



# **Van werk naar werk**

## **dat doen we samen**

### **SOCIAAL PLAN**

## **Wilhelmina Ziekenhuis Assen**



## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	4
1 Werkingssfeer.....	5
1.1 Geldigheidsduur individuele aanspraken.....	5
1.2 Periodiek Overleg.....	5
1.3 Hardheidsclausule .....	5
1.4 Werkgelegenheid .....	5
2 Formatieplaatsenplan .....	6
2.1 Formatieplaatsenplan .....	6
3 Mobiliteit en functiewijziging.....	7
3.1 Algemeen .....	7
3.1.1 Verantwoordelijkheden van werkgever .....	7
3.1.2 Verantwoordelijkheden van werknemer.....	7
3.1.3 Interne personele mobiliteit.....	7
3.1.4 Uitgangspunt voor plaatsing.....	7
3.2 Plaatsingsprocedure.....	7
3.2.1 Functies in het nieuwe formatieplaatsenplan .....	8
3.2.2 Herplaatsingsprocedure .....	8
3.2.3 Volledige of gedeeltelijke plaatsing.....	9
3.2.4 Vervangende werkzaamheden .....	9
3.3 Overeenstemming.....	9
3.3.1 Procedure .....	9
3.3.2 Voorlopig plaatsingsaanbod .....	9
3.4 Bevestiging .....	9
4 Bijzondere rechten van de werknemer .....	11
4.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten.....	11
4.2 Salaris bij plaatsing in een gelijk of hoger ingedeelde functie .....	11
4.3 Salaris bij plaatsing in een lager ingedeelde functie .....	11
4.4 Onregelmatigheidstoeslag .....	11
4.5 Studiekosten .....	12
4.6 Erkenning verworven competenties.....	12
5 Mobiliteitsbevorderende faciliteiten .....	13
5.1 Verantwoordelijkheid werkgever en werknemer .....	13
5.2 Werkingssfeer .....	13
5.3 Remplaçantenregeling .....	13
5.4 Ondersteuning .....	13
5.5 Twee maanden onbetaald verlof .....	13
5.6 Opzegtermijn.....	13
5.7 Sollicitatie.....	14



5.8 Terugkeergarantie.....	14
5.9 Detachering.....	14
5.10 Loonsuppletie.....	14
5.11 Studiekosten .....	14
5.12 Jubilea .....	15
5.13 Verhuiskosten .....	15
5.14 Outplacement .....	15
5.15 Contractuitbreiding voor werkers in onregelmatige diensten .....	15
5.16 Mobiliteitsbegeleiding .....	15
5.17 Mobiliteitspremie .....	15
5.18 Voorstellen door de herplaatsing kandidaat .....	15
6 Bezwarencommissie.....	16
7 Begrippenlijst.....	18



## Voorwoord

Het Sociaal Plan is bedoeld om de nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te beperken. Het plan bevat procedures, maatregelen en regelingen om een zorgvuldige behandeling van de werknemer te waarborgen en bij verlies van de functie de werknemer te begeleiden en te ondersteunen naar een andere functie.

In het Sociaal Plan is gezocht naar een balans tussen flexibiliteit in de organisatie en zekerheid voor de werknemer. Verder is gezocht naar een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en werknemer. De werkgever heeft de verantwoordelijkheid de werknemer, van wie de functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven. De te herplaatsen werknemers hebben de verantwoordelijkheid actief te werken aan herplaatsing.

Het Sociaal Plan is bedoeld voor organisatiewijzigingen die voortvloeien uit beleidsbeslissingen van de Raad van Bestuur en die samenhangen met ontwikkelingen en veranderingen in de organisatie. Het Sociaal Plan geeft de werknemer de garantie van herplaatsing in een gelijkwaardige of passende functie met een salarisgarantie en aanspraak op een beperkt pakket mobiliteit bevorderende maatregelen. De werkgever heeft een grote mate van vrijheid in het (her)plaatsen van werknemers, zowel intern als extern.

Het Sociaal Plan gaat uit van wettelijke kaders en de vigerende Cao Ziekenhuizen en maakt als zelfstandig document onderdeel uit van het strategisch personeelsbeleid van het WZA.



## 1 Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan heeft betrekking op de organisatiewijzigingen in overeenstemming met de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) tijdens de duur van het Sociaal Plan. Het Sociaal Plan is van toepassing op de werkgever en de werknemer zoals gedefinieerd in de begrippenlijst.

