

# **Sociaal Plan (Onderhandelaarsakkoord)**

## **Elisabeth-TweeSteden Ziekenhuis**

**Looptijd van 01-01-2022 tot 01-01-2024**



## INHOUD

VERKLARING .....	3
INLEIDING .....	4
1. DOEL EN UITGANGSPUNTEN .....	5
1.1. Doel.....	5
1.2. Uitgangspunten .....	5
2. ALGEMENE BEPALINGEN .....	7
2.1. Werkings sfeer.....	7
2.2. Personele werkings sfeer .....	7
2.3. Geldigheidsduur .....	7
2.4. Hardheidsclausule.....	7
2.5. Interpretatie.....	7
2.6. Periodiek overleg.....	7
2.7. Verspreiding .....	7
3. BEGRIPSBEPALINGEN .....	8
4. PRÉ-MOBILITEITSFASE.....	12
4.1. Pré-mobiliteit .....	13
4.2. Startmoment van fase pre-mobiliteit.....	13
4.3. Status van pré-mobiele werknemer.....	13
4.4. Faciliteiten in de pré-mobiliteit .....	13
4.5. Pré-mobiliteitspremie .....	14
4.6. Beëindiging pré-mobiliteitsfase .....	14
5. BOVENTALLIGHEID EN RE-ALLOCATIE.....	15
5.1. Uitgangspunt bij plaatsingsbeleid.....	15
5.2. Vaststellen boventalligheid / te re-alloceren werknemers .....	15
5.3. Re-allocatie .....	15
5.4. Outplacement.....	17
6. SALARISGARANTIE.....	20
6.1. Salaris bij lagere functie.....	20
6.2. Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie.....	20
6.3. Onregelmatigheidstoelage (ORT) .....	20
7. MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN .....	22
7.1. Persoonlijk mobiliteitsplan (PMP).....	22
7.2. Mobiliteitspremie .....	22
7.3. Plaatsmaker .....	23
7.4. Reiskosten .....	23
7.5. Loonsuppletie .....	24
7.6. Minder werken .....	24
7.7. Om-, her- en bijscholing .....	24
7.8. Aanvullende maatregelen .....	24
Bijlage 1: Begeleidingsadviescommissie.....	26
Bijlage 2: Formulier Belangstellingsregistratie .....	28

## VERKLARING

### Aldus overeengekomen te Tilburg

#### De werkgever

De Stichting Elisabeth-TweeSteden ziekenhuis gevestigd te Tilburg, hierna te noemen het ETZ, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door



Dr. A.I.M.C. Wydoodt  
lid Raad van Bestuur, zijnde bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;

#### De werknemersorganisaties



Mw. J. Kuijpers, FBZ

Mw. W. Peters, FNV Zorg & Welzijn



P. Meesters, NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging en Verzorging

M. Dons, CNV Zorg & Welzijn  
Onderdeel van CNV Connectief

## INLEIDING

De Stichting Elisabeth-TweeSteden Ziekenhuis, het ETZ, is ontstaan uit de fusie tussen de voormalige Stichtingen TweeSteden ziekenhuis (TSz) en St. Elisabeth Ziekenhuis (EZ).<sup>1</sup> Deze fusie is een feit sinds 01-01-2016.

Er ligt een belangrijke focus op het ontwikkelen van de kernwaarden van de ETZ-organisatie. Het ETZ wil zich profileren als buitengewoon ziekenhuis en hanteert hierbij de kernwaarden open, flexibel, presteren en passie.

Het ETZ blijft voortdurend in ontwikkeling, hierbij kan gedacht worden aan de verdere lateralisatie van zorg en de aandacht voor verdere efficiëntie in de bedrijfsvoering.

De organisatie tracht op vele manieren in te spelen op veranderingen in wet- en regelgeving, op gewijzigde omstandigheden op de markt voor zorg- en dienstverlening en op allerlei andere omgevingsfactoren. Die ontwikkelingen vergen ook voortdurend bijstellingen van de organisatie waarbij regelmatig een beroep op het aanpassingsvermogen van werknemers<sup>2</sup> moet worden gedaan. Om ook voor de toekomst een ziekenhuisorganisatie te behouden met patiëntenzorg op een kwalitatief hoog niveau die flexibel meebeweegt met maatschappelijke ontwikkelingen is niet alleen modernisering en organisatieverandering noodzakelijk, maar ook schaalvergroting en bundeling van krachten.

Uitgangspunt bij het sociaal beleid is goed werkgeverschap, waaruit respect en waardering spreekt voor iedere werknemer. Dit vanuit het besef dat kwaliteit van dienstverlening voor het belangrijkste deel afhankelijk is van de inzet en motivatie van werknemers. Het ETZ wil ieders talenten zo optimaal mogelijk benutten en behouden. Daarmee wordt de kracht van de organisatie zichtbaar en is deze in staat zich nog verder te ontwikkelen als krachtige en dynamische zorgorganisatie. Dit Sociaal Plan biedt randvoorwaarden om aan deze visie concreet vorm te geven. Om medewerkers in een vroegtijdig stadium van mogelijke aanstaande boventaligheid te faciliteren is in dit Sociaal Plan een periode van pré-mobiliteit opgenomen. Het doel van deze pré-mobiliteit is het versterken van de employability van de werknemer en het voorkomen van boventaligheid door het bevorderen van actieve door- en uitstroom van medewerkers.

---

<sup>1</sup> Waar Elisabeth-TweeSteden Ziekenhuis wordt genoemd worden alle locaties bedoeld; de vestigingen in Tilburg en Waalwijk en de polikliniek in Oisterwijk.

<sup>2</sup> Met "werknemer", "hem" en "zijn" wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

## 1. DOEL EN UITGANGSPUNTEN

### 1.1. Doel

Het doel van dit Sociaal Plan, als bedoeld in artikel 14.4 van de Cao Ziekenhuizen, is aan te geven hoe in gevallen van organisatieverandering met werknemers wordt omgegaan en hoe in de eventuele nadelige rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen daarvan voor werknemers wordt tegemoet gekomen. Dit is onder meer het geval wanneer na een organisatieverandering, meer werknemers dan arbeidsplaatsen beschikbaar zijn of wanneer bestaande functies vervallen of ingrijpend veranderen. Dit Sociaal Plan bevat een aantal maatregelen in aanvulling op de Cao Ziekenhuizen. De bepalingen van de vigerende Cao blijven onverminderd van kracht.

### 1.2. Uitgangspunten

- Deze tekst vervangt het voorgaande sociaal plan. Aanspraken uit een vorig Sociaal Plan die op het moment van inwerkingtreding van dit Sociaal Plan voor individuele werknemers worden toegepast, blijven gelden.
- Het Sociaal Plan wordt toegepast bij (aankomende) organisatieveranderingen die rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen hebben voor een of meerdere werknemers. Rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen kunnen betrekking hebben op verlies van werk, verlies van arbeidsuren, verlies van arbeidsinkomen en andere arbeidsvoorwaarden.
- Er geldt een werkgelegenheidsgarantie, waarbij de begeleiding van werk naar werk (zowel in- als extern) het uitgangspunt vormt.
- Als gevolg van organisatieveranderingen vinden geen gedwongen ontslagen plaats tenzij de werknemer een passend functieaanbod - ook na bedenktijd en advies van de Begeleidingsadviescommissie - niet aanvaardt, afspraken niet nakomt of zich kennelijk onredelijk opstelt.
- In het persoonlijk (pré-)mobiliteitsplan worden alle nadere afspraken vastgelegd, zie hiervoor ook hoofdstuk 4 en artikel 7.1..
- Afspiegeling zal als principe worden gehanteerd voor het bepalen van boventaligheid bij werknemers. Afspiegeling zal per zorgeenheid/organisatorische eenheid, die wordt aangestuurd door een organisatorisch hoofd, plaatsvinden of bij het ontbreken van de hiërarchische laag van een organisatorisch hoofd op het niveau van de verantwoordelijk manager.
- De werkgever en de werknemer zijn verplicht mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan. De werkgever en de werknemer zijn samen verantwoordelijk voor het verloop van het re-allocatietraject. Op beiden rust een inspanningsverplichting waarbij geldt dat ieder naar beste vermogen werkt aan een succesvol resultaat, waarbij rekening wordt gehouden met wat de redelijkheid en billijkheid eisen.
- Gedurende het re-allocatietraject blijft de leidinggevende van de afdeling, waar de werknemer werkzaam was voordat hij boventalig werd, verantwoordelijk voor de te herplaatsen werknemer.
- Bij re-allocatie wordt uitgegaan van de capaciteiten, vaardigheden en ervaring van de werknemer, waarbij gestreefd wordt naar re-allocatie in een functie primair binnen of - indien er intern geen reëel perspectief aanwezig is - begeleiding naar een functie buiten het ETZ.
- Het streven is de werknemer te plaatsen in een functie waarvoor hij de capaciteiten en de competenties heeft en waarin zijn mogelijkheden en ambities zoveel mogelijk tot hun recht kunnen komen.

