

Sociale paragraaf 2024-2027

Looptijd van 1 april 2024 tot en met 31 maart 2027



Inhoudsopgave

Sociale paragraaf 2024-2027.....	1
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	3
Hoofdstuk 2 Begripsbepaling.....	3
Hoofdstuk 3 Uitgangspunten.....	5
3.1 Algemeen	5
3.2 Hardheidsclausule	6
3.3 Informatie	6
3.4 Adviescommissie Sociale Begeleiding	6
3.5 Redelijkheid en billijkheid	6
Hoofdstuk 4 Organisatieveranderingen.....	6
4.1 Werkwijze	6
4.2 Scenario's	7
4.2.1 Functies wijzigen niet.....	7
4.2.2 Functies wijzigen.....	7
4.2.3 Functies moeten op een andere afdeling worden uitgeoefend (overplaatsing).....	7
4.2.4. Functies vervallen (boventaligheid, herplaatsing).....	8
4.2.4.1. Boventaligheid - Herplaatsing.....	8
4.2.4.2 Herplaatsing.....	9
4.3 Na afloop van het mobiliteitstraject	10
4.4 Mobiliteitsbevorderende maatregelen	10
4.4.1 Opzegtermijn.....	11
4.4.2 Sollicitatie.....	11
4.4.4 Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie.....	11
4.4.5 Salaris bij lagere functie.....	11
4.4.6 Onregelmatigheidstoeslag.....	11
4.4.7 Outplacement.....	12
Hoofdstuk 5 Individuele herplaatsing	12
5.1 Algemeen	12
5.2 Procedure	12
Hoofdstuk 6 Ondertekening	13

Hoofdstuk 1 Inleiding

Het kunnen blijven voorzien in kwalitatief goede oncologische zorg en onderzoek die aansluit bij de maatschappelijke behoefte voor de komende jaren vraagt van de organisatie en de werknemers veranderingsbereidheid. De komende jaren verwacht de organisatie een verdere groei. Onder andere met deze verwachte groei en diverse veranderings- en verbeteringsprogramma's (hierna te noemen 'organisatieverandering') binnen verschillende clusters wil de organisatie haar ambities waarmaken. Met het uitwerken van deze ambities in concrete plannen worden vele veranderingen op kleine en grote schaal voorbereid, waarmee bestaande werkwijzen en structuren aan verandering onderhevig zullen zijn.

Reorganisaties waarbij veel arbeidsplaatsen tegelijkertijd zullen verdwijnen worden niet voorzien. Dat neemt niet weg dat in een dynamische organisatie als het NKI/AvL er wel kans bestaat dat een aantal functies wegvalt. Tevens bestaat de mogelijkheid dat functies geheel of gedeeltelijk aangepast moeten worden of dat werknemers hun werkzaamheden op een andere plaats of onder een andere leidinggevende zullen moeten gaan uitvoeren. Deze sociale paragraaf is een raamwerk voor verschillende situaties en organisatieveranderingen. Indien sprake is van gevolgen voor de formatie, zal een formatieplaatsenplan en – indien nodig - afspiegeling worden toegepast. Het vaststellen van het bereik van de organisatieverandering wordt per verandering gedefinieerd en kan bijvoorbeeld een afdeling zijn. Dit wordt het reorganisatiegebied genoemd.

In de begeleiding bij een organisatieverandering zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan, daarbij zijn gedwongen ontslagen niet aan de orde. Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn dat werknemers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven. Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van de sociale paragraaf. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.

Indien tijdens de looptijd van deze sociale paragraaf aantoonbaar sprake is van onvoorziene, economisch zwaarwegende omstandigheden waardoor deze sociale paragraaf niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.

Deze Sociale Paragraaf is overeengekomen tussen NKI/AvL en de werknemersorganisaties FNV, CNV, FBZ en NU 91 op 2 april 2024.

Deze Sociale Paragraaf is gebaseerd op de eerdere versies die met de Ondernemingsraad van NKI/AvL waren afgesproken.

Deze Sociale Paragraaf kan van toepassing worden verklaard op individuele werknemers. Dit is beschreven in hoofdstuk 5 van dit document.

Hoofdstuk 2 Begripsbepaling

Voor de begrippen die in deze Sociale Paragraaf worden gehanteerd, wordt verwezen naar de begripsbepalingen in de CAO Ziekenhuizen. Voor zover anders of niet omschreven volgt hier een nadere begripsbepaling.

Adviescommissie sociale begeleiding

Paritair samengestelde adviescommissie door de werkgever samengesteld conform hoofdstuk 15 van de Cao Ziekenhuizen en bijlage 1 van deze sociale paragraaf.

Arbeidsbeperking : Werknemers die als gevolg van ziekte of een handicap niet zonder hulp of begeleiding kunnen werken en daarom door het UWV worden aangemerkt als mensen met een arbeidsbeperking. (zie uitvoeringsregeling UWV)

Arbeidsmobiliteit: de mate waarin mensen bereid en in staat zijn te veranderen van werkgever, van beroep en van regio.

Afspiegelingsbeginsel: de methode zoals deze door het UWV wordt gehanteerd om boventaligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies. Het personeel wordt per categorie uitwisselbare functies ingedeeld in vijf

leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De datum van vaststelling van de eventuele boventalligheid is de peildatum; zijnde de eerste dag van de maand volgend op het definitieve besluit van de Raad van Bestuur over de organisatieverandering.

Belangstellingsgesprek: het gesprek waarin ondermeer aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en de beschikbare mogelijkheden en wat de kwalificaties zijn om snel een andere functie te verwerven. Eventuele individueel verworven rechten worden tijdens dit gesprek geïnventariseerd. Het gesprek wordt in eerste instantie gevoerd met een HR-adviseur.

Boventallig: boventallig is de werknemer van wie de functie in de (oude) organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen, of van wie de functie zodanig is veranderd dat er sprake is van een vervallen functie 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 pas sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk is meegedeeld.

Dezelfde functie: de functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

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 een half jaar voorafgaande diensttijd niet meer meetelt.

Formatieplaats: een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband (1,0 fte).

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

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. Er kan sprake zijn van dezelfde generieke functiebeschrijving waarbij toch sprake is van een functiewijziging.