### 1.1 Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd met één kalenderjaar tenzij één of meerdere partijen voor 1 september voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar hebben aangegeven over de wijzigingen te willen praten. Het Sociaal Plan wordt vervolgens eerst dan verlengd als het gesprek hierover heeft plaatsgevonden en de eventueel afgesproken wijzigingen zijn doorgevoerd.

Individuele aanspraken, garanties en lopende trajecten, welke zijn ontstaan als gevolg van toepassing van dit Sociaal Plan en/of eerder overeengekomen Sociaal Plannen, zullen ook na het verstrijken van de looptijd blijven gelden.

### 1.2 Periodiek Overleg

Ten minste eenmaal per jaar voeren partijen overleg over de uitvoering van dit Sociaal Plan en over eventuele wijzigingen of aanpassingen.

### 1.3 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van het Sociaal Plan afwijken, zonder dat dit enige precedent kan scheppen voor andere situaties.

De werkgever vraagt advies aan de Bezwarencommissie indien de werkgever overweegt het beroep op de hardheidsclausule niet te honoreren.

### 1.4 Werkgelegenheid

Het uitgangspunt is, dat gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan als gevolg van organisatiewijzigingen géén gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden. Zie hiervoor ook 1.1. Aan dit uitgangspunt is de voorwaarde verbonden dat werknemers bereid moeten zijn de eventuele (functie-) veranderingen, die voortvloeien uit een nieuwe organisatieopzet, of een andere functie te accepteren. Dit met in achtneming van de in dit Sociaal Plan opgenomen regels en procedures. Het is hierbij van belang dat het een gezamenlijke inspanning betreft van zowel werkgever als de werknemer.



## 2 Formatieplaatsenplan

### 2.1 Formatieplaatsenplan

De werkgever stelt voor iedere organisatiewijziging een formatieplaatsenplan of een ontwerpwijziging op het al bestaande formatieplaatsenplan op. Hierin wordt vermeld: in welk/welke organisatieonderdeel/-delen wijzigingen zullen plaatsvinden en het aantal en de soorten functies (incl. taken en functie-eisen) die vervuld moeten worden, met niveauaanduiding (FWG-salarisschaal). Tevens wordt vermeld welke functies volgfuncties zijn en welke gewijzigd c.q. nieuw zijn.

Het formatieplaatsenplan of de ontwerpwijziging wordt in het kader van de WOR voorgelegd aan de OR.

## 3 Mobiliteit en functiewijziging

### 3.1 Algemeen

Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan. Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor werkgever en werknemer een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing (van werk naar werk).

#### 3.1.1 Verantwoordelijkheden van werkgever

Als de functie van een werknemer wijzigt, treedt de werkgever hierover in een zo vroeg mogelijk stadium met betrokken werknemer in overleg. De werkgever heeft de verantwoordelijkheid de werknemer, van wie de functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven.

#### 3.1.2 Verantwoordelijkheden van werknemer

De te herplaatsen werknemer heeft de verantwoordelijkheid actief te werken aan zijn herplaatsing. Wanneer een werknemer aantoonbaar niet meewerkt aan een succesvolle toepassing van het sociaal plan (herplaatsing) kan dit consequenties hebben voor de arbeidsovereenkomst.

#### 3.1.3 Interne personele mobiliteit

De werkgever bevordert de interne personele mobiliteit. De werkgever heeft de verantwoordelijkheid de werknemers zodanig in te zetten dat de deskundigheid van een ieder zo optimaal mogelijk tot zijn recht komt. Daartoe formuleert de werkgever mobiliteitsbeleid en richt een mobiliteitsbureau in. Het mobiliteitsbeleid wordt voor instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.

Binnen het WZA is het beleid dat bij herplaatsing re-integratiekandidaten in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter voorrang genieten boven herplaatsing kandidaten op grond van het Sociaal Plan.

#### 3.1.4 Uitgangspunt voor plaatsing

Het plaatsen en dus ook het boventallig stellen van een werknemer geschiedt op basis van het afspiegelingsprincipe (zie begrippenlijst).

