

Sociaal plan
Het Oogziekenhuis Rotterdam 2019 - 2022

Rotterdam, d.d. 16 april 2019

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
2.	Algemeen	4
2.1	Begripsbepalingen	4
2.2	Uitgangspunten bij organisatieveranderingen	6
2.3	Werkings sfeer sociaal plan	7
2.4	Geldigheidsduur	7
2.5	Interpretatie	7
2.6	Plichten werkgever en werknemer.....	7
2.7	Hardheidsclausule	7
3.	Rollen en verantwoordelijkheden	8
3.1	Werkgever	8
3.2	Manager (MT-lid).....	8
3.3	Mobiliteitsteam	8
3.4	Afdeling HR	8
3.5	Adviescommissie Sociale Begeleiding	8
4.	Procedure bij organisatieveranderingen, vaststelling boventalligheid en herplaatsingsprocedure	8
4.1.1	Reorganisatieplan: algemeen	8
4.1.2	Reorganisatieplan: organisatiestructuur voor en na de organisatieverandering	8
4.1.3	Invulling formatieplaatsenplan.....	9
4.2	Gevolgen organisatiewijziging voor werknemer	9
4.3.1	Afspiegelingbeginsel: algemeen	9
4.3.2	Afspiegelingsbeginsel: peildatum	9
4.3.3.	Herplaatsingsprocedure	10
4.4	Centrale informatiebijeenkomst	10
4.5	Belangstellingsregistratie	10
4.6.1	Positiegesprek: algemeen.....	10
4.6.2	Positiegesprek: schriftelijke bevestiging.....	10
4.7	Bezwaar en beroep.....	10
5.	Procedure voor de herplaatsingskandidaat en spelregels bij plaatsing in een passende functie voor boventalligen en herplaatsingskandidaten	11
5.1	Vervolggesprek	11
5.2	Mobiliteitsplan.....	11
5.3	Duur en einde herplaatsing	11
5.4	Algemene afspraken herplaatsingsinspanningen.....	11
5.4.1	Om-, her- ben bijscholing	11
5.4.2.	Standplaats- of werktijdenwijziging	11
5.4.3.	Weigering passende functie	12
5.4.4	Niet geslaagde herplaatsing	12
5.4.5	Vacaturestelling.....	12
5.4.6	Salaris bij een hogere functie	12

5.4.7	Salaris bij een lagere functie.....	12
5.4.8.	Onregelmatigheidstoeslag.....	12
5.4.9.	Tijdelijke plaatsing / detachering	12
5.4.10	Outplacement.....	13
6.	Overige faciliteiten ter oplossing van boventaligheid van herplaatsingskandidaten.....	13
6.1	Algemeen.....	13
6.2	Buitengewoon sollicitatie- en outplacementverlof	13
6.3	Vergoeding reiskosten sollicitatie.....	13
6.4	Suppletieregeling bij lager salaris	13
6.5	Compensatieregeling reiskosten	14
6.6.	Referenties en getuigschrift	14
6.7	Niet houden aan opzegtermijn.....	14
6.8	Jubilea.....	14
6.9	Vrijwillige vertrekregeling.....	14
6.10	Terugkeergarantie	15
6.11	Verhuiskosten.....	15
6.12	Voorstellen door de werknemer of werkgever	15
6.13	Beëindiging met wederzijds goedvinden zonder mobiliteitstraject	15
6.14	Kwijtschelding studiekostenregeling	15
7.	Adviescommissie Sociale Begeleiding	15
7.1	Taak	15
7.2	Verplichte adviesaanvragen	16
7.3	Samenstelling	16
7.4	Bevoegdheden.....	16
7.5	Reglement	16
7.5.1	Route adviesaanvraag	16
7.6	Geheimhouding	16
7.7	Belangenbehartiging.....	16

1. Inleiding

Het Oogziekenhuis Rotterdam is een organisatie met een lange traditie in oogheelkundige zorg. De medische zorg in het algemeen en oogheelkundige zorg in het bijzonder is constant in ontwikkeling, door medische vernieuwing, technologische ontwikkeling, gewijzigde inzichten, nieuwe marktprincipes en nieuwe wet- en regelgeving. Daarbij dient de organisatie mee te bewegen bij wijzigingen in het krachtenveld om ons heen, waarin de overheid, ziektekostenverzekeraars, patiënten, et cetera voortdurend nieuwe wensen, eisen en behoeften hebben. Dit maakt met regelmaat aanpassingen in onze manier van werken noodzakelijk. In een aantal gevallen kan het hierbij noodzakelijk zijn om een organisatieverandering door te voeren. Daarom heeft Het Oogziekenhuis een sociaal plan in het geval een organisatieverandering personele gevolgen heeft.

Dit sociaal plan is van toepassing bij organisatieveranderingen en bevat afspraken voor personele gevolgen van reorganisaties binnen Het Oogziekenhuis Rotterdam. In geval van fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of gehele of gedeeltelijke sluiting treden partijen in overleg gericht op het maken van afspraken voor die situatie. Het sociaal plan heeft tot doel de sociale gevolgen voor werknemers bij organisatieveranderingen te regelen en nadelige sociale gevolgen zoveel mogelijk te beperken. Het Oogziekenhuis zal hierbij haar werknemers stimuleren in hun persoonlijke ontwikkeling en hen faciliteiten bieden voor onder andere opleiding en begeleiding van werk naar werk.

In dit sociaal plan wordt voor de leesbaarheid de mannelijke vorm gehanteerd. Voor zover het sociaal plan van toepassing is op vrouwelijke werknemers, dient voor "hij" "zij" worden gelezen, voor "zijn" "haar", en voor "werknemer" "werkneemster".

2. Algemeen

2.1 Begripsbepalingen

Ten aanzien van de in het sociaal plan gehanteerde definities en begripsbepalingen wordt verwezen naar de cao Ziekenhuizen. Aanvullend worden de volgende begrippen nader gedefinieerd.

