wijze en de datum waarop het dienstverband eindigt (zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de opzegtermijn).

Uitgangspunt is dat werknemer geen afspraken heeft met een nieuwe werkgever.

De hoogte van de vertrekpremie wordt berekend op basis van de wettelijke transitievergoeding, met dien verstande dat de vertrekpremie (ongeacht de uitkomst van de berekening):

- minimaal drie maandsalarissen bedraagt;
- nooit meer bedraagt dan € 76.000, - bruto (niveau 2016);
- nooit meer bedraagt dan het inkomen dat de werknemer tot de pensioengerechtigde leeftijd verminderd met WW-uitkeringen verdiend zou hebben bij werkgever.

De vertrekpremie wordt verhoogd met een aanvullende vergoeding van:

- één maandsalaris voor de werknemer die minimaal 10 jaar in dienst is en/of minimaal 50 jaar oud is.
- twee maandsalarissen voor de werknemer die minimaal 15 jaar in dienst is én minimaal 50 jaar oud is.

Werkgever stort de vertrekpremie (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) binnen een maand na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op het bij werkgever bekende rekeningnummer van de werknemer. Wil de werknemer de vertrekpremie op een andere rekening ontvangen, dan laat hij dit minimaal één maand voordat zijn dienstverband eindigt, aan werkgever weten. Werkgever werkt hieraan mee, mits het binnen de grenzen van de (fiscale) wetgeving valt en niet kostenverhogend is.

Werkgever maakt met de werknemer afspraken wanneer de eventuele resterende verlofuren worden opgenomen.

De boventallige werknemer die gebruik maakt van de vertrekpremie ziet af van alle overige in dit Sociaal Plan en/of de van toepassing zijnde cao genoemde regelingen en aanspraken. Werkgever en werknemer verlenen elkaar na afrekening van het salaris inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, openstaande verlof- en PLB-uren en de vertrekpremie, over en weer finale kwijting.

De werknemer die in dienst treedt bij HMC komt niet in aanmerking voor de vertrekpremie.

Plaatsmakersregeling

Een niet boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die door zijn vertrek een plek achterlaat die naar het oordeel van werkgever één-op-één door een boventallige werknemer kan worden ingevuld, komt ook in aanmerking voor een vertrekpremie (tenzij hij in dienst treedt bij HMC of tenzij hij afspraken heeft met een nieuwe werkgever). De werknemer dient dit op de hierboven beschreven wijze aan te geven bij werkgever. De werknemer die gebruik maakt van deze regeling, ziet af van alle overige voorzieningen in dit Sociaal Plan en/of de van toepassing zijnde cao.

5.9. Terugkeergarantie

De boventallige werknemer die een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever wil afsluiten, krijgt een garantie tot terugkeer als hij hierom vraagt voordat zijn dienstverband met werkgever eindigt. De garantie geldt voor de duur van de wettelijke proeftijd. De terugkeergarantie geldt niet wanneer de beëindiging bij de nieuwe werkgever is ingegeven door de schuld of door toedoen van de werknemer. De werknemer dient dit middels een brief van de andere werkgever aan te tonen.

6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor preventieve mobiliteitskandidaten

De maatregelen uit dit hoofdstuk zijn bedoeld om te stimuleren dat werknemers met de status 'preventief mobiel' gericht gaan werken aan de eigen duurzame inzetbaarheid en 'in beweging' komen.

6.1. Begeleiding en ondersteuning bij het vinden van ander werk

Met de werknemer wordt een gesprek gevoerd waarin de mogelijkheden en wensen voor ander werk worden besproken. Het streven is dat dit gesprek plaatsvindt binnen twee weken nadat de werknemer de status 'preventief mobiel' heeft gekregen. Op basis van dit gesprek wordt een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld.

In het persoonlijk mobiliteitsplan staan:

- het doel van het plan;
- de faciliteiten en begeleiding die werkgever beschikbaar stelt;
- de activiteiten die de werknemer onderneemt;
- de afspraken over het zoeken naar ander werk buiten GHZ;
- de periode waarbinnen activiteiten zullen plaatsvinden;
- de afspraken voor tussentijdse evaluatiemomenten over de voortgang van het traject, de resultaten van acties en om het plan in onderling overleg zo nodig bij te stellen;
- de eventuele overige afspraken.

Werkgever en de werknemer ondertekenen beiden het mobiliteitsplan voor akkoord.