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

Gelijkwaardige functie: een functie die anders van inhoud is, maar die qua opleiding, functieniveau, verantwoordelijkheden en bevoegdheden gelijkwaardig is aan de oude functie van werknemer.

Geschikte functie: een geschikte functie is een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren. Een werknemer kan te allen tijde hiertoe het initiatief nemen en zijn interesse kenbaar maken bij de afdeling recruitment. De werkgever is niet verplicht een geschikte functie aan te bieden, maar staat er in principe welwillend tegenover.

Herplaatsing: het tewerkgesteld worden in een nieuwe-, gelijkwaardige-, passende- of geschikte functie.

Herplaatsingkandidaat: werknemer die in aanmerking komt voor herplaatsing conform deze sociale paragraaf.

Herplaatsingonderzoek: zie ook belangstellingsgesprek.

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

Kwetsbare medewerker: medewerker met aantoonbare – niet verwijtbare - employability achterstand waardoor de medewerker onbemiddelbaar is op de arbeidsmarkt (zie cao artikel kwetsbare medewerker)

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

Nieuwe functie: een functie die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan, die niet voorkwam in het oude formatieplaatsenplan, voortvloeit uit de nieuwe organisatiestructuur en die gezien vereist opleiding/opleidingsniveau, ervaring, competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, wezenlijk anders is dan de functie van voor de verandering/verbetering.

Organisatieonderdeel: een door de werkgever vastgesteld organisatorisch onderdeel met bijbehorend formatieplaatsenplan.

Organisatieverandering:

Een wijziging in de organisatie (bij voorkeur op basis van een samenhangend plan), met sociale gevolgen voor werknemers. Onder organisatieverandering wordt mede begrepen reorganisatie, fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of gehele of gedeeltelijke sluiting.

Outplacement: begeleiding van werknemer(s) bij sollicitatie of in het algemeen bij het zoekproces naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever met het doel de zoekactiviteit te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitatie te vergroten.

Overplaatsing: het tewerkgesteld worden in dezelfde functie op een andere werkplek.

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, evenals de omvang van het huidige dienstverband, redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Hierin begrepen: de werknemer die binnen een reële termijn (in beginsel één jaar) kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan één hoger, een gelijk als ook één FWG-niveau lager salarisniveau hebben.

Re-integratiekandidaat: de werknemer die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in een andere/aangepaste functie moet worden geplaatst.

Salaris

Het tussen werknemer en werkgever overeengekomen bruto maandloon of periodeloan inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen, maar exclusief de in de CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

Start herplaatsingstatus: het moment waarop de werknemer de schriftelijke bevestiging van boventalligheid ontvangt met daarin genoemd de datum waarop de herplaatsingstatus aanvangt

Uitwisselbare functies: functies die op grond van functie-inhoud, functie-eisen, functieniveau en beloning als overeenkomstig zijn te beschouwen, binnen het organisatieonderdeel waarop de verandering/verbetering betrekking heeft.

Werkgever: Stichting Nederlands Kanker Instituut - Stichting Antoni van Leeuwenhoek Ziekenhuis.

Werknemer: de persoon die voldoet aan het begrip werknemer uit de CAO-Ziekenhuizen (inclusief Arbeidsvoorwaarden Medisch Specialisten/AMS), in dienst van werkgever.

Hoofdstuk 3 Uitgangspunten

3.1 Algemeen

- a) Deze Sociale Paragraaf is van toepassing op alle (CAO en AMS) werknemers die werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat de Sociale Paragraaf van toepassing is tot het moment dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt. Deze Sociale Paragraaf is tevens van toepassing op werknemers werkzaam op basis van een contract met uitgestelde prestatieplicht (MUP contract) of andere vorm van oproepovereenkomst die in het jaar voorafgaand aan de verandering gemiddeld 20 uur per maand of meer hebben gewerkt in het organisatieonderdeel.
- b) De leidinggevende die op het moment dat de functie wijzigt, en er sprake is van her- of overplaatsing of uiteindelijk beëindiging van de arbeidsovereenkomst, verantwoordelijk is, blijft hiërarchisch verantwoordelijk tot het moment dat een traject succesvol is afgerond.
- c) Deze sociale paragraaf is van toepassing op alle organisatieveranderingen waarover werkgever gedurende de looptijd van deze sociale paragraaf een definitief besluit neemt. Er zal als gevolg van de organisatieverandering;
 - 1) gestreefd worden naar het behoud van werkgelegenheid van de betrokken werknemers. Er zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.
 - 2) rekening gehouden worden met en recht gedaan worden aan de bestaande rechtspositie van de betrokken werknemers
- d) Deze Sociale Paragraaf heeft een looptijd van drie jaar. Individuele rechten en plichten die werknemers op

basis van deze sociale paragraaf hebben, blijven ook na de looptijd geldig.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur en/of wijziging van deze sociale paragraaf. Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties. In het geval een dergelijke uitnodiging uitblijft wordt de sociale paragraaf stilzwijgend met een jaar verlengd.

Indien partijen in overleg zijn om tot een gewijzigde en/of nieuwe sociale paragraaf te komen, loopt de sociale paragraaf ongewijzigd door totdat er een gewijzigde en/of nieuwe sociale paragraaf is.

- e) Wanneer wijzigingen van (sociale of fiscale) wetten en/of regelgeving of de CAO-Ziekenhuizen consequenties hebben voor hetgeen in deze regeling is vastgelegd, zal nieuw overleg tussen partijen plaatsvinden. Hierbij zullen aanvullende of nieuwe afspraken worden gemaakt zoveel mogelijk in de geest van deze Sociale Paragraaf.
- f) Deze Sociale Paragraaf is een nadere uitwerking van de CAO-Ziekenhuizen en de reeds bestaande personele regelingen binnen het NKI-AVL. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen in de voor de individuele werknemer van kracht zijnde CAO-Ziekenhuizen en artikelen uit deze Sociale Paragraaf, prevaleert de CAO-Ziekenhuizen. Bij wijzigingen van de CAO-Ziekenhuizen prevaleren bepalingen uit de CAO-Ziekenhuizen vanaf de ingangsdatum, tenzij de in deze Sociale Paragraaf gemaakte afspraken in positieve zin voor de werknemer afwijken van de CAO-Ziekenhuizen. In geval van strijdigheid tussen de sociale paragraaf en personele regelingen binnen het NKI-AVL, prevaleert de sociale paragraaf.