### 3.2 Plaatsingsprocedure

Voordat de plaatsingsprocedure van start gaat, wordt onder de werknemers van het organisatieonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt een belangstellingsregistratie gehouden. De belangstellingsregistratie heeft tot doel, met de betrokken werknemers na te gaan welke functie(s) beschikbaar is of zijn voor de betrokken werknemer en welke functie(s) de werknemer ambieert. Daarnaast wordt bij de belangstellingsregistratie nagegaan of er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden, waarmee rekening dient te worden gehouden in de plaatsingsprocedure. De werkgever inventariseert eventuele niet schriftelijk vastgelegde rechten die vóór de reorganisatie tussen werknemer en werkgever c.q. leidinggevende zijn overeengekomen. De resultaten van deze belangstellingsregistratie en de inventarisatie van verworven rechten worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door werkgever en werknemer. De werknemer ontvangt vervolgens een kopie. De gegevens uit de belangstellingsregistratie dienen samen met het formatieplaatsenplan als basis bij de plaatsingsgesprekken.

### 3.2.1 Functies in het nieuwe formatieplaatsenplan

#### Volgfuncties

Indien de functie van de werknemer terugkeert in het nieuwe formatieplaatsenplan van het organisatieonderdeel is sprake van een volgfunctie. De werknemer heeft recht op plaatsing in deze volgfunctie (conform het beginsel: mens volgt functie). Indien meer werknemers uit het organisatieonderdeel beschikbaar zijn voor een volgfunctie dan er plaatsen beschikbaar zijn, dan wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast (zie begrippenlijst).

#### Gewijzigde functies

Bij gewijzigde functies in het formatieplan van het organisatieonderdeel worden werknemers op basis van de objectieve functie-eisen geplaatst.

#### Nieuwe functies

Bij nieuwe functies in het formatieplan van het organisatieonderdeel zal de werkgever besluiten werknemers te plaatsen op basis van het voldoen aan de definitieve functie-eisen of bij gebleken geschiktheid. De vigerende selectieprocedure wordt toegepast.

### 3.2.2 Herplaatsingsprocedure

Indien de werknemer na de toepassing van artikel 3.2.1. niet is geplaatst, wordt hij aangemerkt als herplaatsing kandidaat en op de herplaatsingslijst geplaatst. Er wordt een herplaatsingstraject in gang gezet. De werknemer ontvangt hiervan schriftelijk mededeling onder vermelding van de datum van ingang. De kandidaat is herplaatsbaar indien hij voor een functie geschikt is of geschikt te maken is binnen twaalf maanden.

Uitgangspunt is dat het de medewerker en het WZA lukt om binnen 12 maanden de medewerker in- of extern te (her)plaatsen in een passende functie. Mocht plaatsing na 12 maanden niet zijn gelukt, dan vindt er een evaluatie plaats en treden de medewerker en het WZA in overleg om tot een passende oplossing te komen in de breedste zin van het woord.

Zodra daartoe de gelegenheid aanwezig is:

1. wordt de herplaatsing kandidaat door de werkgever een gelijkwaardige functie aangeboden met dezelfde contractomvang;
2. indien geen gelijkwaardige functie kan worden aangeboden, wordt een passende functie aangeboden met dezelfde contractomvang;
3. als laatste mogelijkheid kan, uitsluitend met instemming van de werknemer, een geschikte functie met gelijke contractomvang worden aangeboden.

Indien meer herplaatsing kandidaten uit het betreffende organisatieonderdeel voor dezelfde functie beschikbaar zijn, wordt conform het afspiegelingsbeginsel geplaatst.

De werkgever kan met de werknemer in overleg treden over een mogelijke herplaatsing in een ander organisatieonderdeel van het WZA.

Indien dit de mogelijkheid tot plaatsing van overige herplaatsing kandidaten beperkt, kan de werkgever de werknemer een voorstel voor aanpassing van de contractomvang doen.



De werknemer behoudt het recht op dezelfde contractomvang. Alleen met uitdrukkelijke instemming van de werknemer kan een wijziging van de contractomvang worden overeengekomen.

### **3.2.3 Volledige of gedeeltelijke plaatsing**

Een herplaatsing is volledig indien de werknemer wordt herplaatst in een functie met een gelijke contractomvang of met ten hoogste vijf contracturen minder dan in de voorgaande functie. De arbeidsovereenkomst zal niet worden gewijzigd wat betreft contractomvang.

Er is sprake van gedeeltelijke herplaatsing indien de werknemer wordt herplaatst in een functie met een omvang die meer dan vijf contracturen lager is dan de voorgaande functie. De werknemer blijft dan herplaatsingskandidaat voor het betreffende uren aantal.