Adviescommissie Sociale Begeleiding:	Een door de werkgever paritair ingestelde commissie die, op verzoek van de werkgever of de werknemer, adviseert over de toepassing van het sociaal plan.
Afspiegelingsbeginsel:	Het afspiegelingsbeginsel is bedoeld om binnen de bedrijfsvestiging de leeftijdsopbouw binnen een categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk te houden en wordt gebruikt om te bepalen wie als eerste voor boventalligheid moet worden voorgedragen. Zie voor verdere uitleg 4.3.1.
Bedrijfsvestiging	De eenheid waarover bij krimp van functies afspiegeling plaatsvindt, zoals bedoeld in de Ontslagregeling. In dit geval: Het Oogziekenhuis Rotterdam.
Boventallige:	De werknemer van wie de arbeidsplaats is komen te vervallen wegens organisatieveranderingen en die nog niet is herplaatst.
Boventalligheidsdatum:	De datum per wanneer de werknemer boventallig wordt, met andere woorden de datum waarop de organisatieverandering in werking treedt en de functie is komen te vervallen.
Cao Ziekenhuizen:	Cao Ziekenhuizen 2018-2019, dan wel de cao Ziekenhuizen zoals deze luidt op het moment dat een organisatieverandering door Het Oogziekenhuis Rotterdam aan haar werknemers bekend wordt gemaakt middels een centrale informatiebijeenkomst.

Centrale Informatie-Bijeenkomst:	De eerste bijeenkomst waarin Het Oogziekenhuis Rotterdam haar werknemers die door de organisatieverandering worden geraakt informeert over een aanstaande organisatieverandering. Zie voor verdere uitleg 4.4.
Dienstjaren:	Het aantal jaren dat een werknemer werkzaam is bij (een rechtsvoorganger van) Het Oogziekenhuis Rotterdam, te rekenen vanaf de datum van indiensttreding bij (de rechtsvoorganger van) Het Oogziekenhuis Rotterdam.
Formatieplaatsenplan:	Een ten behoeve van de organisatie na de organisatieverandering op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van functie-eisen, het verwachte niveau en inhoud van die functies en welke functies uitwisselbaar zijn.
Geschikte functie:	Een functie die de werkgever bereid is aan te bieden en de werknemer bereid is te aanvaarden maar niet valt onder het domein van passende functie.
Herplaatsingskandidaat:	Een werknemer die als gevolg van boventaligheid niet direct geplaatst kan worden en in aanmerking komt voor herplaatsing middels een mobiliteitstraject. De status van herplaatsingskandidaat wordt schriftelijk bevestigd. Hierin wordt de datum bevestigd waarop het positiegesprek heeft plaats gevonden.
Maandsalaris:	Het bruto maandsalaris op de boventaligheidsdatum dat de werknemer van de werkgever ontvangt, exclusief vakantietoeslag en overige emolumenten.
Manager:	De manager, het betreffende MT-lid of directeur, verantwoordelijk voor de afdeling en/of team waarbinnen de organisatieverandering plaatsvindt.
Mobiliteitsadviseur:	HR-medewerker die vanuit de afdeling HR verantwoordelijk is voor de coördinatie van het mobiliteitstraject.
Mobiliteitsteam:	Intern team bestaande uit (tenminste) de mobiliteitsadviseur en de manager, verantwoordelijk voor de uitvoering van het reorganisatieplan met inachtneming van het sociale plan.
Mobiliteitstraject:	De door het mobiliteitsteam in samenspraak met de werknemer afgesproken acties en activiteiten om de Werknemer intern of extern te kunnen plaatsen in een passende functie.
Nieuwe functie:	Een functie die gezien haar totaliteit, qua aard en karakter, doelstelling en functie-eisen, niet voorkomt in de oude organisatiestructuur en derhalve als nieuw is gedefinieerd in de nieuwe organisatiestructuur. Een nieuwe functie kan passend zijn.
Ongewijzigde functie:	Een functie die gezien in haar totaliteit, qua aard en karakter, doelstelling en functie-eisen, niet of nauwelijks afwijkt van de bestaande functie.
Organisatieverandering:	Wijziging in de organisatie met sociale gevolgen voor één of meer werknemers, waaronder mede begrepen een reorganisatie, fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of gehele of gedeeltelijke sluiting. Dit sociaal plan bevat afspraken voor personele gevolgen van reorganisaties binnen Het Oogziekenhuis Rotterdam. In geval van fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of gehele of gedeeltelijke sluiting treden partijen in overleg gericht op het maken van afspraken voor die situatie.

Het Oogziekenhuis Rotterdam:	Stichting Oogziekenhuis Rotterdam en de aan haar gelieerde ondernemingen. Te weten: het Rotterdams Oogheelkundig Instituut en de Oogziekenhuis Focuskliniek.
Outplacement:	Begeleiding van werknemers door een extern outplacementbureau bij het vinden van een nieuwe functie elders middels onder meer persoonlijke begeleiding, zelfontwikkeling, motivatie, en begeleiding bij solliciteren met als doel de boventallige werknemer zo spoedig mogelijk weer aan het werk te helpen.
Passende functie:	Een functie die redelijkerwijs aan de boventallige werknemer opgedragen kan worden op basis van de (omvang van) de oorspronkelijke functie, zijn opleiding of binnen 12 maanden af te ronden opleiding, zijn werkervaring en capaciteiten. Het gaat hierbij om een functie in dezelfde functiegroep als de functie die de werknemer voor de organisatiewijziging bekleedde of een functie die maximaal één functiegroep hoger of lager dan die functie ligt.
Positiegesprek:	Gesprek van het mobiliteitsteam met de werknemer ten aanzien van de gevolgen die de organisatieverandering voor de werknemer heeft. In dit gesprek wordt de werknemer meegedeeld of hij wordt geplaatst in zijn eigen (uitwisselbare) functie, in een passende functie of dat hij boventallig wordt.
Reorganisatieplan:	Plan van de werkgever waarin inzicht wordt gegeven in achtergrond en redenen van de organisatieverandering, de gevolgen voor de organisatiestructuur en de personele bezetting, de te verwachten economische en personele gevolgen, en het tijdsplan ten aanzien van de organisatieverandering.
Uitwisselbare functie:	Functies zijn uitwisselbaar indien: <ul style="list-style-type: none"> a. de functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie; en b. het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.
Werkgever:	De Raad van Bestuur van Het Oogziekenhuis Rotterdam.
Werknemer:	De persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever.

