

Sociaal Plan



1 december 2015

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Algemene bepalingen

2. Begripsbepalingen

3. Regels bij reorganisatie/organisatiewijziging

4. Preventief mobiliteitsprogramma

5. Vaststellen boventalligheid en herplaatsingsprocedure

6. Bijzondere rechten/plichten van de werknemer en/of werkgever

7. Mobiliteit bevorderende maatregelen

8. Geen herplaatsing gerealiseerd bij aflopen mobiliteitstermijn

Bijlage 1: Adviescommissie sociale begeleiding (Asb)

Voorwoord

De zorgsector is volop in verandering.

Deze veranderingen kunnen gevolgen hebben voor medewerkers. Voor die situaties waarin deze veranderingen leiden tot een reorganisatie, is een sociaal plan gemaakt. Doel van dit sociaal plan is de personele gevolgen van reorganisaties zo goed mogelijk op te vangen en om duidelijkheid te creëren voor onze medewerkers. Op deze manier wordt geprobeerd de nadelige gevolgen voor de medewerker zoveel mogelijk te beperken.

Het vorige sociaal plan van VieCuri dateert van 2007 en voldoet niet meer aan de huidige tijdseisen. Actuele ontwikkelingen op het gebied van de sociale wet- en regelgeving maakten een update van het plan noodzakelijk. In goed overleg met de vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties, die betrokken zijn bij de CAO voor de ziekenhuizen, is dit sociaal plan tot stand gekomen.

Het centrale thema van dit sociaal plan is het begeleiden van medewerkers van werk naar werk op een proactieve en doelgerichte manier. Wij willen immers voor zowel de medewerkers als de organisatie dat onzekerheid snel kan worden vertaald naar het zoeken en vinden van nieuwe kansen met elkaar en voor elkaar. Het streven is een succesvol nieuw werkperspectief. Uitgangspunt daarbij is dat medewerkers en organisatie elkaar aanspreken op een gezamenlijke resultaatgerichte inspanning. Gezamenlijke investeringen (in tijd en/of geld) horen hierbij.

1. Algemene bepalingen

1.1 Doel sociaal plan

Doel van dit sociaal plan is de personele gevolgen van reorganisaties zo goed mogelijk op te vangen en om duidelijkheid te creëren voor onze medewerkers. Op deze manier wordt geprobeerd nadelige gevolgen voor de medewerker zoveel mogelijk te beperken. Het Sociaal plan voorziet daartoe in een aantal maatregelen. Dit sociaal plan heeft geen betrekking op fusies, samenwerking en overgang van onderneming. Op moment dat (een van) deze situaties van toepassing zijn (is), zullen partijen tijdig in overleg treden over een ter zake passende voorziening.

1.2 Werkingssfeer

Het sociaal plan is van toepassing op werknemers van VieCuri die werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd en voor wie een reorganisatie of een gehele of gedeeltelijke sluiting, nadelige rechtspositionele en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft.

Voor werknemers van VieCuri die werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat het sociaal plan van toepassing is voor de duur van de arbeidsovereenkomst.

1.3 Werkingsduur

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 december 2015 en heeft een looptijd van 2 jaar. Tenzij het sociaal plan 3 maanden voor einde van de looptijd door een van de partijen schriftelijk wordt opgezegd, wordt het sociaal plan automatisch telkens voor de duur van 1 jaar verlengd.

Bij opzegging zullen partijen afspraken maken over hoe om te gaan met het opvangen van personele gevolgen van reorganisaties, tijdens de periode die kan ontstaan tussen afloop huidig Sociaal Plan en ingang nieuw Sociaal Plan.

1.4. Tussentijdse wijziging/onvoorziene omstandigheden

Indien zich naar het oordeel van partijen dusdanige onvoorziene ingrijpende omstandigheden voordoen, waarin de regelingen in dit sociaal plan niet voorzien, dan wel waardoor van partijen niet verlangd kan worden zich aan dit sociaal plan te houden¹, zullen partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg treden teneinde nadere afspraken te maken. Een verzoek daartoe wordt schriftelijk en gemotiveerd gedaan. Het Sociaal plan kan alleen met instemming van alle betrokken partijen tussentijds worden gewijzigd.

Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd tussen partijen. Indien er binnen 3 maanden na het schriftelijke verzoek, geen consensus bereikt wordt over een eventuele wijziging of aanvulling op het sociaal plan in de vorm van een addendum, kan het sociaal plan, in afwijking van artikel 1.3, tussentijds worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand.

Bij tussentijdse opzegging zullen partijen afspraken maken over hoe om te gaan met het opvangen van personele gevolgen van reorganisaties, tijdens de periode die kan ontstaan tussen afloop huidig Sociaal Plan en ingang nieuw Sociaal Plan.

1.5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van het sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de Raad van Bestuur, indien van toepassing de Adviescommissie sociale begeleiding gehoord hebbende, in een voor de werknemer gunstige zin afwijken.

Indien de werknemer en werkgever overeenstemming bereiken over een te treffen voorziening, wordt afgezien van het horen van de Adviescommissie sociale begeleiding.

¹ Expliciet wordt hierbij vermeld dat wijzigingen in de WWZ en nieuwe jurisprudentie die wordt gevormd onder de WWZ en die afwijkt van de bij de totstandkoming gehanteerde arbeidsrechtelijke kaders geormerkt worden als reden voor nader overleg en eventuele aanpassing van het sociaal plan.