### **3.2.4 Vervangende werkzaamheden**

In afwachting van definitieve herplaatsing kan de werkgever, in overleg met de werknemer, passende vervangende werkzaamheden opdragen, of de werknemer extern detacheren. Gedurende deze periode behoudt de werknemer zijn rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. Als dat gepaard gaat met verlies aan ORT dan geldt de afbouwregeling conform artikel 9.5 van de CAO ziekenhuizen.

De werknemer, die niet instemt met een detachering meldt dit binnen 1 week schriftelijk met redenen omkleed aan de werkgever. De werkgever doet binnen 1 week na ontvangst van het bezwaar uitspraak. De maximale termijn van detachering bedraagt 1 jaar, tenzij werknemer en werkgever anders overeenkomen. Op verzoek van werkgever of werknemer kan de Bezwarencommissie zoals bedoeld in hoofdstuk 7 om advies worden gevraagd. De voorwaarden van de adviesprocedure zijn dan van toepassing.

## **3.3 Overeenstemming**

Overeenstemming/geen overeenstemming over plaatsing

### **3.3.1 Procedure**

In het geval dat werkgever en werknemer door middel van overleg overeenstemming krijgen over het functieaanbod ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging conform artikel 3.4.

### **3.3.2 Voorlopig plaatsingsaanbod**

In het geval dat werknemer en werkgever door middel van overleg géén overeenstemming krijgen over het functieaanbod, doet de werkgever een voorlopig plaatsingsaanbod. De werknemer heeft vervolgens twee weken bedenktijd om het plaatsingsaanbod alsnog te accepteren, dan wel bezwaar in te dienen bij de Bezwarencommissie. Dit bezwaar dient binnen vier weken nadat de werknemer het plaatsingsaanbod heeft ontvangen bij de Bezwarencommissie binnen te zijn.

## **3.4 Bevestiging**

Zo spoedig mogelijk na het nemen van het plaatsingsbesluit doch uiterlijk twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de wijziging onder vermelding van de volgende aspecten:

- reden van functiewijziging;
- motivering van de gelijkwaardigheid c.q. passendheid van de nieuwe werkzaamheden
- ingangsdatum;
- salarisschaal;



- bijzondere rechten als bedoeld in hoofdstuk 5
- functiebeschrijving.

## 4 Bijzondere rechten van de werknemer

### 4.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

De werknemer behoudt zijn rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst. Dit geldt ook voor de bij de plaatsingsprocedure geïnventariseerde en alsdan schriftelijk vastgelegde rechten, die voor de reorganisatie tussen werknemer en werkgever c.q. leidinggevende zijn overeengekomen.

### 4.2 Salaris bij plaatsing in een gelijk of hoger ingedeelde functie

Indien de werknemer in een functie wordt geplaatst die op een gelijk of hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij de functie behorende salaris, inclusief de uitlooptermijnen. Het inschalingnummer en de uitloop in de schaal worden schriftelijk vastgelegd en aan de werknemer gestuurd dan wel overhandigd.

### 4.3 Salaris bij plaatsing in een lager ingedeelde functie

Bij het aanvaarden van een functie die op een lager niveau is ingedeeld behoudt de werknemer recht op het salaris dat voortvloeit uit de salarisschaal die voor hem gold, evenals behoud op zijn rechten op de jaarlijkse periodieke verhogingen tot het einde van die salarisschaal. Dit wordt schriftelijk medegedeeld aan de werknemer. Eventuele herwaardering binnen de FWG mag niet leiden tot lagere salarisanspraken dan de afspraken op grond van dit Sociaal Plan.

Deze salarisgarantie vervalt, indien de werkgever binnen twee jaar (verplichting werkgever) de werknemer het aanbod tot plaatsing in een passende functie van het oorspronkelijke salarisniveau doet en de werknemer dit plaatsingsaanbod zonder goede gronden weigert.

Wanneer bij een dergelijke plaatsing urenuitbreiding plaatsvindt, is op de urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de functie waarin de werknemer is geplaatst.

### 4.4 Onregelmatigheidstoeslag

Indien de werknemer als gevolg van organisatiewijzigingen niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag, dan wel een vermindering van genoemde toeslag optreedt, heeft de werknemer recht op een tegemoetkoming onder de navolgende voorwaarden:

1. De werknemer heeft op het moment van beëindiging dan wel vermindering tenminste 3 jaren onafgebroken onregelmatige dienst verricht.
2. De tegemoetkoming wordt gebaseerd op het verschil tussen:
  - enerzijds het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande 12 maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst,
  - anderzijds het – al dan niet nieuwe – salaris verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst (over een periode van 3 maanden na de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering te meten).
3. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het in lid 2 genoemde verschil. Zie CAO Ziekenhuizen, artikel 9.5.