3.2 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin de toepassing van deze Sociale Paragraaf onbedoeld en onvoorzien leidt tot een onredelijke en onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de Raad van Bestuur, na overleg met de Directeur People & Organisation in een voor de werknemer gunstige zin van deze Sociale Paragraaf afwijken. In eerste instantie dient de werknemer zich hiervoor te wenden tot de leidinggevende. Daar waar de werkgever en werknemer niet tot overeenstemming komen, legt de werkgever de casus ter advies voor aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding alvorens tot besluitvorming over te gaan. (Bijlage 1). De overige werknemers zullen aan een dergelijke afwijking geen rechten kunnen ontleenen.

3.3 Informatie

De werkgever zal de Sociale Paragraaf beschikbaar stellen aan de werknemers door middel van het publiceren op Antonet, Zenya en de HR Portal. Een exemplaar kan tevens worden opgevraagd bij de afdeling Human Resources.

3.4 Adviescommissie Sociale Begeleiding

Er wordt een Adviescommissie Sociale Begeleiding ingesteld conform het daarover genoemde in hoofdstuk 15 van de Cao Ziekenhuizen, waarvan de taken door de Raad van Bestuur in overleg met de Ondernemingsraad als *Bijlage 1* bij deze Sociale Paragraaf worden vastgesteld. De samenstelling bestaat uit drie vaste leden, waarvan één te benoemen door de Raad van Bestuur, één te benoemen door de Ondernemingsraad en één door beiden aan te wijzen onafhankelijk voorzitter.

3.5 Redelijkheid en billijkheid

In alle gevallen dient er te worden gehandeld volgens criteria van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek waar staat: een overeenkomst heeft niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen, maar ook die welke naar de aard van de overeenkomst, uit de wet, de gewoonte of de eisen van redelijkheid en billijkheid voortvloeien.

Hoofdstuk 4 Organisatieveranderingen

4.1 Werkwijze

Indien de werkgever het voornemen heeft tot een verandering van een afdeling of organisatieonderdeel (een organisatieverandering), wordt de volgende werkwijze gevolgd:

- a) De betrokken werknemers worden vooraf geïnformeerd wanneer er aanleiding is tot een organisatieverandering. Daarbij wordt de reden vermeld evenals de aanpak die wordt voorgestaan.
- b) De werknemers worden tijdig geïnformeerd over mogelijke consequenties van de organisatieverandering. Dit kan door middel van een collectieve bijeenkomst plaatsvinden of door middel van een regulier werkoverleg. Voor zover daar aanleiding toe is worden de individuele consequenties tevens in een persoonlijk gesprek besproken en schriftelijk vastgelegd.

- c) Als de organisatieverandering gevolgen heeft voor de formatie, past de werkgever het formatieplaatsenplan aan c.q. stelt de werkgever een nieuw formatieplaatsenplan op. In het gewijzigde/vernieuwde formatieplaatsenplan worden de personele consequenties van de organisatieverandering aangegeven (bijvoorbeeld: wijziging van functies, arbeidstijden, FWG indeling, formatieomvang, overplaatsing, boventalligheid, uitwisselbare functies etc.). Ook een kwalitatieve beschrijving kan hier deel van uitmaken. Een organisatieverandering wordt ter advisering aan de Ondernemingsraad voorgelegd alvorens een definitief besluit over de organisatieverandering wordt genomen.
- d) Bij nieuwe functies heeft de werkgever de mogelijkheid de geschiktheid van een werknemer voor een nieuwe functie, conform onder andere de functiebeschrijving (generiek en/of inhoudelijk), extern te laten toetsen (bijv. assessment). Het eventueel gebruik maken van een dergelijke toetsing wordt vooraf aan de betrokken werknemer bekend gemaakt.
- e) Een wijziging van inhoud en het samenstel van taken in een functie door de reorganisatie/organisatieverandering leidt niet per definitie tot boventalligheid. Indien de functie-inhoud enigszins wijzigt is het uitgangspunt dat de betreffende werknemer geplaatst wordt en door scholing, begeleiding enz. in redelijkheid geschikt te maken is voor die wijziging. Indien er sprake is van samenloop van functiewijziging en formatievermindering, dan is alleen die formatievermindering de reden voor boventalligheid en dient boventalligheid bepaald te worden volgens het afspiegelingsbeginsel. Bij een nieuwe functie (conform de begripsbepaling in hoofdstuk 2) ligt dat anders. Invoering van deze ingrijpende kwalitatieve functiewijziging kunnen in onderstaande procedure uiteindelijk wel leiden tot boventalligheid.

4.2 Scenario's

Ingeval van een (organisatie)verandering/verbetering kunnen zich met betrekking tot functies de volgende situaties voordoen:

1. functies wijzigen niet;
2. functies wijzigen;
3. functies moeten op een andere afdeling worden uitgeoefend (overplaatsing);
4. functies vervallen (boventalligheid, herplaatsing).

4.2.1 Functies wijzigen niet

Indien er in de nieuwe situatie geen wijziging optreedt ten opzichte van de huidige situatie, behouden werknemers hun functie, functiebeschrijving en werkplek.

4.2.2 Functies wijzigen

Indien een functie ten gevolge van de (organisatie) verandering wijzigt dan wordt onderzocht of de functie als passende functie kan worden beschouwd. Hiertoe wordt door middel van onderzoek vastgesteld:

- a) of de medewerker voldoet aan de functie-eisen;
- b) of de medewerker op redelijke termijn door her- of bijscholing, binnen de voor de scholing geldende termijn, kan voldoen aan de functie-eisen;
- c) of de medewerker niet voldoet aan de functie-eisen én niet in staat is om op redelijke termijn aan de functie-eisen te voldoen door her- of bijscholing.