1.6 Inspanningsverplichting

Het past binnen het beleid van VieCuri dat ernaar gestreefd wordt om de werkgelegenheid voor de individuele werknemers bij VieCuri te continueren, waarbij de continuïteit van VieCuri als organisatie dient te worden gewaarborgd. Uitgangspunt hierbij is het voorkomen van gedwongen ontslagen als gevolg van reorganisaties, met inachtneming van hetgeen geformuleerd in hoofdstuk 8.

Werknemer en werkgever zijn verplicht om mee te werken aan de uitvoering van deze regeling.

1.7 Overleg

Partijen overleggen op initiatief van de werkgever ten minste eenmaal per jaar met elkaar over (te verwachten) ontwikkelingen binnen de organisatie en de werking van het sociaal plan. Na afloop van ieder overleg worden door partijen indien noodzakelijk vervolgafspraken gemaakt.

1.8 Interpretatie

Interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen betrokken bij de totstandkoming van dit sociaal plan.

2. Begripsbepalingen

Adviescommissie sociale begeleiding (Asb) Sociaal Plan

Zie bijlage 1.

Afspiegelingsprincipe

Voor het bepalen van boventalligheid geldt het afspiegelingsbeginsel.

Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies binnen de bedrijfsvestiging, ingedeeld in leeftijdsgroepen: van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder. De verdeling van de te (her)plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen is zodanig dat de leeftijdsopbouw voor en na de reorganisatie verhoudingsgewijs gelijk is. Binnen elke leeftijdsgroep wordt de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard en vervolgens wordt de werknemer met langste diensttijd als eerste geplaatst.

Anciënniteit

Het aantal dienstjaren afgerond in hele maanden die, ten tijde van het definitieve besluit van de RvB over de reorganisatie, aaneengesloten zijn doorgebracht in dienst bij VieCuri Medisch centrum of diens rechtsvoorgangers (Bijvoorbeeld: 3 jaar, 6 maanden en 1 dag is afgerond 4 dienstjaren. 3 jaar, 5 maanden en 30 dagen is afgerond 3 dienstjaren).

Binnen elke leeftijdsgroep wordt de medewerker met het langste dienstverband als eerste geplaatst, dan wel de medewerker met het kortste dienstverband boventallig verklaard.

Belangstellingsregistratie

Het gesprek dat gevoerd wordt om te verkennen welke herplaatsingsmogelijkheden en –wensen er zijn. Werkgever noch werknemer kunnen rechten ontleen aan de belangstellingsregistratie.

Boventallig

Boventallig is de werknemer wiens functie in de nieuwe organisatiestructuur/formatieplaatsenplan geheel of gedeeltelijk is komen te vervallen of voor wiens functie in de nieuwe situatie minder formatie beschikbaar is, en die nog niet geplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur.

Bruto maandinkomen

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen salaris², inclusief eventuele vaste toe(s)lagen (garantiesalaris, vakantiegeld, eindejaarsuitkering, onregelmatigheidtoeslag (gemiddelde ORT over 12 maanden), intensiteitstoeslag, frequentietoeslag, vaste arbeidsmarkttoeslag, complementaire toeslag). Variabele toe(s)lagen vallen derhalve niet onder het bruto maandinkomen

Formatieplaatsenplan

Een exact overzicht van formatieplaatsen (functies met benodigd aantal voltijds arbeidsuren), functie-inhoud en FWG-salarisschaal in de situatie voor en na de reorganisatie (was/wordt) onderverdeeld in:

- Oorspronkelijke functie
- Gelijkwaardige functies
- Passende functies en
- Nieuwe functies.

Functie

Een afgerond geheel van taken dat de werknemer op basis van zijn arbeidsovereenkomst verricht.

Functionieniveau/FWG-niveau:

De functiegroepindeling (FWG-schaal) van een functie zoals die is toegekend op basis van de vigerende versie van de functiewaarderingsmethodiek (thans FWG 3.0)

Functiewijziging

Er is sprake van functiewijziging indien in het takenpakket zodanige wijzigingen worden aangebracht dat de medewerker een andere functie inhoud krijgt.

² Salaris = brutoloon gebaseerd op één van de salarisschalen behorende bij de FWG functiegroepen.

Gelijkwaardige functie

Een functie die qua opleidings- en functieniveau overeenkomt met de oorspronkelijke functie van een werknemer, maar die qua inhoud daarvan kan verschillen.

Geschikte functie

Een functie die niet passend is, maar de medewerker bereid is te vervullen en eventueel met een redelijke investering in opleiding en ondersteuning door de medewerker uitgevoerd kan worden. De kosten voor opleiding en ondersteuning zijn voor rekening van de werkgever. Onderlinge overeenstemming tussen werkgever en werknemer is een voorwaarde voor plaatsing op een geschikte functie.

Herplaatsingskandidaat

Boventallige medewerker van wie de formatieplaats geheel of gedeeltelijk vervalt in de gewijzigde organisatiestructuur en die nog niet geplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur. Medewerker is schriftelijk in kennis gesteld door de werkgever van deze herplaatsingsstatus.

Herplaatsingslijst

Een herplaatsingslijst is een lijst waarop de namen en verdere relevante gegevens vermeld staan van de boventallige medewerkers en waarvoor de herplaatsingsprocedure geldt.

Hogere functie

Een functie die in een hogere FWG-schaal dan de oorspronkelijke functie is ingedeeld.

Lagere functie

Een functie die in een lagere FWG-schaal dan de oorspronkelijke functie is ingedeeld.

Mobiliteit

De afdeling binnen PO&O VieCuri die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het herplaatsingsbeleid.

Mobiliteitstermijn

Duur van de begeleiding van de werknemer naar ander werk.

De begeleiding naar ander werk vindt plaats gedurende maximaal 12 maanden.