#### **4.5 Studiekosten**

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van een functie, die hij als gevolg van organisatieveranderingen / (her)plaatsing niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen. Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting, indien hij besluit tot stopzetting van de studie, omdat het gezien de functiewijziging geen zin heeft de studie voort te zetten.

#### **4.6 Erkenning verworven competenties**

De werknemer die als gevolg van een organisatiewijziging in een andere functie wordt geplaatst of de status van herplaatsing kandidaat heeft, wordt in de gelegenheid gesteld zijn verworven competenties te laten inventariseren en vast te leggen door een daartoe door de werkgever aangewezen bevoegde organisatie. De kosten hiervan worden gedragen door de werkgever.

Indien uit deze EVC-procedure aanvullende scholing wordt geïndiceerd, waarmee de werknemer zijn herplaatsingskansen of kansen op de arbeidsmarkt, naar het oordeel van de werkgever, aanmerkelijk vergroot, dan zal de werkgever in deze scholing voorzien. Kosten en tijd komen voor rekening van de werkgever.

## 5 Mobiliteitsbevorderende faciliteiten

### 5.1 Verantwoordelijkheid werkgever en werknemer

De werkgever heeft de verantwoordelijkheid de werknemer wiens functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren naar een andere functie. De werknemer toont een actieve inzet in het verwerven van ander werk, intern of extern.

- De werkgever werkt samen met arbeidsbemiddeling organisaties om de externe mobiliteit te stimuleren en te faciliteren;
- Herplaatsing kandidaten stellen met de werkgever een persoonlijk actieplan op waarin doelstellingen, activiteiten en faciliteiten over mobiliteit worden vastgelegd. Het persoonlijk actieplan wordt door werknemer en werkgever ondertekend.

### 5.2 Werkings sfeer

De faciliteiten en voorzieningen genoemd in dit hoofdstuk zijn uitsluitend beschikbaar voor werknemers die zijn aangewezen als herplaatsing kandidaat of werknemers die met salarisgarantie zijn geplaatst in een passende functie. Zie remplaçantenregeling. Naast de genoemde faciliteiten kunnen aanvullende faciliteiten beschikbaar worden gesteld.

### 5.3 Remplaçantenregeling

De faciliteiten en voorzieningen die in dit hoofdstuk staan zijn ook bedoeld voor werknemers die hun functie beschikbaar stellen aan een herplaatsing kandidaat. De herplaatsing kandidaat moet direct inzetbaar zijn op deze functie. De werknemer die zijn functie beschikbaar heeft gesteld, krijgt de status van herplaatsing kandidaat.

### 5.4 Ondersteuning

Om de kans op succes naar een andere functie - binnen of buiten de organisatie - te vergroten kunnen werkgever en werknemer gezamenlijk besluiten, dat de werknemer gebruik maakt van de faciliteiten die het Wilhelmina Ziekenhuis Assen (mobiliteitsbegeleiding) biedt.

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld een loopbaanoriëntatie en een sollicitatietraining te volgen. Bij een externe bemiddeling kan dit op kosten van de werkgever, bij een door de werkgever aangewezen of goedgekeurde arbeidsbemiddeling organisatie.

### 5.5 Twee maanden onbetaald verlof

Indien een werknemer een functie elders aanvaardt, verleent de werkgever hem op zijn verzoek maximaal twee maanden onbetaald verlof gedurende de proeftijd. Dit om zonder risico de proeftijd bij de andere werkgever te doorlopen. Mocht de proeftijd mislukken, dan keert de werknemer terug in dienst bij de werkgever en wordt hij weer als herplaatsing kandidaat op de herplaatsinglijst geplaatst. De werkgever draagt alsdan zorg voor doorbetaling van de PFZW-premie. Dit tenzij het mislukken van de proeftijd is te wijten aan een dringende reden is, als bedoeld artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

### 5.6 Opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij uitdiensttreding zoveel mogelijk worden afgezien van de geldende opzegtermijn.