- Over het verloop en de resultaten van de re-allocatietrajecten, die met gebruikmaking van dit Sociaal Plan zijn gerealiseerd, zal de Ondernemingsraad worden geïnformeerd.
- Indien er zich, naar het oordeel van (een der) partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen bij dit Sociaal Plan binnen één maand in overleg treden.
- Organisatieveranderingen die worden doorgevoerd, moeten duidelijk en besproken zijn. De direct betrokkenen zullen in redelijkheid gelegenheid worden geboden om zich aan de veranderingen aan te passen. De termijn die hiervoor geldt, is maximaal drie tot zes maanden.
- Iedere werknemer heeft recht om te weten welke rechten en plichten op hem van toepassing zijn en op welke voorzieningen/regelingen hij eventueel een beroep kan doen. In dit Sociaal Plan worden deze rechten en plichten uiteengezet.
- Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.
- Structurele verdringing van functionarissen werkzaam op een lager functieniveau, door functionarissen werkzaam op een hoger niveau is niet toegestaan.

## 2. ALGEMENE BEPALINGEN

### 2.1. Werkings sfeer

Dit Sociaal Plan wordt toegepast bij (aankomende) organisatieveranderingen, zijnde een verandering in de organisatie met rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor een of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur. De manager P&O is gedelegeerd verantwoordelijk voor de naleving van dit Sociaal Plan. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de Raad van Bestuur.

### 2.2. Personele werkings sfeer

Dit Sociaal Plan geldt voor werknemers die op de datum waarop de Raad van Bestuur het besluit tot reorganisatieverandering heeft genomen op grond van een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd in dienst zijn van het ziekenhuis.

### 2.3. Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2022 en is geldig tot 1 januari 2024.

Zes maanden voor het verstrijken van de einddatum treden partijen in overleg over een eventuele verlenging van het Sociaal Plan.

Partijen kunnen in onderling overleg dit Sociaal Plan tussentijds wijzigen. Op verzoek van een der partijen vindt overleg plaats over de voortgang en eventuele bijstelling van het Sociaal Plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

### 2.4. Hardheidsclausule

In situaties waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever, eventueel de Begeleidingsadviescommissie gehoord hebbende, in voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken.

Aan een besluit van de werkgever om af te wijken van het Sociaal Plan kunnen geen rechten worden ontleend door andere partijen.

### 2.5. Interpretatie

Interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan ondertekenende partijen bij dit plan.

### 2.6. Periodiek overleg

Tweemaal per jaar - en zo nodig, indien een van de beide partijen dat wenselijk acht, vaker - vindt overleg plaats tussen Raad van Bestuur en betrokken werknemersorganisaties over de uitvoering en werking van dit Sociaal Plan op basis van een opgestelde evaluatie en met medeneming van de bevindingen van de Begeleidingsadviescommissie.

### 2.7. Verspreiding

De werkgever draagt er zorg voor dat elke werknemer waarvan het aannemelijk is dat deze bij een organisatieverandering betrokken zal raken in kennis wordt gesteld van dit Sociaal Plan en dit kan inzien of kan downloaden. Tevens kan het Sociaal Plan op verzoek worden uitgereikt of toegezonden. Het plan is voor alle werknemers inzichtelijk op intranet.

### 3. BEGRIPSBEPALINGEN

Voor de begrippen die in dit Sociaal Plan worden gehanteerd, wordt verwezen naar de begripsbepalingen in de Cao Ziekenhuizen. Voor zover anders of niet omschreven volgt hier een nadere begripsbepaling.

**Afspiegelingsbeginsel:** werknemers met een onderling uitwisselbare functie binnen een zorgeenheid/organisatorische eenheid worden ingedeeld in leeftijdsgroepen en binnen die leeftijdsgroepen wordt de werknemer met het langste dienstverband met de werkgever het eerste geplaatst. De werknemers worden per uitwisselbare functie ingedeeld in vijf leeftijdscategorieën, te weten 15-24 jaar, 25-34 jaar, 35-44 jaar, 45-54 jaar en 55 jaar en ouder. Vervolgens wordt bij deze vijf categorieën apart bekeken welke werknemers het laatst in dienst zijn gekomen (het anciënniteitsbeginsel).

**Anciënniteit/dienstjaren:** het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van langer dan zes maanden de voorafgaande diensttijd niet meetelt.

Onderbreking in het kader van ouderschapsverlof, levensloop, persoonlijk levensfase budget of onbetaald verlof, wordt wel beschouwd als een aaneengesloten dienstverband.

**Begeleidingsadviescommissie:** de Begeleidingsadviescommissie adviseert over de toepassing van dit Sociaal Plan en de daaruit voortvloeiende specifieke invulling. De adviezen zijn zwaarwegend. Zie ook bijlage 1.

**Belangstellings(registratie)gesprek:** gesprek waarin onder meer aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en wat zijn kwalificaties zijn.

**Boventallig:** boventallig is de werknemer wiens functie in de organisatiestructuur /personeelsformatie is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die nog niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is sprake vanaf het moment dat dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is medegedeeld.

**Competentie:** de combinatie van kennis, vaardigheden en gedrag van de werknemer zichtbaar in het functioneren.

**Detacheren:** het gedurende een bepaalde tijd – met instemming van de werknemer - bij een andere werkgever (extern) werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met de oorspronkelijke werkgever (ETZ) gehandhaafd blijft.

**Formatieplaats:** een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van een formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

**Formatieplaatsenplan:** een ten behoeve van de nieuwe organisatorische situatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van functie-eisen en competenties, het verwachte niveau en inhoud van die functies.

Een formatieplaatsenplan bevat de volgende elementen:

- een overzicht van de structuur van de nieuwe (deel)organisatie (in schema);
- een vergelijkend formatieoverzicht van de oude en de nieuwe (deel)organisatie in fte. en voor de oude situatie ook in aantallen werknemers;
- welke functies als gevolg van de verandering in de (deel)organisatie kwantitatieve en kwalitatieve wijzigingen zullen ondergaan; eventuele verschillen in FWG-niveau;



- een ten behoeve van de nieuwe situatie van de (deel)organisatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van functie-eisen en competenties, inhoud van die functies en het bijbehorende FWG-niveau. Het formatieplaatsenplan wordt als onderdeel van de voorgenomen wijzigingen ter advisering aan de Ondernemingsraad voorgelegd, waarna deze wordt vastgesteld door de werkgever.

**Functie:**

Dezelfde functie: Een functie met dezelfde functie-inhoud, waarvoor dezelfde functie-eisen worden gesteld en die hetzelfde FWG-niveau heeft als de functie in de oude structuur.