De mobiliteitstermijn gaat in vanaf het moment van bevestiging herplaatsingsstatus en wordt bevestigd in een brief van de raad van bestuur.

Nieuwe functie

Een functie die in de oude organisatiestructuur niet voorkomt en in de nieuwe organisatiestructuur wel. Het betreft hier een functie die zowel qua functie-inhoud als op essentiële FWG gezichtspunten wezenlijk anders is. Een nieuwe functie kan een passende functie zijn.

Ondernemingsraad

Het overlegorgaan, ingesteld op grond van de Wet op de Ondernemingsraden.

Oorspronkelijk functie

De met de werknemer, op het moment van reorganisatie, contractueel overeengekomen functie.

Organisatiestructuur

De indeling van de organisatie in onderdelen en afdelingen en de functiegroepen daarbinnen met inbegrip van de hiërarchische relatie tussen de verschillende onderdelen.

Outplacement

Externe begeleiding van één of meer medewerkers bij solliciteren of bij het zoekproces naar een nieuwe functie of baan buiten de organisatie, in opdracht van VieCuri met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren, de effectiviteit van de sollicitatieactiviteiten te vergroten en de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

Passende functie

Een functie die gelet op het niveau en/of inhoud van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en arbeidsduur huidig dienstverband, redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Hieronder wordt ook begrepen de werknemer die binnen een redelijke termijn (in beginsel één jaar) kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan een gelijk of maximaal één (1) FWG-niveau lager of hoger salarisniveau hebben.

Plaatsmaker

Een medewerker die vrijwillig vertrekt bij VieCuri en op die manier ruimte vrijmaakt voor een herplaatsingskandidaat.

Reorganisatie

Een reorganisatie is een vorm van organisatieverandering (op basis van een samenhangend plan) met sociale gevolgen voor één of meer werknemers.

Uitvoeringsregelingen

Daar waarin dit sociaal plan wordt verwezen naar uitvoeringsregelingen worden hieronder verstaan de uitvoeringsregelingen van de CAO-ziekenhuizen die gelden op het moment waarop dit sociaal plan dient te worden toegepast.

Uitwisselbare functies

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

De werkgever

Stichting VieCuri, Medisch Centrum voor Noord-Limburg, vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur.

Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met VieCuri, tenzij betrokkene:

1. 'bestuurder/directeur' is, waarbij onder 'bestuurder/directeur' wordt verstaan degene die belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van de instelling en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht/het bestuur (indien er geen Raad van Toezicht is ingesteld).
2. Incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekraft)
3. Incidenteel werkzaamheden verricht als oproepmedewerker.
4. Incidenteel werkzaamheden verricht als docent (uurdocent).
5. Is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk in de instelling plaatsvinden (bijvoorbeeld een bouwcoördinator).

Werknemersorganisaties

De werknemersorganisaties partij bij CAO: FNV, CNV, FBZ, NU'91.

3. Regels bij reorganisatie/organisatiewijziging

3.1 Informatievoorziening

Binnen het kader van het recht op adequate informatie informeert VieCuri de Ondernemingsraad in een vroegtijdig stadium aangaande haar voornemens tot reorganisatie.

Voor de medewerker, waarvoor na reorganisatie de oorspronkelijke functie blijft bestaan of waarvoor na reorganisatie een gelijkwaardige functie ontstaat, geldt het principe 'Mens volgt werk'. De medewerker wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld door de werkgever.

3.2 Beschikbaarheidstelling Sociaal Plan

VieCuri draagt zorg voor plaatsing van het Sociaal Plan op intranet (Startpunt), zodat werknemers van de inhoud ervan kennis kunnen nemen. Tevens krijgt een werknemer die boventallig wordt verklaard een exemplaar uitgereikt.

3.3 Besluitvorming

VieCuri zorgt dat organisatiewijzigingen met de daarbij behorende formatiewijzigingen voor advies worden voorgelegd aan haar Ondernemingsraad, waarna vaststelling door VieCuri plaatsvindt.

4. Preventief Mobiliteitsprogramma

Indien ten aanzien van bepaalde functies of bepaalde afdelingen wordt verwacht dat deze binnen de looptijd van dit Sociaal Plan vervallen of sterk in omvang afnemen, wordt door werkgever een preventief mobiliteitsprogramma gestart. Op deze wijze beoogt VieCuri op proactieve wijze boventalligheid zoveel mogelijk te beperken. Hierbij gaat het om situaties waarin maatregelen kunnen worden genomen die bijdrage aan de duurzame (interne en externe) inzetbaarheid van de betrokken medewerkers. Dit programma wordt zo vroeg mogelijk ingezet:

- Op moment dat de adviesaanvraag wordt ingediend bij de OR of zoveel eerder als mogelijk, stelt de voorzitter Raad van Bestuur in overleg met de Ondernemingsraad vast of het preventief mobiliteitsprogramma van toepassing wordt verklaard en voor welke functies het preventief mobiliteitsprogramma geldt.
- Indien het preventieve mobiliteitsprogramma wordt ingesteld worden de betreffende medewerkers schriftelijk geïnformeerd dat zij onder het preventief mobiliteitsprogramma vallen, waarbij ook de tijdsduur van het preventieve mobiliteitsprogramma wordt aangegeven en wat dit voor hen betekent.
- Medewerkers op wie het preventief mobiliteitsprogramma van toepassing wordt verklaard krijgen de mogelijkheid op basis van vrijwilligheid te werken aan hun kansen op de interne en externe arbeidsmarkt en/of hun kansen op andere carrièreperspectieven. De betreffende medewerkers krijgen de mogelijkheid, op vrijwillige basis, gebruik te maken van de mobiliteit bevorderende maatregelen uit hoofdstuk 7 met uitzondering van paragraaf 7.2.