4.2.3 Functies moeten op een andere afdeling worden uitgeoefend (overplaatsing)

Overplaatsing is aan de orde als:

de oorspronkelijke functie van de werknemer blijft bestaan maar moet worden uitgeoefend binnen een andere afdeling en/of op een andere locatie (bijv. samenvoegen van afdelingen).

Indien er sprake is van overplaatsing gelden de volgende uitgangspunten:

- a) Overplaatsing vindt plaats op basis van het formatieplaatsenplan.
- b) Indien een deel van de werknemers wordt overgeplaatst, vindt eerst een vrijwilligheid/belangstellingsregistratie plaats. Vervolgens plaatsing op basis van afspiegeling.
- c) De werknemer is gehouden om in alle redelijkheid mee te werken aan een voorgestelde overplaatsing. Dit geldt ook bij, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, her-, en bijscholing. De volledige kosten en tijd hiervan komen voor rekening van de werkgever, zonder terugbetalingsverplichting voor de werknemer.
- d) Met de werknemer die wordt overgeplaatst, wordt op zijn verzoek, een belangstellingsgesprek gevoerd. In eerste instantie wordt dit gesprek gevoerd door een HR-adviseur. De werknemer ontvangt voorafgaand aan dit gesprek een belangstellingsregistratieformulier dat als basis dient voor het gesprek. De werknemer kan voorkeur voor een afdeling uitspreken. Indien er op de voorkeursafdeling geen passende functie beschikbaar is, volgt overplaatsing naar de door de werkgever gewenste afdeling.

4.2.4. Functies vervallen (boventaligheid, herplaatsing)

Indien er in de nieuwe situatie sprake is van het geheel of gedeeltelijk vervallen van functies wordt voor de werknemers van de afdeling of het organisatieonderdeel waar de (organisatie)verandering betrekking op heeft, onderzocht of er sprake is van boventaligheid.

Hiertoe volgt de werkgever de volgende procedure:

- a) Met de betrokken werknemer(s) wordt een belangstellingsgesprek gevoerd. In eerste instantie wordt dit gesprek gevoerd door een HR-adviseur. De werknemer ontvangt voorafgaand aan dit gesprek een belangstellingsregistratieformulier dat als basis dient voor het gesprek. Aan een dergelijk gesprek kunnen door partijen geen rechten worden ontleend.
- b) Tijdens het belangstellingsgesprek kan de werknemer aangeven voor welke functie(s) hij in aanmerking wil komen.
- c) Wanneer na de fase van belangstellingsinventarisatie het aantal in aanmerking komende kandidaten het aantal beschikbare formatieplaatsen in de nieuwe situatie overtreft, worden de werknemers onder toepassing van het afspiegelingsbeginsel herplaatst.
- d) Aansluitend wordt vastgesteld welke werknemer boventalig wordt en daarmee herplaatsingskandidaat is.

4.2.4.1. Boventaligheid - Herplaatsing

Boventaligheid kan ontstaan doordat:

- De functie van de werknemer in de nieuwe organisatiestructuur is komen te vervallen.
 - De benodigde formatie voor een bepaalde functie afneemt.
 - De functie zodanig wijzigt dat in feite van een vervallen functie moet worden gesproken.
- a) Het boventalig stellen van een werknemer vindt plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel per categorie uitwisselbare functies zoals aangegeven in het formatieplaatsenplan en wordt schriftelijk aan de werknemer meegedeeld. De werknemers die boventalig zijn, krijgen de status van herplaatsingskandidaat. De uitvoeringsregels/ontslagregels van het UWV zijn hierin leidend. Van het afspiegelingsbeginsel kan in principe in een aantal bijzondere gevallen (bij zwaarwegende redenen) worden afgeweken. Bijvoorbeeld als een werknemer over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt dat zijn herplaatsing cq. ontslag voor het functioneren van de organisatie te bezwaarlijk is.
Beroep op afwijking is niet mogelijk ten gunste van een AOW-gerechtigde werknemer.
 - b) Vanaf het moment dat de werknemer schriftelijk op de hoogte is gesteld van zijn boventaligheid (= start herplaatsingsstatus) of zijn status als herplaatsingskandidaat vindt een herplaatsingonderzoek plaats. Doel van dit onderzoek is om te beoordelen of er intern binnen afzienbare tijd een andere passende functie voor de werknemer beschikbaar is of komt en welke inspanningen van de organisatie en de werknemer nodig zijn om deze functie te verwerven. Naast de herplaatsingsstatus zal de werknemer de eerste zes maanden alle relevante interne vacatures aangeboden krijgen om zodoende een mogelijk andere passende functie te verwerven. Indien de functie voor meerdere boventalige werknemers passend is, volgt plaatsing op basis van anciënniteit. Mocht bij aanvang of gedurende deze periode blijken dat interne plaatsing niet mogelijk is, dan kan tijdens deze periode in overleg met de werknemer het zoeken van een passende functie al worden verbreed naar externe vacatures.
De herplaatsingskandidaat kan gedurende de looptijd van de herplaatsingsstatus ingezet worden op passende tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie. Werkgever en werknemer maken afspraken over de duur van de tijdelijke werkzaamheden. Inzet op tijdelijke werkzaamheden mogen de herplaatsingsinspanningen en de afspraken in het persoonlijk mobiliteitsplan niet in de weg staan. Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.
De werkgever kan de werknemer voor wie tijdelijk geen passend werk voorhanden is gedurende deze periode ontslaan van de verplichting tot het verrichten van werk, met behoud van alle uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende rechten van deze sociale paragraaf. Desgewenst kan de werknemer op eigen verzoek worden ingezet voor andere binnen de organisatie voorkomende werkzaamheden.
 - c) Indien gedurende de hierboven genoemde termijn van zes maanden de werknemer niet intern kan worden geplaatst, wordt het verwerven van een passende functie verbreed naar externe vacatures. Hiervoor wordt met de boventalige werknemer een persoonlijk mobiliteitsplan afgesproken (inclusief beeld van de arbeidsmobiliteit), hetgeen leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief. Voor het inhoud geven aan het mobiliteitsplan kan de werknemer indien gewenst externe deskundigheid inschakelen. Zowel de werkgever als de werknemer hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.
De duur van het mobiliteitsplan wordt in gezamenlijk overleg bepaald, maar wordt in principe begrensd tot zes maanden. In dit plan worden ook afspraken gemaakt over de bijkomende kosten om uitvoering te geven aan dit plan, zoals reiskosten, tijd en/of scholingskosten. Gedurende deze periode worden ook de interne vacatures toegestuurd aan de boventalige werknemer.