Gelijkwaardige functie: Een functie die qua opleiding gelijkwaardig is aan de functie die een werknemer voorheen vervulde en hetzelfde FWG-niveau heeft, maar qua inhoud afwijkt van de oorspronkelijke functie.

Een gelijkwaardige functie is tevens een passende functie.

Geschikte functie: een functie die voor de werknemer niet passend is gezien het opleidingsniveau en/of de opgedane werkervaring en/of die meer dan één functiegroep lager dan de oude functie van de werknemer is gewaardeerd, maar die de werknemer vrijwillig aanvaardt.

Hogere functie: een functie die in een hogere functiegroep is ingeschaald.

Lagere functie: een functie die in een lagere functiegroep is ingeschaald.

Nieuwe functie: Een nieuwe functie is een functie die qua inhoud en functie-eisen niet overeenkomt met een binnen de instelling reeds beschreven en ingedeelde functie en waarvoor het niet mogelijk is de daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis te nemen voor de beschrijving. Hierbij is de functie-inhoud en niet de benaming van de functie leidend. Een nieuwe functie kan passend zijn.

Passende functie: een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden, alsmede omvang huidige dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Een functie is eveneens passend als kan worden aangenomen dat de werknemer door opleiding en/of begeleiding binnen in beginsel een jaar aan de functie-eisen kan voldoen. Een passende functie kan een lager, maar dan maximaal één FWG-niveau lager, een gelijk als ook een hoger salarisniveau hebben. Met betrekking tot de functie-eisen en het functieniveau van de passende functie zijn de functiebeschrijvingen binnen de vigerende versie van de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG) maatgevend.

Uitwisselbare functies: functies, die wat betreft functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties en niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

Voorlopige functie: een functie die niet valt onder het begrip "passend" en die de werknemer bereid is in overleg met de werkgever te aanvaarden. Er is sprake van een tijdelijkheid ten aanzien van de plaatsing met de verplichting voor werkgever en werknemer op zoek te gaan naar een passende functie.

**Functieniveau:** het indelingsbesluit van een functie in een salarisschaal conform de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

**Functiewijziging:** een functie is een afgerond geheel van taken. Er is sprake van wijziging in de functie indien in het takenpakket zodanige wijzigingen worden aangebracht dat de functie overwegend een andere inhoud krijgt.

**Lateralisatie:** het proces van concentratie van zorg (rond specialismen).

**Mobiliteitspremie:** financiële tegemoetkoming indien een re-allocatiekandidaat vrijwillig het dienstverband beëindigt binnen zes maanden nadat de functie is vervallen. De hoogte van de premie is gebaseerd op het bruto maandsalaris (zie hiervoor de definitie onder

“salaris”). Onder bruto maandsalaris wordt hier verstaan: het bruto maandsalaris, dat wordt verhoogd met de vakantietoelage en de eindejaarsuitkering. Het bruto maandsalaris wordt berekend naar rato van de contractuele uren.

**Organisatieverandering:** een verandering in de organisatie met rechtspositionele dan wel arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door of namens de Raad van Bestuur.

**Organisatorische eenheid/ zorgzaamheid:** een door de werkgever vastgesteld organisatorisch onderdeel met bijbehorend formatieplaatsenplan, aangestuurd door een organisatorisch hoofd of bij het ontbreken van de hiërarchische laag van organisatorisch hoofd door de verantwoordelijk manager voor dat onderdeel.

**Outplacement:** externe of interne begeleiding van een of meer werknemers bij sollicitaties of bij het zoekproces naar een nieuwe functie of baan binnen of buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever en met instemming van de werknemer, met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitatie te vergroten.

**Peildatum boventaligheid:** de vastgestelde ingangsdatum van de specifieke organisatieverandering, die in ieder geval ligt op of na de datum waarop de Raad van Bestuur een besluit heeft genomen, nadat de Ondernemingsraad een advies heeft uitgebracht.

**Persoonlijk (pré-)mobiliteitsplan (PMP):** een op individueel niveau opgesteld plan waarin op basis van aanwezige kennis, ervaring en competenties het re-allocatietraject voor de werknemer, gerelateerd aan de organisatiedoelen wordt weergegeven.

**Plaatsmaker:** de werknemer die niet boventalig is maar die vrijwillig de arbeidsovereenkomst met de werkgever beëindigt om zo plaats te maken voor een boventalige werknemer. Plaatsmaken kan alleen op voorwaarde dat er daadwerkelijk één boventalige werknemer uit de aangewezen groep op de vrij te komen functie kan worden geplaatst.

**Pre-mobiliteitsfase:** fase vanaf de datum van het voorgenomen besluit van de Raad van Bestuur tot de daadwerkelijke - in het reorganisatieplan genoemde - ingangsdatum van de reorganisatie waarop mogelijk boventaligheid ontstaat, met een maximum van 6 maanden teruggerekend vanaf de ingangsdatum van de reorganisatie.

**Pre-mobiliteitspremie:** financiële tegemoetkoming indien een pré-mobiele kandidaat vrijwillig het dienstverband beëindigt tijdens de fase van pré-mobiliteit. De hoogte van de premie is gebaseerd op het bruto maandsalaris (zie hiervoor de definitie onder “salaris”). Onder bruto maandsalaris wordt hier verstaan: het bruto maandsalaris, dat wordt verhoogd met de vakantietoelage en de eindejaarsuitkering. Het bruto maandsalaris wordt berekend naar rato van de contractuele uren.

**Re-allocatie:**

- Re-allocatie is het proces van gezamenlijke inspanning van werkgever en de boventalige werknemer in het vinden van een andere functie vanaf de datum van boventaligheid. Re-allocatie kan bij het ETZ of het betreft begeleiding naar een functie bij een andere (externe) werkgever. Re-allocatie geschiedt volgens de werkwijze zoals beschreven in hoofdstuk 5.
- Re-allocatiefase: de fase die start, aansluitend op de fase van pré-mobiliteit, nadat is gebleken dat de werknemer niet kan worden geplaatst in de eigen functie in de nieuwe situatie binnen betreffende (deel)organisatie of wanneer de functie is komen te vervallen. De werknemer wordt daarmee boventalig en komt in aanmerking voor re-allocatie. In deze fase wordt met de werknemer gezocht naar een passende, dan wel andere dan wel voorlopige functie.
- Re-allocatiekandidaat: de boventalige werknemer die in verband met (voorgenomen) organisatieveranderingen is aangewezen voor plaatsing in een andere functie of

andere werkplek binnen de organisatie of wordt begeleid naar een functie buiten de organisatie.

**Salaris:**

- Voor de werknemer voor wie de Cao Ziekenhuizen van toepassing is: het geldende bruto maandsalaris, exclusief vergoedingen voor overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, gratificatie, toeslagen voor arbeidsmarktknelpunt / bijzondere functieervulling / waarneming, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten, voor zover in de bepalingen van de Cao niet anders is vermeld.
- Voor de werknemer voor wie de Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten (AMS) van toepassing is: het geldende (basis)salaris, zijnde (de som per maand of per jaar van) het voor de medisch specialist geldende uurtarief, corresponderende met de voor de medisch specialist geldende gemiddelde arbeidsduur, exclusief avond-, nacht- of weekenddiensten en exclusief vakantiebijslag, rooster- en inconveniëntentoeslagen, gratificatie(s) en vergoeding(en) variabele kosten per maand of jaar.

**Salarisgarantie:** Bij aanvaarding van een passende functie met een lager salarisniveau behoudt de werknemer aanspraak op het salaris en de eventueel nog toekomstige periodieken in de salarisschaal van zijn oorspronkelijke functie.

**Werkgever:** De rechtspersoon Stichting Elisabeth-TweeSteden Ziekenhuis te Tilburg, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur.