5. Vaststellen boventalligheid en herplaatsingsprocedure

5.1 Vaststellen boventalligheid

Indien de mobiliteitsbevorderende maatregelen van het preventieve mobiliteitsprogramma niet tot de gewenste vermindering van personeel hebben geleid, wordt aan de hand van een formatieplaatsenplan vastgesteld voor welke medewerkers geldt 'mens volgt werk' en welke medewerkers boventallig worden en eventueel worden aangewezen als herplaatsingskandidaat. Dit gebeurt op basis van het afspiegelingsbeginsel. Een medewerker wordt boventallig als, vanuit de oude organisatiestructuur, diens functie vermindert, is vervallen/komt te vervallen en de medewerker nog niet is herplaatst in de (nieuwe) organisatiestructuur.

5.2 Herplaatsingsprocedure

Het uitgangspunt is dat een herplaatsingskandidaat primair naar ander vast werk begeleid wordt. Het blijven werken is daaraan ondergeschikt. Dit kan betekenen dat de werkgever de volgende (combinatie van) besluiten kan nemen in afwachting van geschikte herplaatsingsmogelijkheden, of om alvast nieuwe werkervaring op te doen:

- a. De herplaatsingskandidaat blijft het eigen werk voorlopig ('bovenformatief') voortzetten.
- b. De herplaatsingskandidaat dient met behoud van zijn rechtspositie tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten (zie artikel 7.2)
- c. De herplaatsingskandidaat wordt met zijn instemming en met behoud van zijn rechtspositie gedetacheerd bij een andere werkgever (zie artikel 7.2)
- d. De herplaatsingskandidaat krijgt vrijstelling van reguliere werkzaamheden ten behoeve van outplacement- en sollicitatie-activiteiten tot nader order en na overleg met de werknemer.

Bij dit alles geldt dat de werkgever de herplaatsingskandidaat in staat stelt zijn vaardigheden, deskundigheid, en eventuele beroepsregistraties (zoals o.a. benodigd voor de wet BIG) op peil te houden. Dit is onder andere van belang bij tijdelijke plaatsing en detachering. De hiermee gemoeide tijd en kosten zijn voor rekening van de werkgever.

1. Medewerker wordt door leidinggevende en Senior PO&O-adviseur geïnformeerd over het vervallen van zijn functie.
2. Herplaatsingsprocedure wordt opgestart door leidinggevende. Herplaatsing wegens individuele boventalligheid vereist een schriftelijk besluit van de werkgever (in casu de RvB) waarin wordt bevestigd dat de medewerker boventallig wordt.
3. De OE-manager van de OE, waar de betrokken medewerker werkzaam is, blijft verantwoordelijk voor de medewerker totdat hij definitief elders is geplaatst.
De verantwoording voor de uitvoering van de plaatsingsprocedure ligt bij Mobiliteit. Er vindt ondersteuning plaats door de Senior PO&O adviseur.
4. Medewerker wordt als herplaatsingskandidaat op een herplaatsingslijst geplaatst.
5. Indien de herplaatsingskandidaat een functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:
 - a. Een passende/nieuwe functie op het zelfde functieniveau;
 - b. Een passende/nieuwe functie op één functieniveau hoger;
 - c. Een passende/nieuwe functie op één functieniveau lager;
 - d. Een geschikte functie.
6. Indien voor de functie noodzakelijke om/bijscholing nodig is, wordt de herplaatsingskandidaat verplicht om in alle redelijkheid mee te werken. De studiekosten en –tijd komen voor rekening van VieCuri.
7. Met elke herplaatsingskandidaat wordt een gesprek gevoerd om te verkennen welke herplaatsingsmogelijkheden en wensen er zijn (Belangstellingsregistratie). Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd. Bij het zoeken naar een passende functie zal gestreefd worden naar een plaatsing die overeenstemt met de voorkeur van de medewerker.

8. Van de medewerker wordt verwacht dat deze zich optimaal inspant om intern – en wanneer dit niet mogelijk is - extern andere plaatsingsmogelijkheden te zoeken. VieCuri zal de medewerker daarbij optimaal ondersteunen.
9. Van de medewerker wordt verwacht gevolg te geven aan een eventuele benodigde standplaatswisseling. De medewerker komt, indien van toepassing, in aanmerking voor een afbouwregeling conform de geldende reiskostenregeling.
10. Indien herplaatsing binnen VieCuri, na benoeming tot herplaatsingskandidaat, niet mogelijk is dan zal met instemming van de herplaatsingskandidaat een maatwerkoplossing gezocht worden.
11. Het aanbod van een gelijke of passende functie kan in principe niet worden geweigerd. Indien een herplaatsingskandidaat van oordeel is dat een functieaanbod niet passend is, dan dient de herplaatsingskandidaat dit binnen twee weken schriftelijk onder opgaaf van redenen aan VieCuri te laten weten. VieCuri vraagt de Adviescommissie sociale begeleiding om de passendheid van de functieaanbieding te toetsen.
Als de Adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de functie niet passend is dan moet VieCuri een nieuw aanbod doen. Wanneer de medewerker een aangeboden passende functie ook na het oordeel van de adviescommissie dat de functie passend is blijft weigeren, dan wordt de medewerker op de uit zijn weigering voortvloeiende consequenties gewezen. Als de medewerker twee weken na de uitspraak van de commissie de aangeboden functie niet heeft geaccepteerd, dan is VieCuri gerechtigd ontslag aan te vragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen.