Het mobiliteitsplan is geconcretiseerd en qua kosten/tijd goedgekeurd door de eigen leidinggevende en de Directeur People & Organisation.

- d) Daar waar over scholingskosten/bemiddelingskosten wordt gesproken komen deze voor rekening van de werkgever, tenzij anders is overeengekomen.
- e) Op individuele basis kan de Directeur People & Organisation besluiten om in plaats van een termijn van 12 maanden (interne en externe herplaatsingstermijn) een termijn van 18 maanden te gunnen op basis van persoonlijke omstandigheden en de redelijkheid en billijkheid.

4.2.4.2 Herplaatsing

Herplaatsing van een werknemer is aan de orde indien:

- de werknemer in het kader van re-integratie als gevolg van arbeidsongeschiktheid voor de eigen functie moet worden herplaatst (re-integratiekandidaat);
- de werknemer als boventallig is aangemerkt.
- de werknemer op individuele basis de status van herplaatsingskandidaat heeft.

Ingeval van herplaatsing gelden de onderstaande uitgangspunten en procedure:

- a) Er wordt naar gestreefd om elke werknemer te herplaatsen in een functie die hij ambieert, tegen het contractueel overeengekomen aantal arbeidsuren, tenzij de werknemer anders aangeeft. Wanneer er meer kandidaten dan functies zijn, zal er op grond van de volgende principes geselecteerd worden:
 - voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring of opleiding dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen (conform de begripsbepaling van een passende functie);
 - indien de functie voor meerdere herplaatsingskandidaten een passende functie is, zal de volgende rangorde gelden:
 - re-integratie kandidaat (artikel 4.5 lid 6 cao)
 - medewerker met arbeidsbeperking (zie definitie, zo nodig worden voorzieningen door de organisatie verzorgd) (op volgorde van hoogste afspiegelingsrechten onderling)
 - boventallige werknemers (op volgorde van anciënniteit)
 - werknemer die op individuele basis de status van herplaatsingskandidaat heeft
- b) Indien aan de werknemer een functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen;
 - Een passende functie:
 - 1) een gelijkwaardige functie;
 - 2) een hogere functie, die één functiegroep hoger is ingedeeld;
 - 3) een lagere functie, die één functiegroep lager is ingedeeld.
 - Een geschikte functie:
 - a) als er geen passende functie beschikbaar is, kan de werkgever ook een geschikte functie aanbieden. Dit is een functie die meer dan één functiegroep lager is en die de werknemer bereid is te accepteren.

Als het salaris van de werknemer hoger is dan het maximum van de schaal behorende bij de geschikte functie, wordt het salaris van de werknemer in principe in twee jaar afgebouwd (24 gelijke maandelijkse stappen) tot het einde van de betreffende schaal, tenzij in onderling overleg anders wordt overeengekomen. De periodiekdatum is de datum van overschaling en start afbouw in de nieuwe functie.
 - b) In voorkomende gevallen kan de werkgever ten gunste van de werknemer afwijken van het gestelde onder punt 4a).
- c) De werknemer is verplicht om in alle redelijkheid (houding en gedrag) mee te werken aan voorgestelde functiewijzigingen. Dit geldt ook bij, 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, zonder terugbetalingsverplichting voor de werknemer.
- d) Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, dient de werknemer dit binnen twee weken beargumenteerd aan de werkgever (Directeur People & Organisation) te laten weten. Vervolgens wordt door de werkgever een tweede aanbod gedaan van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie. De werknemer heeft twee weken bedenktijd om op het laatste aanbod in te gaan. Als de werknemer ook dit aanbod weigert, vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding om de passendheid van beide functieaanbiedingen te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat één van de aangeboden functies niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Het vorenstaande is eveneens het geval indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding beide functieaanbiedingen als niet passend beschouwd.

Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat beide functies ten onrechte zijn geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De

werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid het tweede functieaanbod dat door de Adviescommissie Sociale Begeleiding als redelijk is gekwalificeerd alsnog te accepteren. Het eerste functieaanbod hoeft door de werkgever niet open gehouden te worden. Volhardt de werknemer in zijn weigering dan kan de werkgever een ontslagprocedure in werking stellen. De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

- e) Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe 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 en kan daarover advies worden ingewonnen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Indien werkgever en werknemer het eens zijn, kan het inwinnen van advies bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding worden overgeslagen. Als het advies van de commissie daartoe aanleiding geeft, dan wordt de werknemer uit de functie ontheven en wordt hem zo mogelijk een passende functie aangeboden. Indien op dat moment geen passende functie voorhanden is, krijgt hij opnieuw de status van herplaatsingskandidaat en de mobiliteitsfase wordt hervat vanaf het moment van plaatsing.
- In bijzondere situaties is het mogelijk dat de werknemer gedurende een van te voren naar alle redelijkheid en billijkheid vast te stellen periode van een tot enkele maanden gebruik maakt van een zgn. proefplaatsing. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer de werknemer twijfelt of de aangeboden functie wel iets voor hem is en hij zich laat overtuigen door de werkgever om het toch te proberen. Als na de afgesproken periode blijkt dat het toch geen match is, wordt dit niet als een weigering beschouwd.
- f) Vorenstaande route wordt weergegeven in een stroomschema in Bijlage 2 en 3.
- g) Indien tijdens de geldigheidsduur van deze Sociale Paragraaf een vacature ontstaat, dan neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:
- de vacature wordt aangeboden aan herplaatsingskandidaten, hiertoe behoren eerst de re-integratiekandidaten (op basis van de wet verbetering poortwachter) en daarna de herplaatsingskandidaten (op basis van artikel 4.2.4.2 a van deze sociale paragraaf);
 - de vacature wordt vervolgens, als het vorige punt niet tot vervulling van de vacature heeft geleid, intern gepubliceerd;
 - indien binnen een termijn van een week de interne vacaturestelling geen geschikte kandidaten heeft opgeleverd, zal de vacature extern uitgezet worden;
 - in geval van een moeilijk in te vullen vacature of een vacature die snel ingevuld moet worden (zie interne sollicitatie- en herplaatsingsprocedure) en er geen herplaatsingskandidaten op kunnen worden geplaatst, is de werkgever gerechtigd de vacature direct intern en extern te publiceren, waarbij interne kandidaten voorrang krijgen.
- h) De termijn van het herplaatsingstraject is vanaf de start herplaatsingsstatus (zie 4.2.4.1. b) en c) 12 maanden. Voor arbeidsbeperkte - en kwetsbare medewerkers en in bijzondere gevallen (besluitvorming door de Directeur People & Organisation) kan deze termijn verlengd worden tot 18 maanden.