### **5.7 Sollicitatie**

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan een sollicitatie. Zo nodig verleent de werkgever daartoe betaald verlof. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskostenvergoeding voor sollicitatie niet vergoedt, wordt deze door de werkgever vergoed op basis van het tarief openbaar vervoer tweede klas.

### **5.8 Terugkeergarantie**

Aan de werknemer die een tijdelijke arbeidsovereenkomst elders aanvaardt met een - aantoonbaar - vooruitzicht op een vaste arbeidsovereenkomst, wordt desgevraagd onbetaald verlof verleend voor een periode van maximaal 12 maanden.

De werknemer heeft recht op terugkeer na deze periode, indien de nieuwe werkgever de arbeidsovereenkomst aantoonbaar buiten de schuld van de werknemer niet verlengt, en zal dan als herplaatsing kandidaat op de herplaatsing lijst worden geplaatst.

Als de andere werkgever geen pensioenregeling heeft, wordt de pensioenopbouw gedurende de periode van terugkeergarantie bij het PFZW voortgezet waarbij werkgever en werknemer ieder hun aandeel in de premie dragen.

### **5.9 Detachering**

De werkgever kan, op verzoek van of met instemming van de werknemer, de werknemer detacheren bij een andere werkgever. Deze detachering wordt vastgelegd in een detacheringsovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst blijft ongewijzigd van kracht. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

### **5.10 Loonsuppletie**

Indien een werknemer een functie elders aanvaardt met een lager salaris (bij een gelijk aantal uren) dan zal de werkgever dit salaris aanvullen. Dit is met inachtneming van redelijkheid en billijkheid. De aanvulling bedraagt het aantal contractuele uren bij de oorspronkelijke werkgever maal het verschil tussen het oude en het nieuwe uurloon, alsmede het verschil in toeslagen en eindejaarsuitkering. Gedurende de eerste 12 maanden wordt 75% van de aanvulling verstrekt. Werkgever en werknemer kunnen afkoop overeenkomen.

### **5.11 Studiekosten**

Indien de werknemer op het moment van beëindiging van het dienstverband een financiële vergoeding ontvangt op basis van een regeling studiefaciliteiten, en een nieuwe werkgever de verplichtingen van de oude werkgever hierin niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen. De werkgever zal bij ontslag van de werknemer de nog door de werknemer terug te betalen studiekosten kwijtschelden.

### **5.12 Jubilea**

Indien de werknemer binnen zes maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krachtens de CAO, dan wordt deze uitkering bij ontslag aan hem uitbetaald.

### **5.13 Verhuiskosten**

De werkgever zal bij ontslag van de werknemer de nog door de werknemer terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtschelden.

### **5.14 Outplacement**

De werkgever kan aan de werknemer een outplacementfaciliteit aanbieden, indien naar zijn oordeel hiervoor goede gronden aanwezig zijn. Bij het aangaan van een outplacementtraject wordt tussen werkgever en werknemer een uiterlijke datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst overeengekomen.

De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de werkgever. De kosten die de werknemer moet maken ten behoeve van het outplacement, worden door de werkgever vergoed.

De herplaatsing kandidaat die deelneemt in een outplacementtraject zal in voldoende mate worden vrijgesteld van werkzaamheden.

### **5.15 Contractuitbreiding voor werkers in onregelmatige diensten**

De werknemer die in overwegende mate (d.w.z. meer dan 50% van zijn arbeidsduur) werkzaam is in de onregelmatige diensten en als gevolg van organisatiewijzigingen niet als zodanig kan blijven werken, wordt bij herplaatsing in de gelegenheid gesteld de contractuele arbeidsduur uit te breiden, teneinde zijn inkomen op peil te houden.

### **5.16 Mobiliteitsbegeleiding**

Het Wilhelmina Ziekenhuis Assen biedt de herplaatsing kandidaten tijdens het herplaatstingstraject begeleiding en ondersteuning bij omscholing, sollicitaties, eventueel start eigen bedrijf etc. Dit kan zowel interne als externe begeleiding zijn.

### **5.17 Mobiliteitspremie**

De herplaatsing kandidaat die vrijwillig vertrekt heeft aanspraak op een vertrekpremie ter grootte van twee maandsalarissen, inclusief vakantiegeld. Indien de werknemer gebruik maakt van deze faciliteit, vervallen de aanspraken op de overige regelingen en faciliteiten uit dit sociaal plan.