5.3 Plaatsingsprocedure bij herplaatsing

Indien tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan formatie in een passende functie ontstaat, neemt VieCuri de volgende volgorde in acht³:

- a) De vacature wordt aangeboden aan herplaatsingskandidaten waarvoor de functie passend wordt bevonden. Indien er meerdere kandidaten zijn waarvoor de functie passend is wordt de functie aangeboden aan deze kandidaten op basis van volgorde van anciënniteit, rekening houdend met het gestelde onder 5.2.5;
- b) De vacature wordt vervolgens, indien a niet heeft geleid tot vervulling van de vacature, intern gepubliceerd conform de van kracht zijnde werving en selectie beleid.
- c) Indien a en b niet hebben geleid tot vervulling wordt de vacature extern uitgezet.

³ Conform de wet wordt een vacature door Mobiliteit eerst aangeboden aan re-integratiekandidaten die voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring en/of opleiding dan wel binnen redelijke termijn (12 maanden) daaraan te kunnen voldoen;

6. Bijzondere rechten/plichten van de werknemer en/of werkgever

6.1 Algemeen

Inspanningsverplichting

Van de werknemer wordt verwacht dat deze zich optimaal inspant om intern en indien niet mogelijk extern andere plaatsingsmogelijkheden te zoeken. VieCuri zal de medewerker daarbij optimaal ondersteunen.

Werkgever en werknemer hebben allebei inspanningsverplichtingen voor het realiseren van een functieinvulling op het oorspronkelijke FWG-niveau; Bij de start van het herplaatsingstraject wordt door Mobiliteit en de werknemer een mobiliteitsplan opgesteld met als doel plaatsing op een functie op het oorspronkelijk FWG niveau. Periodiek vindt er een voortgangsoverleg met Mobiliteit en de leidinggevende plaats waarin werknemer, leidinggevende en Mobiliteit bespreken welke acties zijn uitgezet voor het realiseren van een functieinvulling op het oorspronkelijke FWG-niveau en wordt het mobiliteitsplan zo nodig bijgesteld. Van dit voortgangsoverleg wordt een verslag gemaakt, dat door werknemer en Mobiliteit wordt ondertekend en dat wordt toegevoegd aan het mobiliteitsplan.

6.2 Na plaatsing

Bevestiging en functiebeschrijving

Na interne herplaatsing ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de wijziging onder vermelding van de ingangsdatum, de afspraken en de verplichtingen. De werknemer ontvangt een functiebeschrijving zoals gehanteerd door de werkgever.

Scholing en studiekosten

Indien er sprake is van verplichte bij- of nascholing wordt dit in de plaatsingsprocedure vermeld. De kosten van scholing of opleiding noodzakelijk voor het vervullen van de passende functie komen voor rekening van de werkgever. Indien de scholing moet plaatsvinden tijdens werktijd, wordt deze tijd beschouwd als werktijd. Uitgangspunt is dat de medewerker binnen 1 jaar opgeleid moet kunnen worden. Zie ook: passende functie

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 salarisschaal, inclusief de bijbehorende uitloop in de oorspronkelijke schaal. De werknemer blijft herplaatsingskandidaat voor de passende functies op het oorspronkelijke FWG-niveau en behoudt de inspanningsverplichting om terug te keren op een functie in de oorspronkelijke schaal.
- Als de herplaatsingskandidaat in een lagere functie wordt herplaatst, werkt de werkgever ten minste twee jaar mee aan het op peil houden van competenties die voor de oorspronkelijke functie van toepassing zijn.
- Na plaatsing in een passende of geschikte functie op een lager FWG-niveau dan de oorspronkelijke schaal kan een aanbod aan de werknemer, van een gelijke of passende functie in de oorspronkelijke schaal, in principe niet worden geweigerd.
Indien een herplaatsingskandidaat van oordeel is dat een functieaanbod niet passend is, dan dient de herplaatsingskandidaat dit binnen twee weken schriftelijk onder opgaaf van redenen aan VieCuri te laten weten. VieCuri vraagt de Adviescommissie sociale begeleiding om de passendheid van de functieaanbieding te toetsen.
Als de Adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de functie niet passend is dan moet VieCuri een nieuw aanbod doen. Wanneer de medewerker een aangeboden passende functie ook na het oordeel van de adviescommissie dat de functie passend is blijft weigeren, dan wordt de medewerker op de uit zijn weigering voortvloeiende consequenties gewezen. Als de medewerker twee weken na de uitspraak van de commissie de aangeboden functie niet heeft geaccepteerd, dan 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 aangeven en vrijwillig zijn dienstverbandpercentage vermindert, wordt het salaris waarover de salarisgarantie geldt naar rato aangepast.

Keuze voor definitieve plaatsing in een lager FWG-niveau

Indien de werknemer die een functie heeft aanvaard op een lager FWG niveau ervoor kiest om afstand te doen van herplaatsingsrechten voor functies op het oorspronkelijke FWG-niveau is er een afbouwregeling van toepassing indien de werknemer reeds een salaris geniet dat hoger is dan het maximum salaris van de nieuwe (lager ingedeelde) functie. Deze keuze dient op het moment van plaatsing in de functie met het lagere FWG-niveau gemaakt te worden. De werknemer wordt in deze situatie, ingeschaald in het maximum van de functiegroep behorend bij de nieuwe (lager ingedeelde) functie. Daarnaast is er in deze situatie een tijdelijke afbouwregeling van toepassing waarin het salarisverschil in één jaar wordt afgebouwd waarbij de werknemer de eerste vier maanden 75 % van het salarisverschil ontvangt, de tweede vier maanden 50 % en de derde vier maanden 25 % van het salarisverschil ontvangt. Daarna geldt het salaris behorend bij de nieuwe (lager ingedeelde) functie.