De afspraken in de cao ziekenhuizen over de verrekening van de scholingskosten met de transitievergoeding (artikel 15.5 lid 4) zijn niet van toepassing, tenzij tussen werkgever en werknemer andere afspraken worden gemaakt.

4.3 Na afloop van het mobiliteitstraject

Indien na afloop van het mobiliteitstraject de inspanningsverplichtingen van beide partijen, zoals opgenomen in het persoonlijk mobiliteitsplan, niet tot resultaat hebben geleid (en dus nog geen functie voor de werknemer is gevonden (intern of extern), gaan werkgever en werknemer in gesprek over de oorzaak hiervan. Wanneer voortzetting van het mobiliteitstraject naar verwachting niet binnen twee maanden tot herplaatsing zal leiden, kan de werkgever aan de werknemer een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden aanbieden.

In de vaststellingsovereenkomst wordt in ieder geval opgenomen dat de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op initiatief van werkgever plaatsvindt. De geldende opzegtermijn wordt in acht genomen. Na ontvangst van de vaststellingsovereenkomst wordt de werknemer twee weken geboden om de juridische check te laten plaatsvinden. De werknemer kan zich door een juridisch adviseur laten bijstaan. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever tot een maximum van € 750,00 exclusief BTW en inclusief kantoorkosten.

4.4 Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Deze bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van de uitvoering van een organisatieverandering door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op degenen die op grond van de uitvoering van een organisatieverandering naar een andere functie in de organisatie overstappen waardoor er daadwerkelijk vacatureruimte ontstaat voor boventallige werknemers.

Deze bepalingen gelden tevens voor de werknemer die door zijn (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie daadwerkelijk een functie (gedeeltelijk) vrijmaakt voor een boventallige werknemer.

4.4.1 Opzegtermijn

Indien de werknemer een functie aanvaardt bij een andere werkgever en daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed onderling overleg de datum van uitdiensttreding.

4.4.2 Sollicitatie

- 4.4.2.1 Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.
- 4.4.2.2 Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten (binnen Nederland) ten behoeve van de sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed.

4.4.3 Onbetaald verlof

Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, kan de werknemer verzoeken of de werkgever hem onbetaald verlof wil verlenen. Dit om de wettelijke proeftijd van het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal één jaar. Bij opname onbetaald verlof blijft de arbeidsovereenkomst met werkgever formeel in stand.

Ingeval hierdoor een pensioenbreuk zou optreden omdat de nieuwe werkgever niet valt onder de werkingssfeer van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, zal de huidige werkgever zorgdragen voor voortzetting van deelname en de volledige kosten van het werkgevers- en werknemersdeel voor zijn rekening nemen gedurende de periode van onbetaald verlof (maximaal één jaar) voor zover wetgeving dit toelaat.

4.4.4 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 uitloopmogelijkheden, behorende bij de nieuwe functie. De plaatsing in de nieuwe hogere functie wordt beschouwd als een bevordering conform de cao ziekenhuizen.

Indien sprake is van niet succesvolle plaatsing dan wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

4.4.5 Salaris bij lagere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een passende functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie (maximaal één schaal lager), behoudt de werknemer recht op de bij de oude salarisschaal behorende uitloop. De werknemer wordt overgeschaald naar de nieuwe FWG-schaal en ontvangt daarnaast een persoonlijke toeslag ter grootte van het verschil tussen de oude en de nieuwe schaal. Zowel het salaris als de persoonlijke toeslag wordt aangepast indien de cao ziekenhuizen daartoe aanleiding geeft bij salarisaanpassingen. De persoonlijke toeslag is pensioengevend. De invoering van nieuwe FWG-systematieken mag niet leiden tot lagere salarisaanspraken dan de aanspraken op grond van deze Sociale Paragraaf.

In geval van aanvaarding van een geschikte functie die meer dan één salarisschaal lager is ingedeeld wordt met de werknemer een afbouwregeling van twee jaar overeengekomen waarmee het salaris in principe in 24 maandelijkse stappen wordt afgebouwd, tenzij in onderling overleg anders wordt overeengekomen.

4.4.6 Onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die ten gevolge van de uitvoering van een organisatieverandering niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag (ORT) of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op de navolgende compensatie:

Werknemers die te maken krijgen met een vermindering van ORT krijgen deze vermindering in de vorm van een tegemoetkoming als volgt gecompenseerd:

- het 1e jaar 75%;
- het 2e jaar 50%;
- het 3e jaar 25%;

De tegemoetkoming wordt berekend over het verschil tussen:

- a) Het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden genoten

- vergoeding voor onregelmatige dienst;
- b) Het al dan niet nieuwe salaris verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst per maand. Dit salaris wordt gemeten over een periode van drie maanden na ingang van de daadwerkelijke beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof is genoten, wordt buiten beschouwing gelaten.
 - c) Het volgens a) en b) berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld onder a) vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft gedurende de hiervoor genoemde afbouwperiode ongewijzigd.

4.4.7 Outplacement

De werknemer kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen dan wel hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een passende functie te vinden. De eventuele kosten van outplacement zijn voor rekening van de werkgever, mits de werkgever en werknemer voorafgaand in overleg bindende afspraken hebben gemaakt over de voorwaarden, zoals de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst, de duur, de vorm en inhoud van het outplacementtraject. Tijdens het traject wordt de werknemer begeleid door HR en er vindt regelmatig overleg over het plan plaats.