2.2 Uitgangspunten bij organisatieveranderingen

- Het Sociaal Plan is van toepassing op de werknemers met een arbeidsovereenkomst bij de werkgever.
- De werkgever betracht zorgvuldigheid in het uitvoeren en begeleiden van veranderingen in de organisatie, waarbij de werkgever de werknemers en de ondernemingsraad tijdig en zo volledig mogelijk zal informeren over de eventuele gevolgen die werknemers van de organisatieverandering ondervinden. Gedurende organisatieveranderingstrajecten zullen zowel de direct betrokken werknemers als de ondernemingsraad door werkgever periodiek geïnformeerd worden over de ontwikkelingen en de voortgang.
- Als gevolg van organisatieveranderingen vinden geen gedwongen ontslagen plaats in die zin dat de werkgever boventallige werknemers begeleidt van werk naar werk. Indien er geen reëel perspectief is op een passende functie bij de werkgever vindt begeleiding plaats naar een passende functie buiten de werkgever. Er zijn drie uitzonderingen op het uitgangspunt dat als gevolg van organisatieveranderingen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden:
 1. Er sprake is van weigering van een passende interne functie door werknemer;

2. Er sprake is van niet meewerken aan of niet nakomen van afspraken gedurende het mobiliteitstraject door werknemer.
 3. Er kan een situatie ontstaan dat een werknemer niet verwijtbaar niet succesvol kan worden begeleid van werk naar werk. Indien de werknemer aan het einde van maand 10 van het herplaatsingstraject als uitgewerkt in dit sociaal plan nog niet herplaatst is, treden werkgever en werknemer in overleg om een maatwerkoplossing af te spreken. In die situatie dat werkgever en werknemer aan het einde van de herplaatsingstermijn (12 maanden na boventallig verklaring) geen maatwerkoplossing hebben bereikt zal de werkgever de adviescommissie sociale begeleiding vragen om de ontstane situatie te beoordelen. Als de adviescommissie sociale begeleiding oordeelt dat werkgever en werknemer de verplichtingen uit het sociaal plan zijn nagekomen, kan de werkgever besluiten de arbeidsovereenkomst te beëindigen.
- In het geval zich, naar gezamenlijk oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen, zoals ingrijpende en omvangrijke bezuinigingsmaatregelen, waardoor werkgever zich niet aan het sociaal plan kan houden, treden de bij dit plan betrokken partijen tijdig in overleg om tot een oplossing te komen, zoals het overeenkomen van een aangepast sociaal plan.
 - Met werknemers die een aantoonbare employability achterstand hebben wordt, conform artikel 14.5 cao ziekenhuizen, zorgvuldig omgegaan. Waar nodig wordt extra scholing geboden of worden functies optimaal aangepast voor zover dit in redelijkheid van de werkgever kan worden verwacht.
 - Bij uitwisselbare functies wordt het beginsel gehanteerd van “mens volgt werk” tenzij krimp plaatsvindt.
 - Bij verval of krimp van functies en dientengevolge ontstane boventalligheid zal het afspiegelingsbeginsel worden toegepast om te bepalen wie zijn functie volgt en wie voor herplaatsing op een passende functie in aanmerking komt.
 - De werknemer kan zich in gesprekken (positiegesprek en vervolgesprek) laten bijstaan door een derde. Deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. De eventuele kosten hiervan zijn voor rekening van de werknemer. Een werknemer kan gespreksverslagen tekenen voor “gezien” of voor “akkoord”.

2.3 Werkingsfeer sociaal plan

Het sociaal plan is van toepassing op één of meer werknemers van werkgever die gevolgen ondervinden van een organisatieverandering. Het sociaal plan ziet niet toe op het regelen van personele gevolgen die werknemers ondervinden als gevolg van arbeidsongeschiktheid of disfunctioneren.

2.4 Geldigheidsduur

Het sociaal plan treedt in werking met ingang van [datum] en heeft een looptijd tot XXX. Rechten die op grond van dit sociaal plan worden toegekend aan de werknemer blijven ook na het verstrijken van het sociaal plan van kracht.

2.5 Interpretatie

Interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen betrokken bij dit plan, te weten werkgever en de organisaties van werknemers.

Naast de bepalingen in dit sociaal plan en de afspraken tussen werkgeven en werknemer blijven de verplichtingen op basis van artikelen uit de cao Ziekenhuizen, de Wet op de Ondernemingsraden en het Burgerlijk Wetboek van kracht. Daar waar wordt verwezen naar de cao Ziekenhuizen wordt de meest actueel vastgestelde cao bedoeld.

2.6 Plichten werkgever en werknemer

De werkgever en werknemer op wie dit sociaal plan van toepassing is, zijn gehouden hun volledige en actieve medewerking te verlenen aan de uitvoering ervan. De werkgever is verplicht om de werknemers op wie dit sociale plan van toepassing is goed en tijdig te informeren.

2.7 Hardheidsclausule

Indien de werknemer van oordeel is dat het sociaal plan in zijn geval leidt tot een individuele onbillijke situatie kan hij de werkgever schriftelijk verzoeken er in een voor de werknemer gunstige zin van af te wijken. De werkgever vraagt de Adviescommissie Sociale Begeleiding om advies uit te brengen omtrent het verzoek van de werknemer en neemt met in achtmeting van dat advies een besluit. Aan een besluit van de werkgever om

af te wijken van het sociaal plan met betrekking tot een bepaalde werknemer, kunnen andere werknemers geen rechten ontlenen. In gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, wordt door de werkgever, zoveel mogelijk naar aard en strekking van hetgeen in dit sociaal plan is bepaald, in alle redelijkheid beslist.

3. Rollen en verantwoordelijkheden

3.1 Werkgever

De werkgever is verantwoordelijk voor het beleid en de besluitvorming in het kader van het sociaal plan door het management van de afdeling en/of team waarbinnen de organisatieverandering plaatsvindt. Ook is de werkgever verantwoordelijk voor het installeren van de Adviescommissie Sociale Begeleiding (zie artikelen 3.4 en 6).

3.2 Manager (MT-lid)

De manager, het MT-lid (hierna te noemen manager) van de afdeling waar de organisatieverandering plaatsvindt, stelt in overleg met de werkgever het reorganisatieplan op en draagt zorg voor de uitvoering. De manager maakt onderdeel uit van het mobiliteitsteam.

3.3 Mobiliteitsteam

Het mobiliteitsteam is verantwoordelijk voor de uitvoering van het reorganisatieplan met inachtneming van het sociaal plan. Het mobiliteitsteam begeleidt de werknemer, die als gevolg van de organisatieverandering boventallig wordt, naar een passende functie binnen of – indien er structureel geen zicht is op een passende functie intern of indien de werknemer dit wenst- buiten Het Oogziekenhuis Rotterdam. In het reorganisatieplan wordt benoemd wie - naast de manager - voor de betreffende organisatieverandering onderdeel uitmaken van het mobiliteitsteam.