6.2. Sollicitatiegesprek

Werknemer krijgt betaald verlof als hij tijdens werktijd is uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Als werkgever hierom vraagt, laat werknemer de uitnodiging voor het sollicitatiegesprek zien. Als reiskosten voor sollicitatiegesprekken niet worden vergoed, ontvangt de werknemer van werkgever een reiskostenvergoeding op basis van tweede klas openbaar vervoer.

6.3. Loonsuppletie

Werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een baan aanvaardt met een lager salaris of die zzp-er wordt en naar verwachting een lager inkomen genereert, komt in aanmerking voor loonsuppletie zoals beschreven in artikel 5.3.

6.4. Outplacement en/of loopbaanadvies

Werkgever kan werknemer een outplacement en/of loopbaantraject aanbieden, bij een door de werkgever aangewezen extern bureau, om de kansen van de werknemer op het vinden van ander werk te vergroten. Als werknemer bij een ander bureau een outplacementtraject wil afnemen, dan is dit mogelijk mits hij kan aantonen dat het gekozen bureau een gelijkwaardige kwaliteit van dienstverlening biedt als het bureau dat door de werkgever is geselecteerd.

6.5. Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten

Voor de werknemer die zelf ontslag neemt, geldt geen terugbetalingsverplichting van studiekosten en verhuiskosten. Per datum uitdiensttreding wordt de (restant)schuld kwijtgescholden.

6.6. Jubilea

Als de werknemer binnen 12 maanden na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst recht zou hebben op een jubileumuitkering, wordt deze bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

6.7. Opzegtermijn

Voor de werknemer die zelf ontslag neemt, ziet werkgever af van de geldende opzegtermijn als werknemer hierom vraagt. Van de werknemer wordt wel verwacht dat hij eventuele (tijdelijke) werkzaamheden zorgvuldig afrondt of overdraagt. Werkgever en de werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

6.8. Vertrekpremie

De werknemer kan tijdens de preventieve mobiliteitsfase in aanmerking komen voor een vertrekpremie als het dienstverband met wederzijds goedvinden wordt beëindigd.

Werkgever stemt in met beëindiging als naar haar oordeel

- geen passende beschikbare functie voorhanden is of binnen een redelijke termijn komt binnen de organisatie of bij HMC én
- de continuïteit van de afdeling/bedrijfsonderdeel niet in gevaar komt (dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer meer werknemers de afdeling/het bedrijfsonderdeel verlaten, dan de verwachte noodzakelijke inkrimping)

Werkgever laat haar besluit z.s.m. aan werknemer weten.

Uitgangspunt is dat werknemer geen afspraken heeft met een nieuwe werkgever.

Als werkgever én werknemer akkoord gaan met beëindiging, maken werkgever en werknemer samen afspraken over de wijze en de datum waarop het dienstverband eindigt.

De hoogte van de vertrekpremie wordt berekend op basis van de wettelijke transitievergoeding, met dien verstande dat de vertrekpremie (ongeacht de uitkomst van de berekening):

- minimaal drie maandsalarissen bedraagt;
- nooit meer bedraagt dan € 76.000, - bruto (niveau 2016);
- nooit meer bedraagt dan het inkomen dat de werknemer tot de pensioengerechtigde leeftijd verminderd met WW-uitkeringen verdiend zou hebben bij werkgever.

De vertrekpremie wordt verhoogd met een aanvullende vergoeding van:

- één maandsalaris voor de werknemer die minimaal 10 jaar in dienst is en/of minimaal 50 jaar oud is.
- twee maandsalarissen voor de werknemer die minimaal 15 jaar in dienst is én minimaal 50 jaar oud is.

Werkgever stort de vertrekpremie (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) binnen een maand na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op het bij werkgever bekende rekeningnummer van de werknemer. Wil de werknemer de vertrekpremie op een andere rekening ontvangen, dan laat hij dit aan werkgever weten minimaal één maand voordat zijn dienstverband eindigt. Werkgever werkt hieraan mee, mits het binnen de grenzen van de (fiscale) wetgeving valt en niet kostenverhogend is.

Werkgever maakt met de werknemer afspraken over wanneer de eventuele resterende verlofuren worden opgenomen.

De werknemer die gebruik maakt van de vertrekpremie ziet af van alle overige in dit Sociaal Plan en/of de van toepassing zijnde cao genoemde regelingen en aanspraken. Werkgever en werknemer verlenen elkaar na afrekening van het salaris inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, openstaande verlof- en PLB-uren en de vertrekpremie, over en weer finale kwijting.

De werknemer die in dienst treedt bij HMC komt niet in aanmerking voor de vertrekpremie.