Hoofdstuk 5 Individuele herplaatsing

5.1 Algemeen

Naast de organisatieveranderingen zoals in hoofdstuk 4 beschreven kan de werknemer, met een vast dienstverband, die - om andere redenen dan vanwege disfunctioneren of een medische aanleiding - zijn eigen functie niet langer kan uitoefenen in aanmerking komen voor de status van herplaatsingskandidaat.

De Directeur People & Organisation besluit – gehoord hebbende de leidinggevende, de werknemer en de eventueel betrokken HR adviseur - of de werknemer in een voorliggende situatie in aanmerking komt voor de status van herplaatsingskandidaat. Er wordt daarbij uitgegaan van de principes van redelijkheid en billijkheid, alsmede van goed werkgever- en goed werknemerschap.

In geval van disfunctioneren wordt verwezen naar de Reglement mogelijk disfunctioneren cao personeel of de Regeling optimaal functioneren medisch specialisten. Deze situatie valt niet onder deze Sociale Paragraaf.

In geval van herplaatsing als gevolg van een medische aanleiding geldt de daarvoor van toepassing zijn cao, wet- en regelgeving rondom de verplichtingen met betrekking tot herplaatsing (waaronder Wet Verbetering Poortwachter).

5.2 Procedure

Voor de procedure wordt verwezen naar de tekst bij hoofdstuk 4 van deze Sociale Paragraaf vanaf artikel 4.2.4.1 lid b) tot en met artikel 4.4.7 welke integraal van toepassing is.

Hoofdstuk 6 Ondertekening

Aldus overeengekomen te Amsterdam op 2 april 2024

Stichting Nederlands Kanker Instituut - Stichting Antoni van Leeuwenhoek Ziekenhuis
Mevrouw drs. Y. Fokma
Raad van bestuur

.....

CNV Zorg & Welzijn
De heer drs. J. Veldt

.....

FNV Zorg & Welzijn
Mevrouw K. McGauran

.....

Nu '91
Mevrouw A. van Dijk

.....

FBZ
Mevrouw mr. M.S. Langerak

.....

Bijlage 1

Reglement Adviescommissie Sociale Begeleiding

Artikel 1

Werkingsfeer

De Adviescommissie Sociale Begeleiding wordt ingesteld op het moment van overeenstemming tussen werknemersorganisaties en Raad van Bestuur over de Sociale Paragraaf, waar dit Reglement onderdeel van uitmaakt. De werkzaamheden strekken zich uit over de gehele looptijd van de Sociale Paragraaf. De op laatstgenoemde datum nog lopende werkzaamheden zullen aansluitend worden afgerond.

Artikel 2

Taakstelling

De Adviescommissie Sociale Begeleiding volgt, naast de bevoegdheden die zijn toegekend op grond van de cao, de toepassing van de Sociale Paragraaf en geeft gevraagd en ongevraagd zwaarwegend advies aan de Raad van Bestuur:

- a) over de naleving van de Sociale Paragraaf;
- b) met betrekking tot door werknemers bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding gedeponeerde klachten ter zake van de uitvoering van de sociale paragraaf;
- c) over haar in de Sociale Paragraaf toebedeelde taken, waarbij in geval van bezwaar met name na een klacht het toetsen van plaatsing van werknemers;

Artikel 3

Bevoegdheden

De Adviescommissie Sociale Begeleiding heeft het recht tot het horen van betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n).

De Adviescommissie Sociale Begeleiding kan één of meer deskundigen uitnodigen met het oog op behandeling van een bepaald onderwerp na overleg met de Raad van Bestuur.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding heeft het recht om alle informatie in te winnen die voor haar oordeelsvorming van belang is. De gevraagde informatie zal slechts gemotiveerd kunnen worden geweigerd, als het verstrekken daarvan inbreuk maakt op de privacy van één of meer werknemers.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding wordt regelmatig pro-actief geïnformeerd door de betrokken programmamanager of de verantwoordelijke clustermanager.

Artikel 4

Geheimhouding

De Adviescommissie Sociale Begeleiding betracht geheimhouding ten aanzien van alle zaken waarvan zij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen, alsmede, op verzoek van belanghebbende, ten aanzien van andere zaken, mits dit verzoek op redelijke gronden wordt gedaan.

Artikel 5

Klachtenbehandeling

Klachten, voortvloeiend uit geschillen over de naleving van de Sociale Paragraaf, kunnen door werknemers uit de betrokken organisatieonderdelen schriftelijk aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding worden voorgelegd. Na beide partijen gehoord te hebben, binnen twee weken na ontvangst van de klacht, geeft de Adviescommissie Sociale Begeleiding zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken nadat beide partijen zijn gehoord, schriftelijk advies aan de Raad van Bestuur, met een afschrift aan de klagende partij. De Raad van Bestuur beslist vervolgens binnen een periode van twee weken na ontvangst van dit advies. Het advies wordt toegezonden aan de klagende partij, de clustermanager en de Directeur People & Organisation. De klager kan zich laten bijstaan door zijn vakbond, een door hem te kiezen derde, of door de vertrouwenspersoon zoals aangesteld door het AvL. De kosten van deze vertrouwenspersoon worden gedragen door de werkgever, de kosten voor een derde komen voor rekening van de werkgever tot een maximum van € 750,00 exclusief BTW en inclusief kantoorkosten.

Artikel 6

Samenstelling van de Adviescommissie Sociale Begeleiding

De Adviescommissie Sociale Begeleiding bestaat uit drie leden en is als volgt samengesteld:

1. vertegenwoordiging van werkgeverszijde, benoemd door de Raad van Bestuur, bestaat uit een vast lid en een plaatsvervanger;
2. vertegenwoordiging van werknemerszijde, benoemd door de Ondernemingsraad, bestaat uit een vast lid en een plaatsvervanger, zijnde geen leden van de Ondernemingsraad;

3. deze Adviescommissie Sociale Begeleiding wijst na gezamenlijk overleg een onafhankelijke voorzitter aan en indien nodig een plaatsvervanger. Op verzoek van één der partijen en indien partijen het eens zijn, kan een externe voorzitter worden aangewezen.