3.4 Afdeling HR

De afdeling HR faciliteert en ondersteunt bij alle fases van de organisatieverandering, inclusief de indeling en de plaatsing van de werknemers. De afdeling HR ondersteunt de verantwoordelijke manager bij de samenstelling van de afdelingen en/of teams in de nieuwe organisatie, bij de voorlichting van de werknemers en bij de positiegesprekken. Daarnaast adviseert de afdeling HR bij de juiste toepassing en uitvoering van het sociaal plan.

3.5 Adviescommissie Sociale Begeleiding

De werkgever zal een paritair samengestelde Adviescommissie Sociale Begeleiding installeren. Deze adviescommissie adviseert uitsluitend op verzoek van de werknemer of de werkgever over de toepassing van het sociaal plan.

4. Procedure bij organisatieveranderingen, vaststelling boventalligheid en herplaatsingsprocedure

4.1.1 Reorganisatieplan: algemeen

Bij elke voorgenomen organisatieverandering stelt de werkgever een concept reorganisatieplan op. Indien de ondernemingsraad op grond van artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraad een adviesrecht heeft, zal Het Oogziekenhuis Rotterdam het concept reorganisatieplan, met daarin verwoord het voorgenomen besluit tot de organisatieverandering, voor advies aan de ondernemingsraad (OR) voorleggen alvorens het definitief wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur.

4.1.2 Reorganisatieplan: organisatiestructuur voor en na de organisatieverandering

Per organisatorische eenheid die bij de organisatieverandering is betrokken wordt in het reorganisatieplan beschreven hoe de organisatorische eenheid er voor en na de organisatieverandering uitziet, middels verschaffing van:

- Een organigram van de situatie voor en na de organisatieverandering
- Inzicht in achtergrond en redenen van de organisatieverandering
- Formatieplaatsenplan van de situatie voor en na de organisatieverandering (aantal FTE, welke functies, welk FWG-niveau)
- Functieprofielen met een beschrijving van de globale functie-inhoud, functie-eisen en vereiste competenties (harde en zachte criteria)

- Uitwisselbaarheid functies binnen Het Oogziekenhuis Rotterdam.
- Vaststellen peildatum.

4.1.3 Invulling formatieplaatsenplan

Nadat het formatieplaatsenplan is vastgesteld worden de functies ingevuld. De werkgever zal, indien mogelijk, passende functies aanbieden aan werknemers die als herplaatsingskandidaat zijn aangemerkt. Nieuwe functies voortvloeiende uit de organisatieverandering en worden aangeboden aan re-integratie en-herplaatsingskandidaten indien deze nieuwe functies als passend zijn aan te merken.

4.2 Gevolgen organisatiewijziging voor werknemer

In het kader van een organisatiewijziging kunnen functies op een andere afdeling en/of locatie moeten worden uitgeoefend, kunnen functies wijzigen, kan de formatie krimpen of kunnen functies volledig komen te vervallen.

Indien een functie niet wijzigt of wijzigt maar nog uitwisselbaar is met de oorspronkelijke functie, volgt de werknemer de functie.

Indien een functie dermate ingrijpend wijzigt dat deze niet meer uitwisselbaar is, wordt de werknemer boventallig.

Indien de formatie krimpt, worden één of meer werknemers boventallig.

Indien een functie volledig komt te vervallen, worden alle werknemers die de functie vervullen boventallig.

Indien de boventallige niet direct geplaatst kan worden, zal de werknemer herplaatsingskandidaat worden.

4.3.1 Afspiegelingbeginsel: algemeen

In het geval van ingrijpende wijziging van functies en/of het vervallen van functies kunnen werknemers boventallig worden. Welke werknemers boventallig worden, wordt bepaald aan de hand van het afspiegelingsbeginsel als vastgelegd in de Ontslagregeling en de UWV uitvoeringsregels.

Voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel wordt uitgegaan van de onderneming van Het Oogziekenhuis Rotterdam. Hier maken Het Rotterdams Oogheelkundig Instituut en de Oogziekenhuis Focuskliniek deel van uit.

De procedure om te bepalen welke werknemers boventallig worden is als volgt. Allereerst wordt gekeken of er functies uitwisselbaar zijn, en zo ja, welke. Een functie is uitwisselbaar indien:

- de functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie; en
- het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.

Vervolgens wordt per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies de werknemer met het kortste dienstverband het eerst boventallig. Bij het bepalen van het aantal werknemers dat per leeftijdsgroep boventallig wordt, dient zoveel mogelijk de onderlinge verhouding van het aantal werknemers per leeftijdsgroep binnen de categorie uitwisselbare functies gelijk te blijven. Met leeftijdsgroepen worden bedoeld: de groepen tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en vanaf 55 jaar.

Er kunnen in een categorie uitwisselbare functies werknemers werkzaam zijn van wie de arbeidsrelatie eerst moet worden beëindigd alvorens kan worden vastgesteld welke werknemers boventallig worden: zo moeten als eerste de contracten met zzp-ers, gedetacheerde werknemers of uitzendkrachten beëindigd worden. Vervolgens worden de arbeidsovereenkomsten met AOW-gerechtigde werknemers, oproepkrachten en werknemers die werken op basis van een tijdelijke arbeidsovereenkomst die op de peildatum nog maximaal 26 weken duurt beëindigd. Is de noodzakelijke krimp dan nog niet gerealiseerd, dan wordt op de resterende groep werknemers het afspiegelingsbeginsel toegepast.

4.3.2 Afspiegelingsbeginsel: peildatum

Om het afspiegelingsbeginsel te kunnen toepassen, is een objectieveerbare peildatum noodzakelijk. Op de peildatum wordt als het ware een foto gemaakt van het personeelsbestand van de betreffende functiegroepen. Het personeelsbestand van de peildatum vormt de basis voor de personele gevolgen van de organisatieverandering en de vaststelling van de boventalligheid. De werkgever stelt een objectief vast te stellen peildatum vast welk moment niet gelegen is voor het moment waarop aan de werknemers te kennen is gegeven dat arbeidsplaatsen komen te vervallen. De peildatum die bij een specifieke organisatieverandering wordt aangehouden wordt in het reorganisatieplan vastgelegd.