**Werknemer:** De persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met het ETZ.

**Zorgenheid/organisatorische eenheid:** een door de werkgever vastgesteld organisatorisch onderdeel met bijbehorend formatieplaatsenplan, aangestuurd door een organisatorisch hoofd of bij het ontbreken van de hiërarchische laag van organisatorisch hoofd door de verantwoordelijk manager voor dat onderdeel.

#### 4. PRÉ-MOBILITEITSFASE

Het Sociaal Plan heeft tot doel eventuele negatieve gevolgen van reorganisaties voor werknemers zo veel mogelijk te voorkomen dan wel te verminderen en hen zo goed mogelijk te ondersteunen bij hun mobiliteit. Indien sprake is van een voorgenomen besluit van de Raad van Bestuur tot een organisatieverandering, dan biedt de werkgever de werknemer in een zo vroeg mogelijk stadium duidelijkheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan, de procedure en tijdslijn.

In het proces van reorganisatie zijn twee fasen te onderscheiden:

1. Fase van pré-mobiliteit
2. Fase van boventaligheid (zie hoofdstuk 5)

In schema

Fase	Pré-mobiliteit	Boventaligheid
Periode	Maximaal 6 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de reorganisatie	Vanaf ingangsdatum reorganisatie
Doel	Vergroten van de employability van de werknemer en de actieve door- en uitstroom van werknemers te bevorderen waardoor boventaligheid wordt voorkomen	Begeleiden van werk naar werk
Kern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticiperen op ontwikkelingen</li> <li>- Vrijwillig, maar niet vrijblijvend</li> <li>- Afspraken worden schriftelijk vastgelegd in het pré-mobiliteitsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsingsprocedure start op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan</li> <li>- Herplaatsing in passende functie</li> <li>- Verplicht mee te werken aan uitvoering sociaal plan</li> <li>- Volledig mobiliteitsplan wordt opgesteld</li> <li>- Gezamenlijke verantwoordelijkheid werkgever en werknemer</li> <li>- Gericht op reëel perspectief</li> <li>- Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief bestaat</li> </ul>
Faciliteiten	Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring, openstellen van mobiliteit bevorderende maatregelen zoals opgenomen in hoofdstuk 7, met uitzondering van de plaatsmakers-premie. Medewerker is in deze fase geen re-allocatiekandidaat	Alle regelingen van het Sociaal Plan zijn van toepassing

#### 4.1. Pré-mobiliteit

Een reorganisatieplan is ingediend door de manager en de Raad van Bestuur heeft naar aanleiding hiervan een voorgenomen besluit genomen. Uit dit plan blijkt dat binnen een bepaalde termijn de functie van een of meer werknemers komt te vervallen.

Vanaf de datum van het voorgenomen besluit door de Raad van Bestuur tot de daadwerkelijke in het reorganisatieplan genoemde ingangsdatum geldt de fase van pré-mobiliteit met een maximale termijn van 6 maanden gerekend met terugwerkende kracht vanaf de genoemde ingangsdatum van de reorganisatie.

Het doel van deze fase van pré-mobiliteit is om vrijwillige mobiliteit van de medewerkers te stimuleren en ter voorkoming van toekomstige boventalligheid. De werknemer kan bij de adviseur Mobiliteit terecht voor een belangstellingsgesprek waar de loopbaanontwikkeling en de wensen hieromtrent worden besproken. Tevens kan worden beoordeeld of de employability van de medewerker kan worden vergroot door het starten met opleiding en of cursus, een en ander ter beoordeling van de leidinggevende en de adviseur Mobiliteit.

#### 4.2. Startmoment van fase pre-mobiliteit

De fase van pré-mobiliteit gaat in maximaal 6 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de reorganisatie en niet eerder dan de datum van het voorgenomen besluit van de Raad van Bestuur.

Voorbeeld: wanneer de Raad van Bestuur op basis van een reorganisatieplan een voorgenomen besluit heeft genomen op 01-02-2022 en de daadwerkelijke reorganisatie gaat in op 01-11-2022, dan start de pré-mobiliteitsfase per 01-05-2022.

#### 4.3. Status van pré-mobiele werknemer

In het reorganisatieplan staat duidelijk benoemd binnen welke groep(en) boventalligheid kan ontstaan en in welke getale. In het plan wordt duidelijk benoemd om welke specifieke functies het gaat en welke afdeling(en) het betreft.

De werkgever maakt de werknemers die tot deze groep(en) behoren eerst mondeling - in een zo vroeg mogelijk stadium - en later schriftelijk kenbaar dat het voornemen bestaat, gelet op het voorgenomen besluit Raad van Bestuur, dat hun functie op termijn komt te vervallen of dat de formatie van een of meer functies sterk wordt verminderd, zodat zij als aanstaand "boventallige" de status van pré-mobiele medewerker krijgen. De ingangsdatum van de pré-mobiliteitsfase wordt in het pré-mobiliteitsplan vastgelegd.

De status van pré-mobiliteit wordt schriftelijk aan de werknemer(s) bevestigd.

#### 4.4. Faciliteiten in de pré-mobiliteit

Pré-mobiele werknemers zijn geen re-allocatiekandidaten omdat zij (nog) niet formeel boventallig zijn.

Een pré-mobiele kandidaat kan gedeeltelijk rechten ontlenen aan het Sociaal Plan, maar is nog niet gehouden aan de plichten van het Sociaal Plan. Zo kan een medewerker niet voor de datum van boventalligheid op een (passende) functie worden geplaatst.

Pré-mobiele werknemers kunnen wel op vrijwillige basis gebruik maken van mobiliteit bevorderende faciliteiten, zoals oriëntatie op (ander) werk door gebruik te maken van ondersteuning en hulpmiddelen, zoals sollicitatietraining, netwerken en coaching of opleiding. Indien pré-mobiele medewerkers van de mobiliteit bevorderende faciliteiten gebruik willen maken, dan worden afspraken ter zake omtrent de uitvoering gemaakt in overleg met leidinggevende, adviseur Mobiliteit en medewerker en deze worden vastgelegd in het pré-

mobiliteitsplan. Ook zullen pre-mobiele medewerkers, die deze wens kenbaar hebben gemaakt, actief worden benaderd door het toesturen van relevante vacatures en dergelijke. Pré-mobiele medewerkers hebben geen voorrang bij vacatures.

Medewerkers kunnen voor de datum waarop zij boventallig worden dus **niet** worden geplaatst op een passende functie; ze zijn in deze fase geen re-allocatiekandidaat.

#### 4.5. Pré-mobiliteitspremie

De pré-mobiele kandidaat kan tijdens de pré-mobiele fase aangeven gebruik te willen maken van de pré-mobiliteitspremie en kan daartoe zijn dienstverband vrijwillig opzeggen. De medewerker ontvangt naar rato van het percentage dienstverband een mobiliteitspremie (bruto maandsalaris dat wordt verhoogd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering) ter grootte van:

	Moment van opzegging - gerekend vanaf datum pré-mobiliteit - binnen					
	1 maand	2 maanden	3 maanden	4 maanden	5 maanden	6 maanden
< 2 jaar	3	2	1	0,5	0	0
2 - 5 jaar	5	4	3	2	1	0,5
5-10 jaar	7	6	4	3	2	1
10 – 15 jaar	9	7	6	4	3	2
15-20 jaar	11	9	7	5	3,5	2,5
20 – 30 jaar	12	10	8	6	4	3
> 30 jaar	14	12	10	8	6	4

Bij het maandsalaris gaat het om het maandsalaris zoals dat geldt in de laatste maand voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst.

De werknemer wordt gehouden aan de voor hem geldende opzegtermijn. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.

Indien de werknemer gebruik maakt van deze faciliteit, vervallen de andere aanspraken op de overige regelingen en faciliteiten uit dit sociaal plan.

#### 4.6. Beëindiging pré-mobiliteitsfase

Aanvragen om gebruik te kunnen maken van de mobiliteitspremie, worden behandeld op volgorde van binnenkomst.