Bij behandeling van bezwaren die tegenstrijdige belangen inhouden tussen een lid van de Adviescommissie Sociale Begeleiding en de klagende partij wordt één van de plaatsvervangende leden aangewezen.

Artikel 7

Werkwijze van de Adviescommissie Sociale Begeleiding

De Adviescommissie Sociale Begeleiding komt zo spoedig mogelijk nadat zij een klacht heeft ontvangen bijeen en vergadert voorts zo dikwijls als zij zelf nodig acht.

Dit laatste doet zich in elk geval voor als:

- ten minste twee leden van de Adviescommissie Sociale Begeleiding een bijeenkomst wenselijk achten;
- er een verschil van mening tussen werknemer en leidinggevende is ten aanzien van toepassing van de Sociale Paragraaf;
- betrokkene(n) een aangeboden functie niet kan/kunnen of wil/willen aanvaarden.

De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en voor toezending van de vergaderingstukken. De vergaderingen kunnen slechts doorgaan als ten minste één werknemer – en één werkgeverslid of hun respectievelijke vervangers aanwezig zijn. Elk commissielid heeft één stem.

Besluiten worden bij gewone meerderheid genomen. Van alle vergaderingen wordt een kort verslag gemaakt.

Artikel 8

Garanties en faciliteiten

Het indienen van een klacht bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding respectievelijk het lidmaatschap van de Adviescommissie Sociale Begeleiding kan de positie van de klager respectievelijk het lid van de Adviescommissie Sociale Begeleiding met betrekking tot het werk niet nadelig beïnvloeden.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding vergadert in werktijd, met behoud van loon. Aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding is secretariële ondersteuning toegevoegd. Eventuele kosten komen ten laste van het betreffende cluster waar een organisatieverandering onder valt. Werkgever vergoedt de kosten van de externe voorzitter.

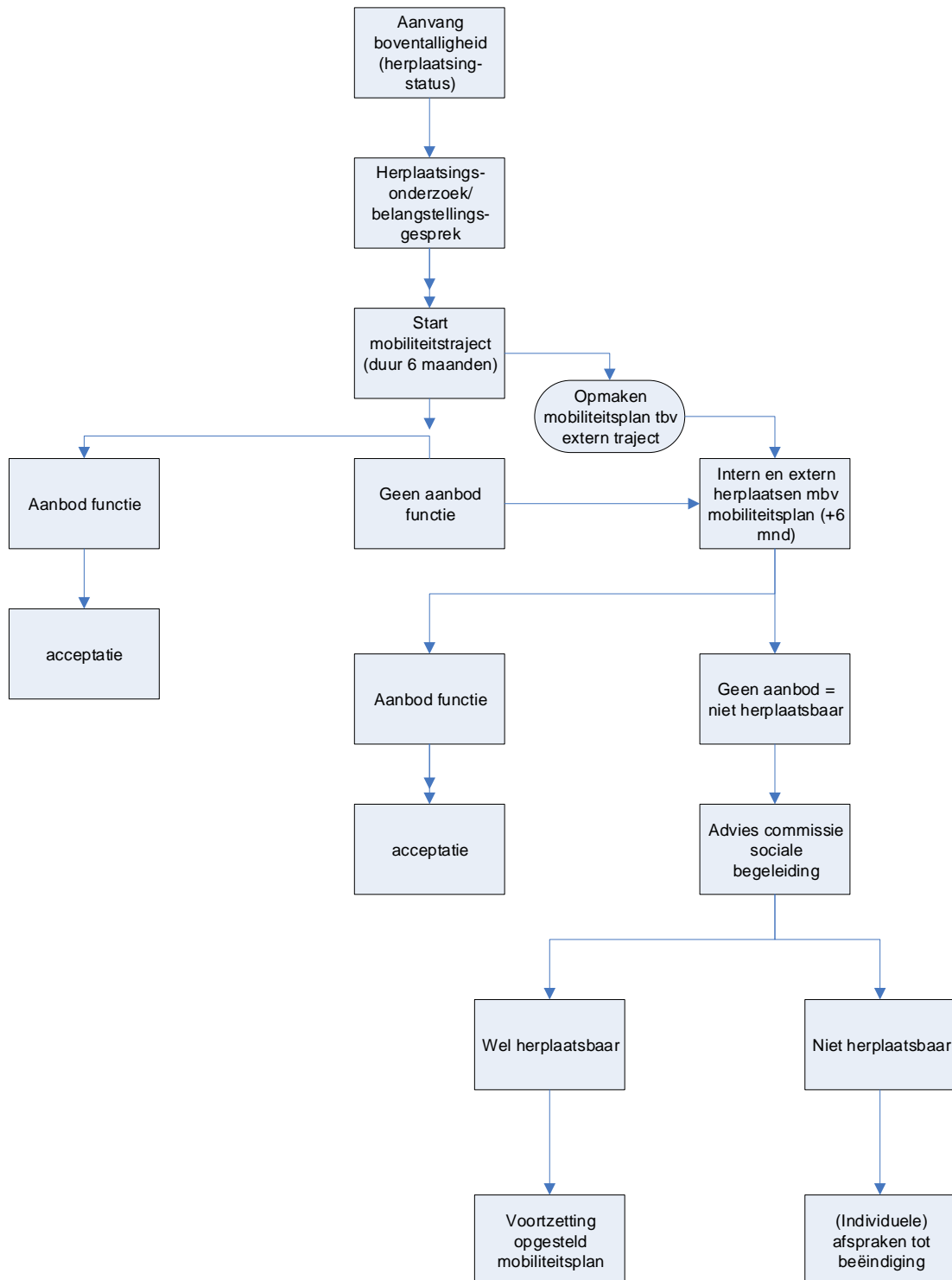
Artikel 9

Verhouding tot andere organen

De aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding toegekende bevoegdheden doen niet af aan de bevoegdheden die andere commissies, raden of welke andere instanties dan ook hebben op grond van wet of overeenkomst.

Bijlage 2

Proces boventaligheid/herplaatsing



Bijlage 3

Functie aanbod