4.3.3. Herplaatsingsprocedure

Werknemers die na toepassing van het afspiegelingsbeginsel hun functie niet kunnen volgen, en in een later stadium herplaatsingskandidaten worden, komen in aanmerking voor herplaatsing. Hierbij wordt de navolgende volgorde in acht genomen bij het aanbieden van beschikbare functies:

- a. een passende functie bij de werkgever; hierbij wordt de navolgende volgorde aangehouden:
 1. een passende functie die is ingeschaald in dezelfde functiegroep
 2. een passende functie die is ingeschaald in een hogere functiegroep
 3. een passende functie die is ingeschaald in een lagere functiegroep
- b. een geschikte functie binnen Het Oogziekenhuis Rotterdam
- c. herplaatsing buiten Het Oogziekenhuis Rotterdam (extern)

Indien een functie passend blijkt voor meerdere werknemers, wordt de functie aangeboden aan de werknemer met de meeste anciënniteit (dienstjaren).

4.4 Centrale informatiebijeenkomst

De verantwoordelijke manager informeert, in aanwezigheid van het mobiliteitsteam en de OR, de betrokken werknemers over de organisatieverandering binnen twee weken nadat de OR de adviesaanvraag ontvangen heeft.

4.5 Belangstellingsregistratie

Op het moment dat een voorgenomen besluit ter advisering bij de ondernemingsraad wordt neergelegd wordt door de werkgever met alle werknemers werkzaam in een functiegroep die wordt geraakt door de voorgenomen organisatieverandering een belangstellingsregistratiegesprek gevoerd. Doel van het belangstellingsregistratiegesprek is het vastleggen van de voorkeuren van werknemers en zo in een vroeg stadium inzicht te krijgen in oplossingsrichtingen voor boventaligheid. De voorkeur, inclusief motivatie worden op een belangstellingsformulier geregistreerd en getekend door partijen. Er kunnen wederzijds geen rechten worden ontleend aan de belangstellingsregistratie.

4.6.1 Positiesprek: algemeen

Nadat de werkgever het voorgenomen besluit tot organisatieverandering heeft omgezet in een besluit, voert de (direct) leidinggevende in aanwezigheid van de mobiliteitsadviseur met de werknemers, die door de organisatieverandering worden geraakt, een positiegesprek waarin wordt besproken wat de gevolgen zijn voor de werknemer. De (direct) leidinggevende deelt de werknemer mee of hij na toepassing van het afspiegelingsbeginsel zijn uitwisselbare functie kan volgen, of dat hij boventalig wordt. Boventalige werknemers die na toepassing van de herplaatsingsprocedure direct kunnen worden herplaatst krijgen in het positiegesprek een passende functie aangeboden.

4.6.2 Positiesprek: schriftelijke bevestiging

De werknemer ontvangt, na afloop van het positiegesprek, een schriftelijke bevestiging van het positiegesprek, waarin duidelijk wordt aangegeven op welke datum het positiegesprek is gevoerd en welk besluit de werkgever heeft genomen.

De werknemer die wordt geplaatst wordt het volgende meegedeeld:

- op welke afdeling de werknemer wordt geplaatst;
- het functieprofiel;
- de arbeidsvoorwaarden;
- overige bijzonderheden.

De boventalige werknemer die herplaatsingskandidaat, wordt krijgt dit schriftelijk meegedeeld. Tevens wordt hierin medegedeeld de datum waarop van het positiegesprek heeft plaats gevonden.

4.7 Bezwaar en beroep

De werknemer kan binnen veertien dagen na ontvangst van de schriftelijke besluit volgende op het positiegesprek een bezwaar indienen tegen het door Het Oogziekenhuis Rotterdam genomen besluit bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding (zie hoofdstuk 7).

5. Procedure voor de herplaatsingskandidaat en spelregels bij plaatsing in een passende functie voor boventalligen en herplaatsingskandidaten

5.1 Vervolggesprek

Binnen een week na het positiegesprek, en uiterlijk binnen twee weken na het positiegesprek indien de werknemer die herplaatsingskandidaat is geworden dat wenst, zal de manager en/of een ander lid van het mobiliteitsteam met deze een vervolggesprek voeren. Tijdens het vervolggesprek wordt de eerste keer gesproken over een mogelijke invulling van een mobiliteitstraject. Voor de werknemer wordt een passende functie binnen of, bij het ontbreken van een reëel perspectief binnen het Oogziekenhuis Rotterdam of indien de werknemer dit wenst, buiten Het Oogziekenhuis Rotterdam gezocht. Hiervoor stellen werkgever en werknemer een mobiliteitsplan op.

5.2 Mobiliteitsplan

De inzet van werkgever en werknemer is er op gericht om zo spoedig mogelijk na het vervolggesprek, doch uiterlijk binnen 1 maand na het positiegesprek, een persoonlijk mobiliteitsplan gereed te hebben. Dit plan wordt door de werkgever schriftelijk vastgelegd en door werkgever en werknemer ondertekend.

Er wordt gekeken naar de mogelijkheden van de werknemer en de beschikbare functies binnen Het Oogziekenhuis Rotterdam, waarna wordt onderzocht of een interne plaatsing op een passende functie haalbaar is. Het Oogziekenhuis begeleidt de werknemer, neemt een initiërende rol aan en streeft er naar eventuele belemmeringen voor een passende functie weg te nemen. Indien de werknemer dit wenst of er geen reëel perspectief op een functie binnen het ziekenhuis is richten de inspanningen zich op een extern perspectief.

5.3 Duur en einde herplaatsing

De herplaatsingstermijn bedraagt 12 maanden gerekend vanaf de datum van het positiegesprek. Het herplaatsingstraject heeft een focus op interne herplaatsing. Indien er geen reëel perspectief op interne herplaatsing aanwezig is of indien de werknemer dit wenst zal de invulling van het mobiliteitstraject gericht zijn op externe plaatsing, dus buiten Het Oogziekenhuis Rotterdam. Het herplaatsingstraject eindigt zoveel eerder als de werknemer is herplaatst.