6.9. Terugkeergarantie

De werknemer die een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever wil afsluiten, krijgt een garantie tot terugkeer als hij hierom vraagt voordat zijn dienstverband met werkgever eindigt. De garantie geldt voor de duur van de wettelijke proeftijd. De terugkeergarantie geldt niet wanneer de beëindiging bij de nieuwe werkgever is ingegeven door de schuld of door toedoen van de werknemer. De werknemer dient dit middels een brief van de andere werkgever aan te tonen.

6.10. Voorrang op interne kandidaten

De werknemer heeft bij sollicitaties voorrang op 'interne kandidaten' (of kandidaten die hiermee gelijk zijn gesteld). Voorwaarde is uiteraard wel dat werknemer voldoet aan de functie-eisen. Omdat werknemer nog niet boventallig is, heeft hij geen voorrangpositie zoals beschreven in artikel 4.6.

7. Arbeidsvoorwaarden

7.1. Onregelmatigheidstoeslag

Op de boventallige werknemer die door herplaatsing niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag ontvangt, is de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag, zoals vermeld in de van toepassing zijnde cao, van toepassing.

7.2. Reiskostenvergoeding

Incidenteel

De boventallige werknemer die soms, of voor een korte periode, op een andere locatie werkt en waarvoor de reiskosten toenemen, komt in aanmerking voor een vergoeding conform de vigerende dienststreizenregeling van werkgever.

Langere periode

De boventallige werknemer

- die gedetacheerd wordt of
- die in dienst treedt bij HMC

en wiens reisafstand woon-werkverkeer hierdoor toeneemt, krijgt gedurende maximaal twaalf maanden voor deze extra kilometers woon-werkverkeer, een vergoeding van € 0,19 per kilometer (voor zowel de heen- als de terugreis). Voor de kilometers woon-werkverkeer die hij gewend was af te leggen, ontvangt hij een vergoeding conform de cao-afspraken over woon-werkverkeer. De totale aanvullingsperiode bedraagt nooit meer dan één jaar.

Omgekeerd, als de afstand woon-werkverkeer afneemt, wordt de vergoeding die de medewerker ontvangt naar beneden aangepast conform de cao-afspraken over woon-werkverkeer.

7.3. Arbeidsvoorwaarden bij HMC

Werkgever heeft met HMC afspraken gemaakt voor boventallige werknemers en werknemers met de 'status preventief mobiel' die in dienst treden bij HMC:

- Er wordt geen proeftijd overeengekomen. Als werknemer bij werkgever een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had, krijgt hij bij HMC ook een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Als werknemer bij HMC in dienst treedt en de afstand woon-werkverkeer neemt hierdoor toe, dan wordt hij hiervoor tijdelijk gecompenseerd. De werknemer krijgt een tijdelijke aanvulling op zijn reiskostenvergoeding (zie artikel 7.2).
- Werknemer neemt de bij werkgever opgebouwde dienstjaren mee naar HMC.
- Als werknemer een opleiding volgt en hiervoor gefaciliteerd wordt door werkgever (in de vorm van een tegemoetkoming in de studiekosten en/of studieverlof) neemt HMC deze afspraken over. Daar tegenover staat dat de werknemer ook zijn plichten behoudt die hij met werkgever is overeengekomen (zoals de terugbetalingsregeling).
- Werkgever verstrekt aan HMC kopieën van de arbeidsovereenkomst, aanvullingen hierop en andere relevante afspraken die met de werknemer zijn gemaakt.

- Werknemer kan er voor kiezen om eventuele resterende vakantie- en PLB-uren mee te nemen naar HMC.

8. Adviescommissie sociale begeleiding

GHZ stelt samen met HMC één Adviescommissie sociale begeleiding in. Deze commissie wordt ingesteld voor de werkingsduur van dit Sociaal Plan.

Taak

De commissie brengt op verzoek van GHZ, HMC of de werknemer een zwaarwegend advies uit over de toepassing van dit Sociaal Plan in een individuele situatie.

De commissie:

- spreekt zich uit over situaties waarin werkgever verplicht is om advies te vragen op grond van dit Sociaal Plan respectievelijk de cao;
- toetst of werkgever de werknemer voldoende begeleidt en ondersteunt bij het vinden van ander werk, als de werknemer daarover een oordeel vraagt;
- toetst of werknemer zich voldoende inspant bij het vinden van ander werk, als de werkgever daarover een oordeel vraagt.