Op het moment dat de in het reorganisatieplan beschreven reductie in fte. is bereikt, stopt voor alle pré-mobiele medewerkers de pré-mobiliteitsfase en daarmee ook de mogelijkheid om gebruik te maken van de faciliteiten, zoals genoemd in dit hoofdstuk.

## 5. BOVENTALLIGHEID EN RE-ALLOCATIE

De fase van boventalligheid en re-allocatie gaat in na het aflopen van de pré-mobiliteitsfase.

### 5.1. Uitgangspunt bij plaatsingsbeleid

Een belangrijk uitgangspunt is "mens volgt functie/werk". Wanneer, als gevolg van een reorganisatie, het werk verplaatst wordt binnen de organisatie, dan is er geen sprake van boventalligheid en vacaturestelling, maar volgt in dat geval de werknemer het werk. De bestaande arbeidsvoorwaarden blijven van kracht.

### 5.2. Vaststellen boventalligheid / te re-alloceren werknemers

Als gevolg van een reorganisatie, kan er minder formatie beschikbaar zijn.

Boventalligheid in een onderling uitwisselbare functie wordt bepaald binnen het totaal aantal werknemers binnen een specifieke zorgeenheid/organisatorische eenheid met een arbeidsovereenkomst met het ETZ in die (onderling uitwisselbare) functie.

Vaststelling van boventalligheid geschiedt door de manager(s) van betrokken (deel-) organisatie(s) – in overleg met de afdeling Personeel & Organisatie - op basis van het afspiegelingsbeginsel.

Het boventallig stellen wordt mondeling en schriftelijk aan de betreffende werknemer medegedeeld.

Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de vastgestelde ingangsdatum van de specifieke organisatieverandering, zijnde de datum waarop de Raad van Bestuur een besluit heeft genomen, nadat de Ondernemingsraad advies heeft uitgebracht of de andere - in het reorganisatieplan genoemde - datum in de toekomst

De werknemer die niet geplaatst wordt en derhalve boventallig is, krijgt de status van re-allocatie-kandidaat.

Re-allocatie kent twee sporen, die gelijktijdig kunnen worden gestart:

- re-allocatie binnen de organisatie, (intern, ETZ)
- begeleiding naar een functie buiten de organisatie, (extern, niet ETZ).

### 5.3 Re-allocatie

- a. Met elke re-allocatiekandidaat wordt door de leidinggevende(n) een belangstellingsgesprek gevoerd om te verkennen welke re-allocatiemogelijkheden en wensen er zijn. De werknemer vult hiertoe voorafgaand aan dit gesprek een belangstellingsregistratieformulier in. Dit formulier is te vinden op Intranet, zie ook bijlage 2. Aan een dergelijk gesprek kunnen door partijen geen rechten worden ontleend.
- b. De re-allocatiecommissie beoordeelt aan de hand van de gestelde definitie in dit Sociaal Plan welke functie(s) passend is/zijn. De re-allocatiecommissie bestaat ten minste uit de manager P&O, een van de zorgmanagers en een ondersteunend manager.
- c. Er wordt naar gestreefd om elke werknemer te herplaatsen in een functie die hij of zij ambiert. Er kunnen zich situaties voordoen dat er gekozen zal moeten worden uit twee of meer kandidaten. Voor dergelijke situaties zijn in de onderstaande volgorde de objectieve criteria vastgesteld:

- Voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring en/of opleiding en (indien van toepassing) competentieprofiel dan wel het binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen.
  - Indien meerdere re-allocatiekandidaten voldoen aan de functie-eisen, geldt de volgorde bepaald door het "omgekeerde" anciënniteitsprincipe; de werknemer met het langste dienstverband wordt als eerste geplaatst.
- d. Opdat de organisatieverandering kan plaatsvinden zonder gedwongen ontslagen is de werknemer verplicht om in alle redelijkheid:
- mee te werken aan voorgestelde functiewijzigingen
  - bereid te zijn op andere dan tot dusverre gebruikelijke tijdstippen en locaties te werken
  - mee te werken aan het volgen van de, naar het oordeel van de werkgever (verantwoordelijk management), noodzakelijke om-, her- en bijscholing. De studiekosten en studietijd hiervan komen volledig voor rekening van de werkgever.
- e. Indien de werknemer een functie wordt aangeboden, wordt de onderstaande volgorde in acht genomen:
- dezelfde functie
  - een gelijkwaardige functie
  - een hoger/lager passende functie
- De werkgever maakt het functieaanbod schriftelijk aan de werknemer bekend, onder vermelding van de redenen, alsmede de consequenties van een eventuele weigering.
- f. Een aanbod van dezelfde functie, een gelijkwaardige of een passende functie kan niet door werknemer worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, dient de werknemer dit schriftelijk binnen maximaal twee weken beargumenteerd bij de werkgever kenbaar te maken. De werkgever en de werknemer kunnen de Begeleidingsadviescommissie verzoeken te toetsen of aangeboden functie passend is. Als de werkgever, het zwaarwegend advies van de Begeleidingsadviescommissie in aanmerking nemend, van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de werkgever, het zwaarwegend advies van de Begeleidingsadviescommissie in aanmerking nemend, van oordeel is dat de functie passend is en de werknemer deze ten onrechte heeft geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog één week de gelegenheid het functieaanbod dat door de Begeleidingsadviescommissie als passend is gekwalificeerd alsnog te accepteren. Blijft de werknemer bij zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in gang te zetten. De werkgever zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren. Hangende het bezwaar wordt de werknemer via de flexpool, elders in het ziekenhuis tewerkgesteld, tegen de voor hem geldende arbeidsvoorwaarden.
- g. Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een andere dan de oude functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. Werkgever zal dan met inachtneming van hetgeen gesteld is onder e. van dit punt, de werknemer een ander functieaanbod doen.
- h. Indien de werknemer binnen de termijn van zes maanden na herplaatsing in een andere dan de oude functie beargumenteerd te kennen geeft niet te aarden in die andere functie, zal de werkgever de betrokken werknemer voor zover mogelijk nog



eenmaal een functie aanbieden waarbij de volgorde zoals bepaald in lid e. wordt gehanteerd.

Indien de werknemer het functieaanbod vermeld in bovenstaande alinea's van g. of h. weigert, geldt de procedure zoals beschreven onder f. van dit artikel.

#### 5.4. Outplacement

De werknemer die geen reëel perspectief heeft op re-allocatie binnen het ziekenhuis kan direct outplacement als facilititeit aangeboden krijgen dan wel hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om extern een passende functie te vinden.

De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever. Voorafgaand aan het outplacementtraject worden tussen de werkgever en werknemer op basis van het voorstel van het outplacementbureau in overleg afspraken gemaakt over de vorm, de duur en de inhoud van het outplacementtraject.

In het voorstel moet het outplacementbureau aangeven wat een redelijke termijn is voor het outplacementtraject.

#### 5.5. Overige maatregelen en rechten

Voor boventallige werknemers kunnen de volgende maatregelen worden genomen in afwachting van een definitieve re-allocatie.

##### a) *Tijdelijke plaatsing*

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 in een andere organisatorische eenheid/zorgeneheid of op een andere locatie van dezelfde werkgever in dezelfde functie, een gelijkwaardige functie of een functie in een functiegroep lager of hoger.

In overleg met de werknemer worden er afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke plaatsing.

De geldende arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie.

##### b) *Detacheren*

De werkgever kan de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere werkgever (extern). De arbeidsovereenkomst met het ziekenhuis blijft volledig van kracht en de kosten die verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

##### c) *Vacatures*

Indien tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan een functie vacant komt, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:

- I. de functie wordt allereerst beoordeeld op passendheid voor re-allocatiekandidaten. Indien er voor de vacature meerdere re-allocatiekandidaten zijn die voldoen aan de functie-eisen, is de volgorde van plaatsing bepaald door anciënniteit van toepassing.
- II. de vacature wordt vervolgens, indien I. niet heeft geleid tot vervulling van de vacature, intern gepubliceerd;
- III. indien binnen een termijn van twee weken de onder de I en II genoemde vacaturestelling geen geschikte kandidaten heeft opgeleverd, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot externe werving.