Er kan een situatie ontstaan dat een werknemer niet verwijtbaar niet succesvol kan worden begeleid van werk naar werk. Indien de werknemer aan het einde van maand 10 van het herplaatsingstraject nog niet herplaatst is, treden werkgever en werknemer in overleg om een maatwerkoplossing af te spreken. In die situatie dat werkgever en werknemer aan het einde van de herplaatsingstermijn (12 maanden na positiegesprek) geen maatwerkoplossing hebben bereikt zal de werkgever de adviescommissie sociale begeleiding vragen om de ontstane situatie te beoordelen. Als de adviescommissie sociale begeleiding oordeelt dat werkgever en werknemer de verplichtingen uit het sociaal plan zijn nagekomen, kan de werkgever besluiten de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

5.4 Algemene afspraken herplaatsingsinspanningen

Voor de werknemer geldt dat het mobiliteitsteam passende functies aanbiedt in de in artikel 4.3.3. beschreven procedure. Het mobiliteitsteam houdt hierbij zo veel als mogelijk rekening met de wensen van de werknemer, de arbeidsduur, de capaciteiten en het potentieel van de werknemer.

De werkgever is verplicht zich optimaal in te zetten om een geslaagde herplaatsing zo goed mogelijk te realiseren en daarbij de condities te creëren en te faciliteren (zoals opleiding inwerken en begeleiding) die de kans van slagen optimaal maken.

5.4.1 Om-, her- en bijscholing

De werknemer is gehouden zich maximaal in te spannen om, met eventueel naar het oordeel van de werkgever noodzakelijke om-, her- en bijscholing, te komen tot een geslaagde herplaatsing te komen. De kosten van en de tijd gemoeid met een eventuele om-, her- of bijscholing komen volledig voor rekening van de werkgever, zonder terugbetalingsverplichting voor de werknemer.

5.4.2 Standplaats- of werktijdenwijziging

Indien als gevolg van het aanvaarden van een passende functie binnen het Oogziekenhuis Rotterdam een wijziging optreedt van werktijden- en of standplaats ten opzichte van de oorspronkelijke functie, dan vormt dit

in de regel voor een werknemer geen reden om de functie te weigeren. Werkgever en werknemer treden vooraf in overleg om naar redelijkheid en billijkheid een voorziening te treffen die tegemoet komt aan persoonlijke omstandigheden.

5.4.3. Weigering passende functie

De werknemer kan een passende functie niet weigeren. Indien de werknemer van mening is dat de functie niet passend is, dient hij dit binnen twee weken na het aanbieden van de passende functie schriftelijk, met toelichting, aan de werkgever kenbaar te maken. Wanneer de werkgever van mening blijft dat het een passende functie betreft, vraagt de werkgever hierover advies aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding. De functie blijft vooralsnog voor de werknemer gereserveerd. In het geval de Commissie van oordeel is dat de functie niet passend is, wordt de plaatsing als niet gedaan beschouwd. In het geval de Commissie van oordeel is dat het wel een passende functie is en de werknemer weigerachtig blijft deze functie te vervullen, kan de werkgever overgaan tot ontslag.

5.4.4 Niet geslaagde herplaatsing

Indien binnen zes maanden na plaatsing blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt wordt geacht voor de functie, herleeft de boventaligheid en daarmee de voorrangspositie bij eventuele vacatures gedurende het restant van de herplaatsingsperiode (12 maanden minus de periode dat de boventalige werknemer herplaatsingskandidaat is geweest tot plaatsing in de nieuwe functie).

5.4.5 Vacaturestelling

Vacatures mogen intern en extern gepubliceerd worden nadat het bestand van re-integratie- en herplaatsingskandidaten is geraadpleegd en niet in aanmerking komen voor herplaatsing op de vacature omdat deze niet passend is.

5.4.6 Salaris bij een hogere functie

Als de werknemer in een passende functie wordt benoemd, die vergeleken met zijn oude functie in een hoger FWG-niveau is ingedeeld, wordt de werknemer ingedeeld conform de hogere functiegroep vanaf het moment dat de nieuwe functie wordt vervuld. De werknemer gaat horizontaal over naar de nieuwe functieschaal, dat wil zeggen gelijk qua inpassingstabelnummer, of wanneer dat niet mogelijk is, in het eerste hogere inpassingstabelnummer.

5.4.7 Salaris bij een lagere functie

Als de werknemer een andere functie in de organisatie heeft aanvaard en deze functie op een FWG-niveau lager is ingedeeld dan zijn oude functie, dan behoudt de werknemer in ieder geval het laatstgenoten salaris, exclusief functie gebonden toeslagen (ORT wordt afgebouwd conform de afspraak in de cao ziekenhuizen) en inclusief de cao-verhogingen en eventuele periodieke verhogingen behorend bij zijn oude functie. Het Oogziekenhuis zal voorts, als er binnen drie jaar na plaatsing in een lagere functie alsnog een passende functie vrijkomt op het niveau van de oude functie, deze functie aanbieden aan de werknemer die op een lagere functie is geplaatst. De werknemer heeft alsdan recht op automatische plaatsing in deze hogere functie. Weigert de werknemer deze functie te aanvaarden, dan vervalt met deze weigering de salarisgarantie en ontvangt de werknemer het salaris dat bij de functie hoort die hij vervult. Indien na een periode van 3 jaar na plaatsing op de lagere functie geen functie op het oorspronkelijke niveau is aangeboden blijft de garantie in tact en kan niet meer komen te vervallen.

5.4.8. Onregelmatigheidstoeslag

De herplaatsingskandidaat die, ten gevolge van de organisatieverandering, niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of een vermindering van de genoemde toeslag krijgt, heeft recht op toepassing van de afbouwregeling conform de cao Ziekenhuizen.

5.4.9. Tijdelijke plaatsing / detachering

Indien er (nog) geen sprake is van plaatsing binnen de vastgestelde formatie (intern) dan wel een externe plaatsing, kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

- a. Tijdelijke plaatsing binnen Het Oogziekenhuis Rotterdam: de werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging tijdelijk plaatsen op een andere afdeling binnen Het Oogziekenhuis Rotterdam in dezelfde functie, een gelijkwaardige functie of een functie in één functiegroep lager of hoger, of met instemming van de werknemer twee of meer functiegroepen lager of hoger. Garanties ten aanzien van

arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht. In overleg met de werknemer worden er afspraken gemaakt over de duur van de plaatsing. Werknemer is gehouden aan een dergelijke plaatsing zijn medewerking te verlenen. Tijdens de tijdelijke plaatsing wordt aan de werknemer, in redelijkheid en billijkheid, voldoende tijd en mogelijkheden geboden om activiteiten te verrichten in het kader van het herplaatsingstraject.