Samenstelling

De commissie bestaat uit twee leden en een onafhankelijke voorzitter. Eén lid (en een plaatsvervangend lid) wordt benoemd door de gezamenlijke raden van bestuur van GHZ en HMC. Eén lid (en een plaatsvervangend lid) wordt bindend voorgedragen door de gezamenlijke werknemersorganisaties (in overleg met de ondernemingsraden) en vervolgens benoemd door de gezamenlijke raden van bestuur. Deze twee leden dragen samen een onafhankelijke voorzitter voor, die wordt benoemd door de gezamenlijke raden van bestuur.

De (plaatsvervangend) leden en voorzitter van de commissie zijn niet in dienst bij GHZ of HMC.

Om tot standpuntbepaling te komen, moeten de drie leden (of hun plaatsvervangers) aanwezig zijn.

Benoeming van de voorzitter en leden vindt plaats voor de duur van dit Sociaal Plan.

Secretariaat

GHZ of HMC levert secretariële ondersteuning.

Reglement

De commissie heeft als eerste taak na haar aantreden, het opstellen van een reglement dat haar werkwijze adequaat regelt. De gezamenlijke raden van bestuur van GHZ en HMC stellen dit reglement vast.

Afwijken advies

Van een advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken.

Geheimhouding

De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zakelijke en persoonlijke gegevens die hen bij het uitvoeren van hun taak ter kennis komen.

Kosten

Eventuele kosten die de commissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak komen binnen redelijke grenzen voor rekening van GHZ.

Kantonrechter

Als een werknemer zijn situatie al bij de rechter heeft aangemeld, heeft hij geen toegang tot de begeleidingscommissie. Als tijdens de behandeling van een verzoek door GHZ en/of de werknemer de gang naar de rechter wordt gemaakt, dan staakt de commissie de verdere behandeling.

Bijlage: definities

Acceptabele functie

Een functie die volgens de definitie zoals beschreven in deze bijlage weliswaar niet als passend kan worden beschouwd, maar die door zowel werkgever als de werknemer toch als een acceptabel aanbod wordt gezien en die de werknemer bereid is om te aanvaarden.

Afspiegelingsbeginsel

Als het aantal formatieplaatsen voor een functie vermindert (en er dus meer werknemers voor een bepaalde functie zijn dan nodig) wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast om te bepalen welke werknemers boventallig worden, overeenkomstig de Ontslagregeling die door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is vastgesteld op 23 april 2015 (inclusief latere wijzigingen van deze regeling).

De werknemers van het reorganiserend organisatieonderdeel worden per categorie uitwisselbare functie onderverdeeld in leeftijdscategorieën: <25, 25-34, 35-44, 45-54,55 en verder.

Op basis van het formatieplaatsenplan wordt de beoogde reductie, evenwichtig over de leeftijdscategorieën verdeeld. Binnen elke leeftijdscategorie worden de werknemers met het kortste dienstverband het eerst boventallig, met dien verstande dat werknemers die behoren tot één van de in artikel 11 lid 2 bedoelde groepen van werknemers als eerste boventallig worden verklaard.

Boventallig:

De werknemer is boventallig als aan de hieronder genoemde voorwaarden is voldaan:

- De werknemer:
 - zijn functie of formatieplaats is in nieuwe organisatiestructuur komen te vervallen c.q. komt te vervallen of
 - zijn functie is ingrijpend veranderd en het is aantoonbaar dat hij niet binnen een redelijke termijn aan de nieuwe functie-eisen kan voldoen.
- De werknemer is niet direct geplaatst in de (nieuwe) organisatiestructuur van het reorganiserend organisatieonderdeel.

Als aan bovenstaande is voldaan, ontvangt de werknemer schriftelijk een besluit van werkgever dat hij boventallig is verklaard. De werknemer kan niet met terugwerkende kracht boventallig worden verklaard.

Detacheren

Het gedurende een bepaalde tijd bij een andere organisatie werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met werkgever gehandhaafd blijft. Detacheren gebeurt op vrijwillige basis.

Dienstjaren

De tijd die de werknemer aansluitend, met een onderbreking van maximaal zes maanden, op grond van één of meerdere arbeidsovereenkomsten, gewerkt heeft bij werkgever en haar rechtsvoorganger(s). In afwijking daarvan zullen voorafgaande arbeidsovereenkomsten die voor 1 juli 2015 zijn aangegaan niet worden samengeteld voor de berekening van de duur van het dienstverband als zij elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van meer dan drie maanden. Voor alle arbeidsovereenkomst die voorafgaand aan de laatste arbeidsovereenkomst die voor 1 juli 2015 is aangegaan, geldt dus dat ze alleen worden samengeteld als de onderbreking drie maanden of korter was. Bij een dienstverband met

een onderbreking telt de periode van de onderbreking niet mee voor de berekening van de totale duur van het dienstverband.