Bij II en III wordt een vacature gesteld en wordt op basis van kwaliteit een selectie gemaakt.

d) *Vrijstelling van werk*

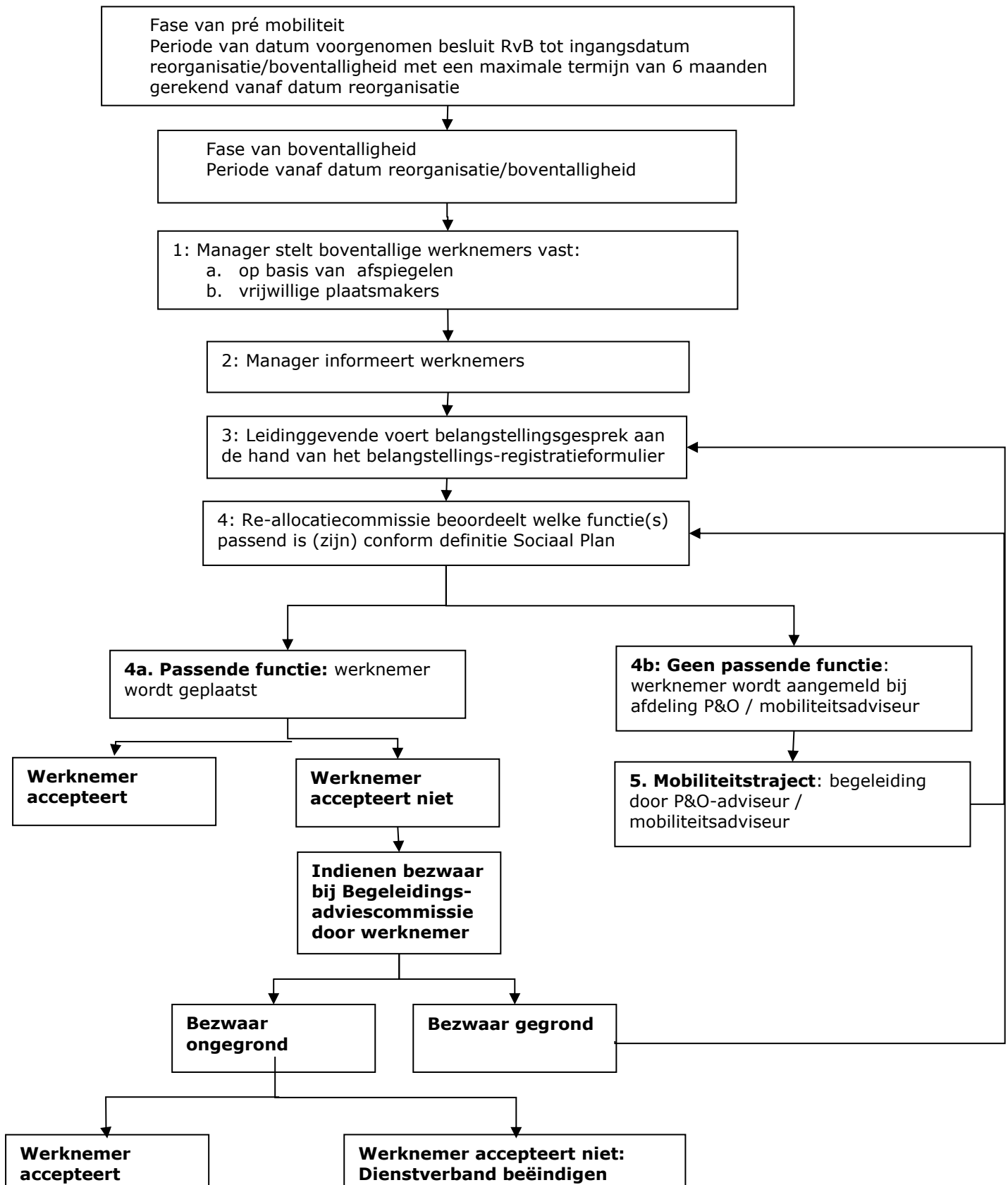
Er kan een situatie ontstaan dat het, om de re-allocatiekansen te vergroten, nodig is de werknemer vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact.

De werknemer blijft een gemiddelde van de ORT ontvangen. Dit wordt op dezelfde wijze berekend als onder 6.3. van dit Sociaal Plan.

e) *Behoud competenties en vaardigheden*

De werkgever stelt werknemers in de gelegenheid om persoonsgebonden competenties en vaardigheden op peil te houden zodat de werknemer die herplaatst wordt in een andere functie in aanmerking kan blijven komen voor de oorspronkelijke eigen functie.

### Schematisch overzicht



## 6. SALARISGARANTIE

### 6.1. Salaris bij lagere functie

- Indien de werkgever de werknemer een functie aanbiedt en deze functie op een lager (1 of meer schalen lager) niveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt de werknemer de oude salarisoniveau, inclusief de bijbehorende uitloop in de oorspronkelijke schaal. De invoering van nieuwe FWG-systematieken mag niet leiden tot lagere salarisaanspraken dan de aanspraken op grond van dit Sociaal Plan.
- Wanneer er een passende functie vrijkomt op het oorspronkelijke FWG-niveau en de werkgever wil de werknemer op deze functie plaatsen, dan is de werknemer verplicht om deze functie te accepteren. Wanneer hij dit weigert, vervalt de salarisgarantie en wordt de werknemer ingedeeld in de salarisschaal behorende bij de functie die hij uitvoert.
- Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Met andere woorden, voor deze uren geldt niet de salarisgarantie als bovenbedoeld.
- Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau de werknemer op eigen verzoek en vrijwillig zijn dienstverbandpercentage vermindert, wordt het salaris waarover de salarisgarantie geldt naar rato aangepast.
- Wanneer een werknemer die geplaatst is in een lagere functie, vrijwillig solliciteert naar eenzelfde functie op hetzelfde lagere niveau, maar op een andere afdeling, dan behoudt de werknemer het recht op salarisgarantie.
- Wanneer een werknemer die geplaatst is in een lagere functie, vrijwillig solliciteert naar een andere functie op datzelfde lagere niveau, dan vervalt de salarisgarantie.

### 6.2. Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie hoger of op gelijkwaardig niveau is ingedeeld vergeleken met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden, behorende bij de nieuwe functie. De werknemer wordt in de functionele schaal horizontaal overgeschaald of – indien dit niet mogelijk is - op het naast hogere bedrag ingeschaald.

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe functie op een hoger niveau blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, of indien betrokken werknemer binnen deze termijn beargumenteerd aangeeft niet te passen in de functie, dan ontvangt de werknemer bij terugplaatsing het salaris behorende bij de oude functie. Het hogere salaris wordt pas definitief vastgesteld bij de definitieve plaatsing na zes maanden.

### 6.3. Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

De werknemer die ten gevolge van de organisatieveranderingen niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag krijgt én hierdoor een lager bruto inkomen verwerft, heeft recht op de afbouwregeling zoals onderstaand.

Werknemers jonger dan 57 jaar die te maken krijgen met een vermindering van ORT, krijgen deze vermindering in de vorm van een tegemoetkoming als volgt gecompenseerd:

Het eerste jaar	100% van de vermindering;
Het tweede jaar	75% van de vermindering;
Het derde en tevens laatste jaar	50% van de vermindering.

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

De vermindering wordt berekend over vergelijkbare periodes van twaalf (representatieve) maanden in de oude situatie en de nieuw ingetreden situatie. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof is genoten wordt buiten beschouwing gelaten.