- b. Detachering bij een werkgever buiten Het Oogziekenhuis Rotterdam met als doel een vaste aanstelling: Indien er geen functie binnen Oogziekenhuis Rotterdam beschikbaar is, kan de werkgever met instemming van de werknemer of op basis van een voorstel van werknemer, voor een periode van maximaal 12 maanden detacheren bij een andere werkgever buiten Het Oogziekenhuis Rotterdam. De arbeidsovereenkomst met de huidige werkgever blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de huidige werkgever. In het geval de detachering buiten de schuld van de werknemer niet leidt tot een vast dienstverband voor de werknemer dan wel voortijdig wordt afgebroken, herleeft de herplaatsingsperiode met dien verstande dat de periode vanaf boventaligheidsverklaring tot aan de detachering in mindering strekt op de herplaatsingsperiode van 12 maanden.

5.4.10 Outplacement

Het Oogziekenhuis Rotterdam biedt de werknemer na maximaal drie maanden begeleiding een outplacementtraject op kosten van de werkgever aan bij een door haar geselecteerd en geaccordeerd outplacementbureau. Het outplacementtraject bedraagt maximaal €3.000,-. De totale duur van herplaatsingsperiode blijft 12 maanden ongeacht het moment waarop de outplacementbegeleiding start.

6. Overige faciliteiten ter oplossing van boventaligheid van herplaatsingskandidaten

6.1 Algemeen

Het onderstaande pakket aan maatregelen is uitsluitend van toepassing op de werknemer die herplaatsingskandidaat is.

De werkgever kan onderstaand aanbod, dan wel onderdelen hieruit, ook van toepassing verklaren op die categorie werknemers die door hun (mogelijke) vertrek plaats maken voor werknemers wiens functie is c.q. komt te vervallen.

6.2 Buitengewoon sollicitatie- en outplacementverlof

De werknemer heeft het recht om maximaal 22% van zijn arbeidsduur per week buitengewoon betaald verlof op te nemen voor activiteiten gericht op het verkrijgen van een dienstverband elders, waaronder sollicitatie- en outplacementactiviteiten. Mocht dit buitengewoon verlof onvoldoende zijn, dan kan de werknemer extra buitengewoon verlof vragen aan zijn manager. De manager zal het extra buitengewoon verlof, mits de werkzaamheden en de voortgang van de bedrijfsvoering dat toelaten, goedkeuren.

6.3 Vergoeding reiskosten sollicitatie

Voor zover niet vergoed door derden, vergoedt Het Oogziekenhuis Rotterdam de reiskosten gemaakt in het kader van sollicitatiegesprekken na vermelding van waar en bij wie de werknemer gesolliciteerd heeft en overlegging van het vervoersbewijs.

6.4 Suppletierегeling bij lager salaris

Indien de werknemer zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde functie aanvaardt, ontvangt de werknemer na hiertoe bij de werkgever een verzoek te hebben ingediend een aanvulling ter suppletie van het verschil in brutosalaris, maximaal over de uren behorende bij de omvang van het dienstverband in de maand voorafgaand aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en maximaal voor 1 jaar. Dit bepaalde is enkel van toepassing indien er een aanwijsbaar verband bestaat tussen de beëindiging van het dienstverband en het formatieplaatsenoverzicht en indien herplaatsing, conform de bepalingen in dit sociaal plan, ondanks inspanningen niet tot de mogelijkheden behoort.

De bruto-aanvulling wordt als volgt gegeven: gedurende de eerste vier maanden suppleert de werkgever 75% van het verschil. De volgende vier maanden suppleert de werkgever 50% van het verschil en in de laatste vier maanden wordt 25% van het verschil gesuppleerd.

De suppletie wordt viermaandelijks vastgesteld aan de hand van de maandelijks door de werknemer in te leveren salarisstrook van de nieuwe werkgever. Bij verhoging van het salaris bij de nieuwe werkgever wordt

derhalve de hoogte van de suppletie verlaagd. Bij een vrijwillige verlaging van het dienstverbandpercentage bij de nieuwe werkgever vervalt de suppletie. De suppletie vervalt tevens wanneer de werknemer de salarisstroken van de nieuwe werkgever niet inlevert.

6.5 Compensatieregeling reiskosten

De werknemer met een aanstelling voor onbepaalde tijd die bij Het Oogziekenhuis Rotterdam uit dienst treedt vanwege aanvaarding van een functie extern en daardoor aantoonbaar meer niet door de nieuwe werkgever vergoede reiskosten woon-werkverkeer moet maken. De voorwaarden van de compensatieregeling reiskosten zijn als volgt:

- De reiskostenvergoeding geldt voor maximaal een jaar vanaf de datum indiensttreding in de nieuwe functie extern.
- Er wordt uitgegaan van de economisch meest gunstige manier van reizen.
- De werknemer legt kopie van de arbeidsovereenkomst over.
- De meerkosten worden vergoed tot het maximum bedrag zoals vastgelegd in de reiskostenregeling van de cao Ziekenhuizen.
- De compensatie wordt aan het begin van aanvaarding van de externe functie vastgesteld en wordt alleen verstrekt voor de dagen waarop daadwerkelijk is gereisd.
- De compensatie vervalt vanaf de datum dat van meerkosten in reiskosten woon-werkverkeer geen sprake meer is, bijvoorbeeld omdat de werknemer is verhuisd. Vermeerdering van reiskosten woon-werkverkeer gedurende de looptijd van deze faciliteit worden niet gecompenseerd.

6.6 Referenties en getuigschrift

Desgevraagd zal de werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de herplaatsingskandidaat. Op verzoek ontvangt de herplaatsingskandidaat een getuigschrift van de werkgever.

6.7 Niet houden aan opzegtermijn

De werkgever zal de werknemer die zelf de arbeidsovereenkomst opzegt, niet houden aan zijn opzegtermijn..

6.8 Jubilea

De boventallige werknemer waarvan het dienstverband eindigt 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 regeling wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgever(s) meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

6.9 Vrijwillige vertrekregeling

De werknemer die nog niet herplaatst is en aangeeft zijn dienstverband te willen beëindigen, heeft recht op de volgende bruto vergoeding (naar rato van het dienstverband):

- a. de wettelijke transitievergoeding verhoogd met driemaal het laatstgenoten bruto maandsalaris indien hij ontslag neemt in de eerste twee volle kalendermaanden na de maand waarin hij boventallig is verklaard;
- b. de wettelijke transitievergoeding verhoogd met tweemaal het laatstgenoten bruto maandsalaris indien hij ontslag neemt in de tweede twee volle kalendermaanden na de maand waarin hij boventallig is verklaard;
- c. de wettelijke transitievergoeding verhoogd met éénmaal het laatstgenoten bruto maandsalaris indien hij ontslag neemt in de derde twee volle kalendermaanden na de maand waarin hij boventallig is verklaard.