Herplaatsen

Het plaatsen of herplaatsen van de werknemer op een passende functie binnen of buiten GHZ. De werknemer kan ook herplaatst worden op een acceptabele functie, als zowel werkgever als de werknemer dit als een acceptabel aanbod zien en de werknemer bereid is om dit aanbod te aanvaarden (zie ook artikel 4.9).

Herplaatsingstraject

Wanneer een werknemer schriftelijk boventallig is verklaard, start een herplaatsingstraject waarbij werkgever en werknemer zich inspannen om een passende functie te vinden.

Ingrijpend gewijzigde functie

Als de functie-inhoud ingrijpend verandert, bekijkt werkgever, per werknemer of hij voldoet aan de gewijzigde functie-eisen. Belangrijke factoren daarbij zijn opleiding, vakkennis, ervaring en persoonlijke kwaliteiten. Om vast te stellen of de werknemer voldoet aan de functie-eisen, kan werkgever besluiten tot een nader onderzoek, bijvoorbeeld een assessment. In dit onderzoek wordt onderzocht of de werknemer voldoet aan de veranderde functie-eisen/competenties. Als de werknemer aan de functie-eisen voldoet, behoudt hij zijn functie. Als de werknemer niet aan de functie-eisen voldoet, maar de verwachting is dat hij hier binnen een redelijke termijn wel aan kan voldoen, behoudt hij voorlopig zijn functie. Zie artikel 3.4.2. en 4.8.

Maandsalaris

Het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris (rekening houdend met de parttime factor), inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, maar exclusief alle toeslagen en vergoedingen zoals omschreven in de cao Ziekenhuizen.

Nieuwe functie

Een functie die niet voorkomt in het oude maar wel in het nieuwe formatie-overzicht. Een nieuwe functie kan in het kader van herplaatsing ook een passende functie zijn.

Mobiliteitsteam

Het team dat werknemers met de status 'boventallig' of 'preventief mobiel' begeleidt bij het vinden van ander werk en verantwoordelijk is voor de herplaatsingstrajecten.

Ongewijzigde functie

Een functie die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld als de huidige functie en die qua taken, verantwoordelijkheden en functie-eisen niet of nauwelijks afwijkt van de huidige functie.

Passende functie

Een functie die redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, rekening houdend met zijn huidige functie, opleiding, werkervaring, competenties en persoonlijke omstandigheden, evenals de omvang van het huidige dienstverband. Een passende functie heeft een gelijk of een hoger salarisoniveau.

Als de werknemer niet (volledig) voldoet aan de functie-eisen, maar werkgever verwacht dat de werknemer in staat is om hieraan binnen een redelijke termijn te voldoen (bijvoorbeeld door het volgen van een opleiding of begeleiding), wordt een functie ook als passend beschouwd (in dat geval vindt eventueel een voorlopige plaatsing plaats, zie artikel 4.8.).

Een ingrijpend gewijzigde functie of een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

Persoonlijk mobiliteitsplan

Plan met doelen en acties gericht op het krijgen van ander werk binnen of buiten de organisatie.

Reorganisatie

Verandering in de organisatie met personele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de raad van bestuur.

Sleutelfunctie

Een functie waarvan de vervulling van specifiek belang is voor het succes van de organisatie. Onder sleutelfunctie vallen alle functies in de laag die direct aan de raad van bestuur rapporteert en andere functies die na overleg en in overeenstemming met de ondernemingsraad voor een specifieke reorganisatie als sleutelfuncties worden aangemerkt.

Uitwisselbare functies

Op basis van artikel 13 van de Ontslagregeling betreft dit functies met verschillende benamingen die op grond van functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies, dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld.

Verplaatste functie

Er is sprake van een verplaatste functie, als de functie van een werknemer blijft bestaan maar binnen een andere locatie, bij een ander bedrijfsonderdeel of een samenwerkingsverband wordt uitgeoefend. De werknemer van wie de functie verplaatst wordt, volgt zijn werk en kan overplaatsing niet weigeren tenzij de enkele reisafstand met de auto meer bedraagt dan 1,5 uur (op basis van de snelste route van de ANWB Routeplanner).

Vervallen functie

Een functie die in de oude structuur voorkwam, maar in de nieuwe structuur niet meer terugkomt.

Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met werkgever en die geen lid van de raad van bestuur is.