### **5.18 Voorstellen door de herplaatsing kandidaat**

Herplaatsing kandidaten kunnen andere voorstellen, die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief, aan de werkgever voorleggen. De werkgever beoordeelt deze voorstellen in de geest van de maatregelen van dit Sociaal Plan.

Acceptatie door de werkgever en de werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het Sociaal Plan.

## 6 Bezwarencommissie

1. De werkgever stelt een Bezwarencommissie in. De onkosten van deze commissie worden gedragen door de werkgever. De taak van de commissie is uitsluitend het op schriftelijk verzoek van werkgever of werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De werknemer dient zijn bezwaar in bij de werkgever, die het bezwaarschrift door leidt naar de Bezwarencommissie. De commissie brengt jaarlijks over de verrichte werkzaamheden geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever, de ondernemingsraad en werknemersorganisaties.
2. De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij van plan is om:
  - een werknemer op non-actief te stellen;
  - een werknemer te ontslaan;
  - een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
  - een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren;
  - de werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met de functiewijziging, indien daarover geen overeenstemming bestaat.
3. De commissie bestaat uit 3 externe leden:
  - 1 lid op voorstel van de werkgever;
  - 1 lid op voorstel van de werknemersorganisaties;
  - 1 lid door de andere leden te kiezen onafhankelijke voorzitter.
4. De commissie heeft het recht:
  - tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de leidinggevende(n);
  - tot het horen van deskundigen.

De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.
5. De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de ondernemingsraad.
6. De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie.
7. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.
8. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, dan doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.
9. Voor aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt geheimhouding.





10. Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.
11. De werkgever beslist binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie.
12. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie.
13. De Bezwarencommissie zal worden ingesteld na ontvangst van het eerste bezwaar en zal ontbonden worden op de datum van een halfjaar na de einddatum van de looptijd van het Sociaal Plan.

## 7 Begrippenlijst

### **A. Werkgever**

Stichting Wilhelmina Ziekenhuis Assen (WZA) te Assen, in casu de raad van bestuur.

### **B. Werknemer**

De persoon met wie de onder A. genoemde werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan krachtens artikel 3 van de Cao Ziekenhuizen.

### **C. Organisatiewijziging.**

Alle wijzigingen in de organisatie waardoor functies verdwijnen, in aantal reduceren, of worden verplaatst, bijvoorbeeld als gevolg van reorganisatie, enz.

### **D. Formatieplaatsenplan.**

Een overzicht van functies in het (de) desbetreffende organisatieonderde(e)l(en) met de functiebenaming, FWG-salarisschaal en formatie. Functiebeschrijvingen zijn opgenomen in de bijlage van het formatieplaatsenplan. Het overzicht heeft betrekking op de situatie na invoering van de organisatiewijziging waardoor de vergelijking met de oude situatie gemaakt kan worden.

### **E. Organisatiestructuur.**

De organisatiestructuur omvat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden en de relatie tussen functionarissen, groepen, afdelingen en diensten. Bij een reorganisatie, waarbij een beperkt deel van de onderneming is betrokken, worden de nieuwe organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan opgesteld voor die afdelingen of diensten, waarvoor als gevolg van de reorganisatie veranderingen optreden.

### **F. Fte (full time equivalent).**

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal uren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

### **G. Functie**

Een samenhangend geheel van door een werknemer te verrichten taken.

### **H. Volgfunctie**

Een functie in dezelfde functiegroep, waarbij de functie-inhoud en de functie-eisen niet wezenlijk afwijken in vergelijking met de functie die de werknemer vervulde voor de organisatieverandering.

### **I. Gewijzigde functie**

Een functie waarin het takenpakket zodanig is gewijzigd, dat de functie overwegend een andere inhoud heeft gekregen.

### **J. Nieuwe functie**

Een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam.

### **K. Gelijkwaardige functie**

Een gelijkwaardige functie is een functie op hetzelfde FWG-niveau die qua inhoud en taken verschilt van de huidige functie, doch waarvoor eenzelfde opleiding en ervaring vereist zijn.

### **L. Passende functie**

Een passende functie is een functie die, gelet op de opleiding, ervaring en persoonlijke omstandigheden van de werknemer redelijkerwijs kan worden opgedragen en die maximaal 1 functieniveau lager is.

### **M. Geschikte functie**

Een geschikte functie is een functie waarvan zowel werkgever als werknemer van mening zijn dat deze door werknemer uitgevoerd kan worden.