De totale hoogte van de vrijwillige vertrekregeling kan niet meer bedragen dan het nog te ontvangen salaris tot aan de AOW gerechtigde leeftijd.

Een werknemer die geen herplaatsingskandidaat is en op eigen verzoek ontslag neemt kan, indien daarvoor van tevoren toestemming wordt verleend door de werkgever en voor zover daardoor een herplaatsingskandidaat bij de werkgever wordt herplaatst, een mobiliteitspremie worden toegekend. De hoogte van de bruto mobiliteitspremie bedraagt vier maal het laatst genoten bruto maandsalaris. Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie kan geen beroep worden gedaan op de overige aanspraken verwoord in dit sociaal plan alsmede uit hoofde van de van toepassing zijnde cao, de transitierегeling, activeringsregeling, gratificaties e.d.

De (netto afgeleide van de) mobiliteitspremie wordt uitgekeerd binnen een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst op een nader door de werknemer aan te geven wijze, mits fiscaal toelaatbaar en dit niet kostenverhogend is voor de werkgever.

Onder bruto maandsalaris wordt ten deze verstaan het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris zoals gedefinieerd in de cao.

6.10 Terugkeergarantie

Voor zover aan de aanvaarding van een functie bij een andere werkgever dan Het Oogziekenhuis Rotterdam een proeftijd is verbonden, kan de werknemer wederom bij de werkgever in dienst treden indien en voor zover hij of zij aantoonbaar niet door eigen toedoen binnen de proeftijd door de nieuwe werkgever is ontslagen. Als dan herleven de arbeidsvoorwaarden die voor de werknemer golden op de dag dat zijn dienstverband bij de werkgever — i.c. Het Oogziekenhuis Rotterdam — eindigde. De werknemer krijgt in zo'n geval wederom de status van herplaatsingskandidaat en de herplaatsingsinspanningen worden voortgezet voor de resterende duur van het herplaatsingstraject, waarbij de periode dat de werknemer bij de

6.11 Verhuiskosten

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt wordt een eventuele terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden. Indien de herplaatsingskandidaat vrijwillig ontslag neemt en bij een andere werkgever, buiten het woonwerkgebied, niet in aanmerking komt voor een verhuiskostenregeling maar wel verplicht wordt te verhuizen, dan komt zij of hij in aanmerking voor de verhuiskostenregeling volgens de geldende cao en conform de geldende fiscale bepalingen.

6.12 Voorstellen door de werknemer of werkgever

Zowel individuele werknemers, die als gevolg van een organisatieverandering herplaatsingskandidaat zij, als de werkgever kunnen met voorstellen komen die niet nader zijn genoemd in dit sociaal plan, maar die wel leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief van de werknemer. Acceptatie door werkgever en werknemer van dergelijke voorstellen kan leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. De werknemer die van deze mogelijkheid gebruik maakt, kan verder geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het sociaal plan. Effectuering van dergelijke voorstellen kan in bepaalde gevallen leiden tot risico's in de sfeer van de sociale verzekeringswetgeving en daarop gebaseerde uitkeringen. Werkgever maakt werknemer hierop attent. Werknemer en werkgever zullen alles in het werk stellen om het risico m.b.t. de sociale verzekeringswetgeving tot een minimum te beperken

6.13 Beëindiging met wederzijds goedvinden zonder mobiliteitstraject

Wanneer de werknemer niet wenst deel te nemen aan het mobiliteitstraject en geen mobiliteitsplan wenst af te spreken, bevestigt de werknemer dit schriftelijk aan de werkgever.

De arbeidsovereenkomst dient dan te worden beëindigd met behulp van een vaststellingsovereenkomst, die getekend dient te zijn binnen twee maanden na het positiegesprek.

6.14 Kwijtschelding studiekostenregeling

De werknemer hoeft eventuele studiekosten in het kader van een met de werkgever overeengekomen studiekostenregeling niet terug te betalen.

7. Adviescommissie Sociale Begeleiding

Met het oog op een zorgvuldige en juiste toepassing en uitvoering van dit sociaal plan is een Adviescommissie Sociale Begeleiding ingesteld. Deze commissie adviseert de adviesvrager (werkgever of werknemer) schriftelijk over:

- a. toepassing en reikwijdte van het sociaal plan in geval van een organisatieverandering;
- b. toepassing van de in dit sociaal plan opgenomen bepalingen.

De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever.

Zowel werknemer als werkgever kunnen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding advies inwinnen.

7.1 Taak

De taak van de commissie is, op verzoek van werkgever dan wel werknemer, te adviseren over de toepassing en reikwijdte van dit sociaal plan en de daarin neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

7.2 Verplichte adviesaanvragen

De werkgever is verplicht advies aan de commissie te vragen wanneer werkgever en werknemer het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen (in het kader van een organisatieverandering waarop dit sociaal plan van toepassing is):

- a. het op non-actief te stellen van werknemer;
- b. plaatsing in een passende functie conform het bepaalde in dit sociaal plan;
- c. het niet honoreren van een beroep op de hardheidsclausule door werknemer

7.3 Samenstelling

De commissie bestaat uit drie externe leden. Een lid wordt voorgedragen door de werkgever. Een lid, niet zijnde een lid van de werknemersorganisaties, wordt voorgedragen door de werknemersorganisaties. Deze twee leden kiezen gezamenlijk een derde lid als onafhankelijke voorzitter van de commissie. De commissie wordt benoemd door de Raad van Bestuur.

7.4 Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n);
- tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee vooraf heeft ingestemd.

7.5 Reglement

De commissie stelt een reglement op waarin ten minste is opgenomen de werkwijze van de commissie en op welke wijze de besluitvorming plaatsvindt. Na vaststelling van het reglement ontvangen werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.

7.5.1 Route adviesaanvraag

Verzoeken om advies worden schriftelijk ingediend via het e-mailadres van de afdeling HR (hr@oogziekenhuis.nl).

7.6 Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de Commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

7.7 Belangenbehartiging

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer persoonlijk zijn of haar belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit sociaal plan bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bepleiten.