Salaris bij hogere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie op een hoger niveau is ingedeeld ten opzichte van de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de hoger gewaardeerde functie het salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden behorende bij de nieuwe functie.

Onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die ten gevolge van de reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag dan wel een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht met inachtneming van artikel 9.5 lid 2 CAO-ziekenhuizen van het hoofdstuk onregelmatige dienst op een compensatie conform artikel 9.5 lid 5.

Begeleiding en ondersteuning

In geval van functiewijziging zal de werkgever de werknemer waar nodig begeleiden. Deze begeleiding en ondersteuning zal na de datum van herplaatsing maximaal één jaar duren. De begeleiding kan worden voorafgegaan door een ontwikkel-assessment. Doel van dit assessment is het vaststellen van de individuele ontwikkelpunten, zodat een gerichte ondersteuning kan plaatsvinden.

7. Mobiliteit bevorderende maatregelen

7.1 Algemeen

Voorstellen door de werknemer

De individuele werknemer die als gevolg van een reorganisatie, onder het preventief mobiliteitsprogramma valt of de herplaatsingsstatus krijgt, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de geldende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

Voorstellen door de werkgever

De werkgever kan de werknemer die als gevolg van een reorganisatie, onder het preventief mobiliteitsprogramma vallen of de herplaatsingsstatus krijgen, voorstellen doen die leiden tot verbetering van zijn/haar toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Deze voorstellen kunnen aan de werknemer worden voorgelegd en zullen in de geest van de geldende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

Netwerk

De werkgever onderhoudt een netwerk met bedrijven, zorginstellingen en bureaus waarin kennis, ervaring en mogelijkheden voor boventallige werknemers uitgewisseld worden.

Individuele begeleiding

De werknemer die als gevolg van een reorganisatie, onder het preventief mobiliteitsprogramma valt of de herplaatsingsstatus krijgt en die een grotere afstand tot de arbeidsmarkt heeft kan op zijn verzoek extra individuele begeleiding krijgen van de mobiliteitsadviseur. Door de extra begeleiding worden de kansen voor de werknemer op het vinden van een nieuwe werkplek vergroot.

7.2 Stimuleringsmaatregelen ten behoeve van interne herplaatsing.

De stimuleringsmaatregelen ten behoeve van interne herplaatsing zijn van toepassing op de individuele werknemers die als gevolg van een reorganisatie de herplaatsingsstatus krijgen.

Om- en bijscholing

Om de kansen op een werkplek binnen of buiten de organisatie van VieCuri te vergroten kan de medewerker faciliteiten voor om- en bijscholing geboden worden. Om- en bijscholing moeten leiden tot een reëel perspectief op een passende functie of ter verbetering van arbeidsmarktpositie. Het inzetten van capaciteitstesten kan hierbij tot de mogelijkheden behoren, onder andere om de haalbaarheid van de opleiding/functie te toetsen.

Vrijstelling van werk

Er kan een situatie ontstaan dat, om herplaatsingskansen te vergroten, het nodig is de medewerker tot nader order vrij te stellen van werk. VieCuri en medewerker maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact. Indien van toepassing ontvangt de medewerker een gemiddelde van zijn ORT van de voorgaande zes maanden.

Oriëntatiestage

Als voorbereiding op een eventuele plaatsing kan de medewerker worden overgeplaatst om een oriëntatiestage te lopen. Een oriëntatiestage houdt in, dat een medewerker gedurende een periode van maximaal drie maanden (exclusief vakantie en/of ziekteperiodes) op een andere afdeling of in een andere functie werkzaam is. De medewerker wordt tijdens de oriëntatiestage boventallig ingezet. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht.

Proefplaatsing

Een werknemer die in de situatie verkeert om te worden herplaatst en bij wie sprake is van onzekerheid (geuit door de werkgever of door de werknemer zelf) over affiniteit met en bekwaamheid ten aanzien van de passende functie, wordt de mogelijkheid geboden om gebruik te maken van proefplaatsing. De proefplaatsing wordt beschouwd als een periode waarin onderzocht wordt of de functie passend is. De proefplaatsing wordt afgesloten met een evaluatie. Hierna kan al dan niet tot definitieve plaatsing worden overgegaan.

Beide partijen moeten hierover overeenstemming bereiken. Indien dit niet het geval is dient de werkgever of werknemer binnen een week –onder opgaaf van redenen- een verzoek in bij de Adviescommissie sociale begeleiding om de affiniteit met en bekwaamheid ten aanzien van deze nieuwe functie, te toetsen.

Een proefplaatsing duurt maximaal 3 maanden (exclusief vakantie- of ziekteperiodes).

Tijdelijke tewerkstelling

Het behouden van het arbeidsritme is een belangrijke succesfactor voor herplaatsing. Daarom streeft de werkgever ernaar om de werknemer, voor wie nog geen herplaatsing gerealiseerd is, tijdelijk boventallig of op een tijdelijke functie in te zetten in het arbeidsproces. Dit kan in dezelfde functie, een gelijkwaardige functie, een passende functie of in een geschikte functie.

In overleg worden afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke tewerkstelling. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht.

Detachering

Met de boventallige werknemer kan, met instemming van de werknemer, een detachering worden overeengekomen. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Werkgever en werknemer stellen in gezamenlijk overleg de duur van de detachering vast. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht.