Bij werknemers die 57 jaar en ouder zijn en bij werknemers die structureel op grond van hun arbeidsovereenkomst alleen 's avonds, 's nachts of tijdens weekenden werken, vindt geen vermindering van ORT plaats.

## 7. MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELLEN

Tenzij expliciet aangegeven, is een combinatie ('stapeling') van de in dit hoofdstuk genoemde regelingen vanaf artikel 7.2. niet mogelijk.

### 7.1. Persoonlijk mobiliteitsplan (PMP)

Met iedere re-allocatiekandidaat worden afspraken gemaakt om in overleg een persoonlijk mobiliteitsplan op te stellen dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief.

De werkgever stelt aan de re-allocatiekandidaat een persoonlijk budget ter beschikking om, op declaratiebasis, deskundigheid in te schakelen om het PMP inhoud te geven. Dit persoonlijk budget wordt in overleg met maatwerk gevuld: die mobiliteitsinstrumenten die de werknemer nodig heeft, kunnen uit deze middelen worden betaald.

In het persoonlijk mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- a. welke bij-, her- of omscholingsactiviteiten kunnen worden gestart om binnen of buiten het ETZ een redelijke kans te hebben op een passende functie;
- b. welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, die de re-allocatiekandidaat ontplooit om succesvolle re-allocatie binnen of buiten het ETZ te bewerkstelligen. Hierbij kan gedacht worden aan instrumenten zoals loopbaanoriëntatie, loopbaanbegeleiding, sollicitatiebegeleiding, outplacementtraject en bemiddeling;
- c. de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- d. afspraken over tussentijdse evaluaties om de voortgang van het persoonlijk mobiliteitsplan te bewaken en het PMP eventueel tussentijds bij te stellen om de slagingskans te vergroten.

Als de re-allocatiekandidaat naar het oordeel van de werkgever, weigert mee te werken aan het opstellen van een persoonlijk mobiliteitsplan of de afspraken van het persoonlijk mobiliteitsplan niet nakomt, kan - na toetsing door de Begeleidingsadviescommissie - worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband.

Als de werkgever naar het oordeel van de re-allocatiekandidaat, afspraken niet nakomt of zich onredelijk opstelt, kan de re-allocatiekandidaat hierover schriftelijk bezwaar maken bij de Begeleidingsadviescommissie.

Als de re-allocatiekandidaat niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan, wordt het mobiliteitstraject gepauzeerd en worden nieuwe afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief en de te ondernemen activiteiten.

Indien het afgesproken maatwerk in het persoonlijk mobiliteitsplan niet tot het gewenste resultaat leidt, wordt de Begeleidingsadviescommissie gevraagd de handelingen c.q. activiteiten van de werkgever en de werknemer te toetsen en te beoordelen of er voldoende inspanningen zijn verricht.

### 7.2. Mobiliteitspremie

De boventallig verklaarde werknemer die nog niet is herplaatst en die binnen 6 maanden nadat hij boventallig is geworden zijn dienstverband vrijwillig opzegt, ontvangt naar rato van het percentage dienstverband een mobiliteitspremie (bruto maandsalaris, dat wordt verhoogd met het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering) ter grootte van:

Aantal dienstjaren	Moment van opzegging gerekend vanaf datum boventalligheid binnen					
	1 maand	2 maanden	3 maanden	4 maanden	5 maanden	6 maanden
< 2 jaar	3	2	1	0,5	0	0
2 – 5 jaar	5	4	3	2	1	0,5
5 - 10 jaar	7	6	4	3	2	1
10 – 15 jaar	9	7	6	4	3	2
15 - 20 jaar	11	9	7	5	3,5	2,5
20 – 30 jaar	12	10	8	6	4	3
> 30 jaar	14	12	10	8	6	4

Bij het maandsalaris gaat het om het maandsalaris zoals dat geldt in de laatste maand voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst. Indien de werknemer gebruik maakt van deze faciliteit, vervallen de andere aanspraken op de overige regelingen en faciliteiten uit dit sociaal plan.

De werknemer wordt niet gehouden aan de voor hem geldende opzegtermijn.

### 7.3. Plaatsmaker

Werknemers die plaats willen maken (zogenaamde plaatsmakers), kunnen dit (binnen 3 maanden na peildatum) aangeven bij het verantwoordelijk management. Plaatsmaken kan alleen op voorwaarde dat er daadwerkelijk nog één boventallige werknemer uit de aangewezen groep op de vrij te komen zelfde functie kan worden geplaatst.

De hoogte van de plaatsmakerspremie wordt - naar rato van het aantal uur dat iemand plaatsmaakt- als volgt berekend:

dienstverband van 0 tot 2 jaar:	2 bruto maandsalarissen
dienstverband van 2 tot 5 jaar:	4 bruto maandsalarissen
dienstverband van 5 tot 10 jaar:	5 bruto maandsalarissen
dienstverband van 10 tot 15 jaar:	6 bruto maandsalarissen
dienstverband van 15 tot 20 jaar:	7 bruto maandsalarissen
dienstverband van 20 tot 30 jaar:	8 bruto maandsalarissen
dienstverband van 30 jaar of meer:	10 bruto maandsalarissen

De hoogte van de plaatsmakerspremie is gebaseerd op het bruto maandsalaris. Onder bruto maandsalaris wordt hier verstaan: het bruto maandsalaris, dat wordt verhoogd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.

De plaatsmaker dient vrijwillig op te zeggen. De plaatsmaker ziet af van andere faciliteiten en maatregelen.

### 7.4. Reiskosten

Indien de pré-mobiele of boventallige werknemer vrijwillig het dienstverband beëindigt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon/werkverkeer een vergoeding ontvangt welke lager is dan de vergoeding op grond van de uitvoeringsregeling reiskosten woon/ werkverkeer van de Cao Ziekenhuizen, kent de werkgever aan de werknemer gedurende een periode van 1 jaar een aanvulling op deze vergoeding toe tot het bedrag van voornoemde uitvoeringsregeling.

7.5. Loonsuppletie

Indien de pré-mobiele of boventallige werknemer zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde functie aanvaardt, kan het nieuwe salaris gedurende één jaar tijdelijk aangevuld tot het oude brutosalaris, naar rato van het nieuwe dienstverband. De aanvulling bedraagt maximaal 20% van het oude brutosalaris.

7.6. Minder werken

De pré-mobiele of boventallige werknemer die vrijwillig minder uren gaat werken en daardoor daadwerkelijk een bijdrage levert aan het voorkomen of verminderen van boventaligheid, kan een aanvulling op het salaris krijgen ter grootte van een bedrag gelijk aan de helft van het percentage dat de werknemer minder is gaan werken.

De aanvulling wordt alleen verstrekt als geen enkel ander betaald werk wordt verricht in de uren waarover de aanvulling wordt betaald.

Voor de berekening van de lengte van de periode geldt minimaal een periode van drie maanden vermeerderd met één maand voor elk dienstjaar met een maximum van drie jaar.

Voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt het gestelde zoals aangegeven bij het begrip "anciënniteit" in dit Sociaal Plan.

7.7. Om-, her- en bijscholing

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie naar het oordeel van de werkgever om-, her- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Scholing in dit kader vindt plaats in de tijd van de werkgever en studiekosten komen voor rekening van werkgever.

Eventuele terugbetalingsregelingen zijn conform de gebruikelijke regelingen in het ziekenhuis en worden vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

7.8. Aanvullende maatregelen

Onderstaande bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van een organisatieverandering door de werkgever schriftelijk als pré-mobiele of boventallige werknemer zijn aangewezen en plaatsmakers.

*Sollicitatie en sollicitatiekosten:* de werkgever biedt de pré-mobiele of boventallige werknemer vrijstelling voor de tijd die de werknemer nodig heeft voor het vinden van een passende functie binnen of buiten het ETZ. Afspraken hierover worden op individueel niveau in overleg tussen betrokkenen vastgesteld.

Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten (in principe binnen Nederland) ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed op basis 2<sup>e</sup> klasse van het openbaar vervoer.

*Opzegtermijn:* indien de boventallige werknemer daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever zoveel mogelijk afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

*Verhuiskosten/studiekosten:* de pré-mobiele of boventallige werknemer die zijn dienstverband vrijwillig beëindigt, wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding of studiekostenvergoeding kwijtgescholden.

*Jubilea:* de pré-mobiele of boventallige werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering



wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

*Onbetaald verlof:* als de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft afgesloten bij een nieuwe werkgever, kan (in principe eenmalig) onbetaald verlof worden verleend voor de periode van de proeftijd door de oude werkgever (ETZ). Dit om de wettelijke proeftijd ex art. 7:652 BW bij de nieuwe werkgever te overbruggen. Gedurende de periode van onbetaald verlof worden de premies voor vrijwillige voortzetting van het pensioen, door het ETZ gedragen. Na het verstrijken van de wettelijke proeftijd treedt de werknemer in dienst van de nieuwe werkgever en zegt hij het dienstverband met het ETZ op, zonder dat de werknemer een opzegtermijn in acht hoeft te nemen. Mocht – buiten de schuld van de werknemer - geen dienstverband bij de nieuwe werkgever worden aangegaan, dan keert de werknemer terug naar het ETZ. Er worden dan nieuwe afspraken gemaakt over hervatting van het werk en inhoud van het persoonlijk mobiliteitsplan.

Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is met het uitzicht op een vast dienstverband, kan de werknemer eenmalig onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal één (1) jaar. Gedurende de periode van onbetaald verlof worden de premies voor vrijwillige voortzetting van het pensioen door het ETZ gedragen, indien de nieuwe werkgever niet is aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Na de periode van maximaal een jaar treedt de werknemer in dienst van de nieuwe werkgever en zegt hij het dienstverband met het ETZ op, zonder dat werknemer een opzegtermijn in acht hoeft te nemen.

Indien na de periode van onbetaald verlof – buiten de schuld van de werknemer - geen dienstverband bij de nieuwe werkgever wordt aangegaan, komt de werknemer terug naar het ETZ. Er worden dan nieuwe afspraken gemaakt over hervatting van het werk en inhoud van het persoonlijk mobiliteitsplan.

*Stimuleringsmaatregelen:* de werkgever kan besluiten tot het nemen van drempelverlagende en/of mobiliteit bevorderende maatregelen om daarmee persoonsgebonden belemmeringen te beperken die zich kunnen voordoen bij de overstap naar een nieuwe externe werkgever. Bij persoonsgebonden belemmeringen valt te denken aan: pensioen, ziektekosten, salaris en/of kinderopvang. In deze situaties onderzoekt de P&O-adviseur de diverse mogelijkheden en brengt hierover advies uit aan de leidinggevende en de werknemer.

## Bijlage 1: Begeleidingsadviescommissie

De Begeleidingsadviescommissie, verder te noemen "de commissie, wordt ingesteld overeenkomstig artikel 15.5. Cao. De commissie ziet toe op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het Sociaal Plan.

### 1. Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijzen adequaat regelt.

Het reglement van de Begeleidingsadviescommissie bevat in elk geval voorschriften omtrent:

- a. de gevallen waarin de commissie voor de uitoefening van haar taak bijeenkomt;
- b. de wijze van bijeenroeping van de commissie;
- c. de werkwijze en de zittingsduur;
- d. de vervanging van leden door de plaatsvervangers ingeval van afwezigheid door ziekte en vakantie;
- e. de onkostenvergoedingen voor de leden, de voorzitter en de te raadplegen deskundigen, en de faciliteiten voor het ambtelijk secretariaat.

Direct na de vaststelling van haar reglement door de Raad van Bestuur verstrekt de Begeleidingsadviescommissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de Ondernemingsraad.

### 2. Samenstelling

De Begeleidingsadviescommissie is paritair samengesteld en bestaat uit twee externe leden (één namens de Raad van Bestuur en één namens de Ondernemingsraad) en een op voordracht van beide geledingen benoemde externe voorzitter. Voor de leden en de voorzitter zijn ook (externe) plaatsvervangers beschikbaar, die de vaste leden bij hun afwezigheid kunnen vervangen.

De commissie wordt bijgestaan door een interne ambtelijk secretaris die zelf geen deel uitmaakt van de commissie. De werkgever voorziet de commissie van deze secretariële bijstand en van alle faciliteiten die de commissie noodzakelijk vindt voor een goede vervulling van haar taak.

### 3. Taken en bevoegdheden

De taak van de commissie is het, uitsluitend op verzoek van werkgever dan wel werknemer, adviseren over de toepassing van dit Sociaal Plan en over de daarin neergelegde bepalingen. De commissie is bevoegd om betrokken partijen te horen en eventueel deskundigen in te schakelen om zo tot een goed advies te komen. De kosten die hiermee zijn gemoeid, zijn voor rekening van de werkgever.

De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en de Ondernemingsraad en betrokken vakorganisaties. De commissie onthoudt zich van advies in zaken die volgens het Ontslagbesluit aan het UWV zijn voorbehouden.

### 4. Verplichte adviesaanvraag

De werkgever is verplicht de commissie advies te vragen wanneer hij voornemens is:

- een werknemer op non actief te stellen;
- de werknemer te ontslaan;
- een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;

- de werknemer te verplichten tot om-/bijscholing in verband met een functiewijziging.
- wel/niet passende functie bij gebrek overeenstemming met de werknemer.

5. **Advies**

De adviezen van de Begeleidingsadviescommissie zijn gemotiveerd en worden schriftelijk aangeleverd bij werkgever en werknemer. De adviezen zijn zwaarwegend.

De werkgever is bevoegd om gemotiveerd van de adviezen af te wijken.

Indien de werkgever van de bevoegdheid tot afwijken gebruik maakt, kan de werknemer zich schriftelijk wenden tot de kantonrechter.

6. **Belangenbehartiging werknemer**

Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de Adviescommissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.

7. **Geheimhouding**

De commissie is verplicht tot geheimhouding van alle aan de commissie verstrekte gegevens.

## Bijlage 2: Formulier Belangstellingsregistratie

### Algemene gegevens

Naam

Personeelsnummer

Geboortedatum

Functie generiek en specifiek  
+ FWG

Afdeling

Datum in dienst

Deeltijdpercentage

Eventuele bijzondere  
arbeidsvoorwaarden c.q.  
afspraken

Werktijden	o alle diensten				
o maandag	van	tot	o vrijdag	van	tot
o dinsdag	van	tot	o zaterdag	van	tot
o woensdag	van	tot	o zondag	van	tot
o donderdag	van	tot			

Gevolgde opleidingen	Datum diploma
----------------------	---------------

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

U kunt ook uw CV bijvoegen.

Bent u op dit moment bezig met een opleiding? o ja o nee  
Zo ja, welke

\_\_\_\_\_

Datum afronding

\_\_\_\_\_

Op basis van een studieovereenkomst? o ja o nee

Ervaring / Verloop dienstverband

Werkgever	Functie	Ingangsdatum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Voorkeursfuncties

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

Functie waarvoor scholing vereist is

Functie	Opleiding
1. _____	_____
2. _____	_____

Bent u bereid een opleiding te volgen voor bovenstaande functies?    o ja    o nee

Wijzigen deeltijdpercentage en / of werktijden

Ja	nee	bespreekbaar	opmerkingen	
Meer uren werken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
Minder uren werken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
Andere werktijden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

Omstandigheden die wijzigingen in werktijden bemoeilijken / verhinderen

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ongewenste functie, afdeling, werktijden

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Omstandigheden die re-allocatiekansen verkleinen / vergroten

---

---

---

Opmerkingen en/of aanvullingen

---

---

---