### **N. Diensttijd**

De tijd die de werknemer op basis van uitzendovereenkomst, overeenkomst tot opdracht, detachering en arbeidsovereenkomst voor werkgever(en diens rechtsvoorgangers) heeft gewerkt. Indien de diensttijd is onderbroken, telt de diensttijd voor de onderbreking mee, mits de onderbreking niet meer dan 6 maanden heeft bedragen.

### **O. Maandsalaris**

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering en het gemiddelde (over drie maanden) van de variabele loonbestanddelen.

### **P. Herplaatsinglijst**

Lijst waarop wordt bijgehouden welke werknemers herplaatsingkandidaat zijn.

### **Q. Herplaatsingkandidaat**

Werknemer die, wegens een organisatiewijziging waarop dit Sociaal Plan van toepassing is niet meer werkzaam is / kan zijn in de eigen functie en voor wie de werkgever de inspanningsverplichting heeft een andere functie – binnen of buiten de organisatie – te zoeken.

De werknemer die op grond van de toepassing van een sociaal plan met salarisgarantie een functie vervult.

### **R. Herplaatsingtermijn**

De periode die begint met het aanmerken van de werknemer als een herplaatsingkandidaat en die eindigt op het moment van herplaatsing of op het moment, waarop de werkgever de procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst start.

### **S. Dienstverband**

Voor de berekening van de duur van het dienstverband in het kader van een functieaanbod (3.2.1. en 3.2.2.) worden dienstjaren bij maatschappen in het ziekenhuis meegerekend.

### **T. FWG**

Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg

## U. Afspiegelingsbeginsel

Afspiegeling bepaalt de volgorde van plaatsing indien het aantal beschikbare plaatsen voor de functie kleiner is dan het aantal beschikbare werknemers voor deze functie. Afspiegeling werkt als volgt:

1. de werkgever bepaalt voor welke functie er sprake is van boventaligheid;
2. de werkgever bepaalt hoeveel werknemers werkzaam zijn in deze functie;
3. de werknemers in deze functiecategorie worden in vijf leeftijdsgroepen ingedeeld:
  - 15 tot 25 jaar
  - 25 tot 35 jaar
  - 35 tot 45 jaar
  - 45 tot 55 jaar en
  - 55 jaar en ouder
4. de procentuele verdeling van de leeftijdsopbouw wordt berekend; aantal werknemers behorende bij een leeftijdsgroep wordt gedeeld door het totaal aantal werknemers werkzaam in deze functiecategorie. De uitkomst hiervan is de procentuele verdeling over de leeftijdsgroepen;
5. de werkgever stelt vast met hoeveel werknemers het totaal aantal werknemers in deze functiecategorie moet inkrimpen (na correctie van aflopende dienstverbanden);
6. het per leeftijdsgroep vastgestelde percentage (zie 4) dient vermenigvuldigd te worden met het aantal werknemers waarmee moet worden ingekrompen (zie 5). Dit wordt vervolgens afgerond op een heel getal. Per leeftijdsgroep komt vast te staan hoeveel werknemers niet meer geplaatst kunnen worden;
7. de werkgever bepaalt op basis van anciënniteit (in volgorde van hoog naar laag) per leeftijdscategorie welke werknemers geplaatst kan worden en welke niet.  
Anciënniteit is het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Indien vanwege onbetaald verlof een onderbreking van het dienstverband heeft plaatsgevonden welke niet langer heeft geduurd dan zes maanden, wordt geacht sprake te zijn van een ononderbroken dienstverband.

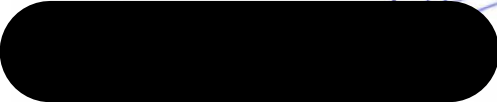
Op werknemers, die conform bovenstaande werkwijze niet geplaatst kunnen worden in dezelfde functie, zijn de uitgangspunten en werkwijze m.b.t. plaatsing en herplaatsing van toepassing.

## Ondergetekenden

verklaren te zijn overeengekomen  
het Sociaal Plan 'Van werk naar werk, dat doen we samen'


Aldus vastgesteld en getekend op 10 februari 2022,

Voor de Stichting WZA



De heer dr. P. van der Wijk

Voor de FNV




De heer H. van Engelen

Voor CNV Zorg en Welzijn, onderdeel Connectief




Mevrouw K. Kasper

Voor NU'91



De heer R. Wisman

Voor FBZ



Mevrouw mr. B. Sprokholt