7.3 Stimuleringsmaatregelen voor vrijwillig vertrek

De stimuleringsmaatregelen voor vrijwillig vertrek zijn van toepassing op de individuele werknemers die als gevolg van een reorganisatie onder het preventief mobiliteitsprogramma vallen of die als gevolg van een reorganisatie de herplaatsingsstatus krijgen.

Stage

De werknemer kan een verzoek indienen om buiten het ziekenhuis stage te lopen om meer inzicht te krijgen in een andere functie, afdelingen en/of bedrijven. Dit biedt de werknemer extra ervaring en levert nieuwe contacten op die zijn perspectief op een herplaatsing vergroot. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht.

Outplacement op initiatief werknemer/of werkgever

De werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever, kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen of zelf hierom verzoeken, om zodoende meer mogelijkheden te hebben om een andere functie te vinden.

VieCuri draagt per persoon tot een maximum van € 5.000,- (excl. BTW) bij in de kosten van het outplacementtraject. Afspraken hieromtrent worden in redelijkheid en billijkheid gemaakt. Gedurende de periode van outplacement kan de werknemer tot maximaal 20 uur per week worden vrijgesteld van (vervangend) werk met behoud van salaris.

Voorafgaand aan het outplacementtraject worden tussen 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.

Met de werknemer waarmee een outplacementtraject wordt overeengekomen, wordt ook een afspraak gemaakt over het tijdstip van beëindiging van het dienstverband die gerelateerd is aan de termijn voor het outplacementtraject. Deze afspraak wordt vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.

VieCuri zal voorts de ten behoeve van de outplacement door medewerker gemaakte reiskosten vergoeden op vertoon van specificaties. De reiskosten worden vergoed op basis van 2de klasse openbaar vervoer of kilometervergoeding op basis van € 0,19 per kilometer. De medewerker dient deze reiskosten te declareren conform de vastgestelde procedure bij VieCuri.

Sollicitatieverlof

- De werknemer krijgt betaald verlof t.b.v. sollicitaties. Op verzoek van VieCuri dient de medewerker de uitnodiging voor het gesprek te overhandigen.
- Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door VieCuri vergoed op vertoon van specificaties. De reiskosten worden vergoed op basis van 2de klasse openbaar vervoer of kilometervergoeding op basis van € 0,19 per kilometer. De medewerker dient deze reiskosten te declareren conform de vastgestelde procedure bij VieCuri.

Opzegtermijn

Indien een werknemer hierom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

Onbetaald verlof

Aan de werknemer kan onbetaald verlof verleend worden gedurende de bedongen proeftijd bij de nieuwe werkgever.

Aanvulling op salaris bij opzegging dienstverband door werknemer

Wanneer aanvaarding van een functie bij een nieuwe werkgever leidt tot een lager salaris, suppleert VieCuri het verschil (met een maximum van 30% van het verschil tussen het VieCuri salaris en het salaris bij een nieuwe werkgever) als volgt: Het verschil wordt vastgesteld bij overgang dienstverband en gerelateerd aan de omvang dienstverband. Gedurende de eerste zes maanden suppleert VieCuri 100% van het verschil, de tweede zes maanden suppleert VieCuri 75% van het verschil, de derde zes maanden suppleert VieCuri 50% van het verschil en de vierde zes maanden suppleert VieCuri 25% van het verschil. De suppletie wordt halfjaarlijks vastgesteld aan de hand van de maandelijks door de betreffende werknemer in te leveren loonstrook van de nieuwe werkgever. Bij verhoging van het salaris bij de nieuwe werkgever wordt derhalve de hoogte van de aanvulling verlaagd. Bij een vrijwillige verlaging van het dienstverbandpercentage bij de nieuwe werkgever vervalt de suppletie. De suppletie vervalt tevens wanneer de betreffende werknemer de loonstrook van de nieuwe werkgever niet inlevert.

Verhuisregeling

Wanneer de nieuwe werkgever geen, of een ongunstiger verhuiskostenregeling aanbiedt, de medewerker meer dan 30 kilometer van zijn nieuwe standplaats woont, en de medewerker als gevolg van het aanvaarden van de nieuwe functie wenst te verhuizen naar een woning binnen een straal van 30 km van zijn nieuwe standplaats, dan suppleert VieCuri de verhuiskostenregeling van de nieuwe werkgever met als maximum de bedragen van de geldende verhuiskostenregeling binnen VieCuri, onder het overleggen van de noodzakelijke bescheiden.

Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer

Indien de werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten woon-werkverkeer een vergoeding ontvangt welke lager is dan de vergoeding op basis van de uitvoeringsregeling reiskosten woon-werk van de CAO-Ziekenhuizen biedt VieCuri gedurende het eerste jaar na overgang een aanvullende vergoeding op gemaakte reiskosten woon-werk binnen Nederland. De reiskostenvergoeding welke de medewerker ontvangt van de nieuwe werkgever wordt door VieCuri gesuppleerd tot het niveau van de laagste klasse openbaar vervoer. Om hiervoor in aanmerking te kunnen komen dient de medewerker een schriftelijk verzoek bij PO&O in te dienen onder het overleggen van de noodzakelijke bescheiden.

Studiekosten

Indien op de werknemer, die vrijwillig ontslag neemt op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever, de uitvoeringsregeling studiekosten van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsregeling kwijtgescholden, tenzij de nieuwe werkgever bereid is deze kosten over te nemen.

Jubilea

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben 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.

Verhuiskosten

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden.

Mobiliteitspremie bij opzegging gedurende mobiliteitstermijn

De werknemer met een herplaatsingsstatus die nog niet is herplaatst en die binnen maximaal 6 maanden na toekenning herplaatsingsstatus, zijn dienstverband vrijwillig opzegt, ontvangt naar rato van het percentage dienstverband een mobiliteitspremie ter grootte van:

	Moment van beëindiging gerekend vanaf datum boventalligheid					
	1 maand	2 maanden	3 maanden	4 maanden	5 maanden	6 maanden
Aantal volle dienstjaren						
1 tot 2	3	2	1	0,5	-	-
2 tot 3	4	3	2	1,5	1	0,5
3 tot 4	5	4	3	2,5	2	1,5
4 tot 5	7	6	5	3,5	3	2,5
5 tot 10	12	10	8	4,5	4	3,5
10 en meer	16	12	10	5,5	5	4,5

De mobiliteitspremie wordt berekend op basis van het van toepassing zijnde getal in de gearceerde kolommen maal het bruto maandinkomen. Indien de werknemer gebruik maakt van deze faciliteit, vervallen de andere aanspraken op de overige regelingen en faciliteiten uit het doorlopend sociaal plan, de activeringsregeling conform cao-ziekenhuizen en de transitievergoeding.

De voorzitter Raad van Bestuur kan de mobiliteitspremie toekennen aan een medewerker die onder het preventief mobiliteitsprogramma valt en een verzoek doet tot toekenning van de mobiliteitspremie. Hierbij wordt dan gerekend vanaf datum besluit toekenning mobiliteitsprogramma. Na akkoord van de voorzitter van de Raad van Bestuur en acceptatie van de werknemer wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd met wederzijds goedvinden.

Voor de plaatsmaker geldt dat voor de berekening van de mobiliteitspremie het aantal dienstjaren van de plaatsmaker wordt gehanteerd, alsmede het aantal maanden gelijk aan de periode dat degene waarvoor plaats wordt gemaakt boventallig is, te rekenen vanaf het moment van boventalligheidsverklaring tot het moment waarop het dienstverband van de plaatsmaker door opzegging eindigt.

7.4 Plaatsmakersregeling

Een medewerker die vrijwillig vertrekt bij VieCuri en op die manier formatieruimte vrijmaakt voor een boventallige werknemer, kan onder voorwaarden gebruik maken van de regelingen van dit Sociaal Plan.

Voorwaarden zijn dat de plaatsmaker:

- niet zelf als herplaatsingskandidaat benoemd is;
- een functie heeft waarvan de Raad van Bestuur heeft vastgesteld dat die kan worden ingevuld door een herplaatsingskandidaat;
- een schriftelijk verzoek indient gedurende de boventalligheidsperiode.

De voorzitter Raad van Bestuur besluit over het verzoek en verleent definitieve goedkeuring voor deelname aan de plaatsmakersregeling. In de besluitvorming wordt meegewogen of het vertrek daadwerkelijk leidt tot herplaatsing van een herplaatsingskandidaat. En of het vrijwillige vertrek niet in strijd is met het belang van de organisatie. Na akkoord van de voorzitter van de Raad van Bestuur wordt de vaststellingsovereenkomst door beide partijen ondertekend.

8. Geen herplaatsing gerealiseerd bij afloop mobiliteitstermijn

Als bij afloop mobiliteitstermijn, werkgever van mening is dat alles is gedaan wat in redelijkheid en billijkheid van hem mag worden verwacht, vindt er op uitnodiging van de werkgever een gesprek plaats tussen werkgever en werknemer over het toekomstperspectief- en mogelijkheden.

Als over individueel maatwerk geen afspraken kunnen worden gemaakt, wordt dit binnen 10 werkdagen voorgelegd aan de Adviescommissie sociale begeleiding (Asb) om de ontstane situatie te beoordelen.

Als de Asb oordeelt dat de werkgever en werknemer de verplichtingen uit het Sociaal Plan zijn nagekomen, kan de werkgever besluiten de arbeidsovereenkomst te beëindigen volgens de wettelijke bepalingen.

Het sociaal plan treedt in werking op 1 december 2015

Aldus opgemaakt en getekend te Venlo, 3 december 2015

Partij ter ene zijde,

~~VieCuri~~ Medisch Centrum voor Noord-Limburg

~~Dhr. DJ Verbeek~~
Voorzitter Raad van Bestuur

Partij ter andere zijde

FNV,
NAAM

NU'91,
NAAM

~~FBZ~~,
NAAM

CNV,
NAAM

Bijlage 1**Adviescommissie sociale begeleiding (Asb).**

1. De werkgever stelt een paritair samengestelde adviescommissie in. De leden worden benoemd door de werkgever en door de ondernemingsraad. De commissie bestaat uit twee leden, niet zijnde bestuurslid of lid van de ondernemingsraad en een externe voorzitter. Een (1) lid wordt voorgedragen door de werkgever en een (1) lid wordt voorgedragen door de ondernemingsraad. De werkgever en de ondernemingsraad wijzen gezamenlijk een externe voorzitter aan.
2. De commissie stelt een reglement op dat haar samenstelling en werkwijze regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.
3. De commissie heeft als taak uitsluitend op verzoek van de werkgever of een werknemer te adviseren over de toepassing van het sociaal plan en over de daarin neergelegde bepalingen.
4. De werkgever vraagt advies aan de commissie wanneer werknemer en werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen:
 - een werknemer te ontslaan (zie hoofdstuk 8);
 - de plaatsing in een passende functie;
 - het niet honoreren van een beroep op de hardheidsclausule.
5. Het advies van de commissie is een zwaarwegend advies.
6. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en de ondernemingsraad.
7. De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever.