

Sociaal plan bij organisatieveranderingen


Ikazia Ziekenhuis

Datum vaststelling: 3 januari 2023

Verklaring

Aldus overeengekomen te Rotterdam op 3 januari 2023

De werkgever
Stichting Protestants Christelijk Ziekenhuis Ikazia,
vertegenwoordigd door de heer mr. R.P.D. Kievit, arts niet-praktiserend, voorzitter Raad van Bestuur

Namens de vakbonden 

FNV, vertegenwoordigd door mevrouw drs. L. Hoogendoorn

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, vertegenwoordigd door de heer drs. J. Veldt

FBZ, vertegenwoordigd door mevrouw mr. J. Klerks

Nu '91, vertegenwoordigd door de heer M. Erolage

RMU werknemers, vertegenwoordigd door mevrouw mr. M. Blonk

De interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen van dit sociaal plan.

Inleiding

Het Ikazia Ziekenhuis heeft de behoefte om op adequate en zorgvuldige wijze te kunnen inspelen op veranderingen in de organisatie. Zij acht het van groot belang dat bij dergelijke veranderingen optimaal recht wordt gedaan aan de continuïteit en kwaliteit van de bedrijfsvoering, maar uiteraard ook aan de (rechts-)positie van de medewerkers. In dit sociaal plan staan de rechten en plichten van werkgever en medewerkers als gevolg van een organisatieverandering zo concreet en duidelijk mogelijk weergegeven. Het betreft zagezegd de spelregels die we hanteren bij organisatieveranderingen.

Uitgangspunt bij het sociaal plan is goed werkgeverschap waaruit respect en waardering spreekt voor iedere medewerker. In het Ikazia Ziekenhuis willen we met respect vóór elkaar het beste uit elkaar halen. De zorg die wij dagelijks tentoonspreiden aan onze klanten – de patiënten – komt ook onze medewerkers toe. Zij zijn immers het 'kapitaal' van onze organisatie. Het sociaal plan biedt de garanties om hieraan concreet vorm te geven. Dit sociaal plan, waarin transparante en uniforme 'spelregels' staan, geven zowel de organisatie als medewerkers duidelijkheid ten aanzien van hun rechten en plichten.

Het Sociaal Plan geldt per datum vaststelling en heeft een looptijd van 5 jaar, dus tot 1 januari 2028.

Doel en uitgangspunten

1.1 Doel sociaal plan

Doel van het sociaal plan is om veranderingen in de organisatie bij het Ikazia Ziekenhuis met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren, de eventuele nadelige sociale consequenties voor medewerkers zo veel mogelijk te beperken en hun belangen te beschermen.

1.2 Algemene uitgangspunten

- a) Uitgangspunt is herplaatsing en goed werkgeverschap.
- b) Het begeleiden van boventallige medewerkers van "werk naar werk" staat centraal bij de uitvoering van de regelingen in dit sociaal plan. De intentie van deze begeleiding is interne plaatsing. De werkgever zorgt voor een doeltreffende voorziening om de boventallige medewerkers individuele begeleiding aan te bieden. De medewerker verplicht zich om hier zijn medewerking aan te verlenen.
- c) Wederzijdse (inspannings-)verplichtingen van werkgever en medewerker:
 - van zowel werkgever als medewerker wordt een open opstelling verwacht, de bereidheid om zich te richten op het oplossen van problemen, individuele bereidheid tot verdere scholing en flexibiliteit gevraagd in het beoordelen van (potentiële) geschiktheid van de medewerker voor functies;
 - voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt voor de werkgever een inspanningsverplichting gedurende een periode van tenminste 6 maanden tot plaatsing in een passende functie;
 - indien binnen de inspanningsverplichting van 6 maanden de medewerker niet op een passende functie geplaatst kan worden, wordt de inspanningsverplichting met een periode van maximaal 6 maanden verlengd;
 - van de medewerkers wordt gevraagd: een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan.
- d) Bij de uitvoering van de organisatieveranderingen zal alle zorgvuldigheid door de werkgever jegens de medewerker(s) in acht worden genomen.
- e) Voor de werkgever, medewerkers en ondernemingsraad geldt het recht op informatie en de verplichting om zich te laten informeren of informatie te verstrekken over de ontwikkelingen en de voortgang gedurende het gehele veranderingsproces.
- f) Uitgangspunt is mens volgt functie. Dit betekent dat bij herplaatsing ervan wordt uitgegaan dat de medewerker de eigen functie behoud (indien mogelijk).
- g) Uitgangspunt is dat de medewerker in materieel opzicht niet achteruit gaat als gevolg van de organisatieveranderingen.
- h) De medewerker dient te werken in een functie waarin hij optimaal kan functioneren en waarin de capaciteiten en competenties van de medewerker tot zijn recht komen.
- i) Uitgaande van de continuïteit en kwaliteit van de zorgverlening / bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren.
- j) Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met medewerkers in kwetsbare situaties. Dit kan te maken hebben met zeer uiteenlopende situaties. Bijvoorbeeld door ziekte of een recent overlijden van een dierbare.
- k) Indien, in een uitzonderlijke en individuele situatie, ondanks alle verrichtingen en inspanningen van zowel werkgever als medewerker na 12 maanden blijkt dat geen passende functie aanwezig is, ontstaat een situatie waarbij de boventallige medewerker niet verwijtbaar niet inpasbaar is in het Formatieplaatsen Plan. De werkgever zoekt in deze situatie samen met de medewerker naar een maatwerkoplossing (zie hoofdstuk 6), waarbij beëindiging van de arbeidsovereenkomst niet kan worden uitgesloten.

2. Regels bij organisatieverandering

2.1 (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan indien van toepassing

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld en eventueel uitgewerkt in deelplannen. De organisatiestructuur omvat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden en de functies die uitwisselbaar zijn. Aangegeven wordt onder welke leiding de organisatie-eenheid of de betreffende functie(s) wordt of worden gebracht.

Op basis van de (nieuwe) organisatiestructuur zal de werkgever een formatieplaatsenplan opstellen. Bij het toekomstige plan zal worden aangegeven welke functies zullen vervallen, welke functies qua taakhoud zullen veranderen en welke nieuwe functies zich voordoen. Door de werkgever zal worden aangegeven of sprake is van overplaatsing, dan wel of sprake is van boventaligheid.

2.2 Besluitvorming

De werkgever zal de (nieuwe) organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan en stappenplan met inachtneming van de WOR voorleggen aan de ondernemingsraad.

2.3 Overplaatsing

Overplaatsing is aan de orde als de oude functie blijft bestaan, maar moet worden uitgeoefend op een andere werkplek. Dit kan zijn omdat een functie geheel verhuist naar een andere afdeling of omdat het aantal formatieplaatsen voor een functie anders verdeeld wordt over de afdelingen.

2.4 Benoemingsprocedure nieuwe functies

Nieuwe functies worden door de directie vastgelegd met inachtneming van de WOR. Voor de definitie van een nieuwe functie wordt verwezen naar de begripsbepalingen in de bijlage. Bij de invulling van deze vacatures wordt in eerste instantie beoordeeld of herplaatsingskandidaten geschikt of geschikt te maken zijn voor plaatsing in deze nieuwe functies.

3. Herplaatsing en mobiliteit

3.1 Vaststellen herplaatsingskandidaten

Het afspiegelingsbeginsel bepaalt per categorie uitwisselbare functies, conform de definities van het UWV Werkbedrijf, welke medewerkers door de werkgever worden overgeplaatst / geplaatst, of als dit niet mogelijk is, boventallig worden verklaard. Een medewerker wordt boventallig verklaard per de eerste van de maand volgend op het definitieve besluit tot de organisatieverandering door de Raad van Bestuur. Dit wordt door de werkgever aan de medewerker meegedeeld. Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenoverzicht wordt vastgesteld door een besluit van de Raad van Bestuur. Het uitgangspunt van het sociaal plan is herplaatsing. Dit geeft de vrijheid om, in afwijking van de UWV Werkbedrijf-voorschriften, het bereik van de organisatieverandering anders vast te stellen dan per "bedrijfsvestiging". Het vaststellen van het bereik van de organisatieverandering wordt per verandering gedefinieerd en kan bijvoorbeeld een afdeling zijn. Medewerkers waarvan de functie komt te vervallen worden boventallig verklaard per de eerste van de maand volgend op het definitieve besluit tot de organisatieverandering door de Raad van Bestuur. Vervolgens wordt gekeken welke medewerkers overgeplaatst / geplaatst kunnen worden. De boventallige medewerkers die niet direct geplaatst kunnen worden, komen op een herplaatsingslijst. Deze herplaatsingslijst wordt beheerd door de dienst P&O / de loopbaandesk. De interne loopbaandesk coördineert de plaatsing van medewerkers en begeleidt medewerkers gedurende de periode dat zij nog niet zijn geplaatst.

3.2 Herplaatsing binnen het Ikazia Ziekenhuis

3.2.1 Belangstellingsinventarisatie

Voorafgaand aan de plaatsingsprocedure zal onder de medewerkers een belangstellingsinventarisatie worden gehouden. Dit houdt in dat van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatieverandering, geïnventariseerd wordt wat de mogelijkheden, wensen en verwachtingen zijn. De inhoud van deze belangstellings-inventarisatie dient zodanig te zijn dat inzicht wordt verkregen in enerzijds de voorkeuren en wensen van de betrokken medewerkers en anderzijds de mogelijkheden van de organisatie. Aan deze belangstellingsinventarisatie kunnen wederzijds geen rechten worden ontleend. De medewerker wordt uitgenodigd om de gegevens in een persoonlijk gesprek met de loopbaandesk toe te lichten. De uitkomst van het belangstellingsinventarisatiegesprek wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

3.2.2 Intentie bij herplaatsing

In eerste instantie zal de inspanning van herplaatsing gericht zijn binnen de organisatie en zal het Ikazia Ziekenhuis zich inspannen om voor de medewerker een passende functie te bieden. Aan een medewerker die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij deze reorganisatie niet wederom een lagere functie mogen worden aangeboden, tenzij de betrokken medewerker hiermee instemt.

3.2.3 Benoemingscriteria

In het geval dat meerdere herplaatsingskandidaten beschikbaar zijn voor een functie en dus het aantal in aanmerking komende kandidaten het aantal beschikbare formatieplaatsen overtreft, wordt de volgende volgorde van plaatsing aangehouden:

1. medewerker die aan de functie-eisen voldoet (of daar binnen afzienbare tijd aan kan voldoen);
2. bij gelijke uitkomst, dus als meerdere medewerkers aan de functie-eisen voldoen, geldt het anciënniteitsprincipe, dus degene met de meeste diensttijd wordt als eerste geplaatst;
3. bij gelijke uitkomst van diensttijd gaat de medewerker met de meeste functie jaren voor;
4. bij gelijke uitkomst gaat de oudere medewerker voor de jongere medewerker.

3.2.4 Plaatsingsvolgorde

Indien aan de medewerker een passende functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:

1. dezelfde of uitwisselbare functie;
2. een gelijkwaardige functie, ingedeeld in dezelfde functiegroep, waarbij de volgende prioriteitsvolgorde wordt gehanteerd:
 - I. de medewerker die voldoet aan de functie-eisen;
 - II. de medewerker die nog niet voldoet aan de functie-eisen, maar die door om-, her-, of bijscholing binnen een termijn van 6 maanden het vereiste niveau kan behalen (potentieel geschikt);
3. een passende functie, ingedeeld in een hogere functiegroep (maximaal één functiegroep hoger);
4. een passende functie, ingedeeld in een lagere functiegroep (maximaal één functiegroep lager).

Een zelfde of uitwisselbare functie is altijd passend en kan derhalve niet worden geweigerd.

3.2.5 Vacatures

Aan de medewerkers die op een herplaatsingslijst staan, wordt voorrang gegeven op de interne arbeidsmarkt. Indien een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:

- 1) de vacature wordt als eerste aangeboden aan re-integratiekandidaten;
- 2) vervolgens wordt de vacature aangeboden aan herplaatsingskandidaten;
- 3) mochten er geen re-integratie kandidaten en/of herplaatsingskandidaten zijn, wordt naar de medewerkers gekeken die in het kader van een eerdere reorganisatie in een functie met een lager functieniveau zijn geplaatst met het doel om deze medewerkers terug te plaatsen op een passende functie met het oude functieniveau (zie 5.2);
- 4) als er geen geschikte herplaatsingskandidaten zijn, wordt de vacature vrijgegeven en volgens de normale werving- en selectieprocedure afgehandeld.

3.2.6 Scholing

- Zowel de werkgever als de medewerker hebben een (inspannings-) verplichting om het functioneren van herplaatsingskandidaten in andere of nieuwe functies succesvol te laten zijn. Daarom zal de werkgever, indien voor het vervullen van de nieuwe of gewijzigde functie om- of bijscholing noodzakelijk is en de medewerker op deze manier binnen een termijn van 6 maanden de functie-eisen zou voldoen, hierin voorzien. Dit naar het oordeel van de werkgever.
- Eventuele kosten die hieraan verbonden zijn, komen voor rekening van de werkgever.
- De lestijd (contracturen) zal als werktijd worden aangemerkt.
- Een terugbetalingsregeling is in het kader van dit sociaal plan niet van toepassing.

3.2.7 Begeleiding

In geval van plaatsing in een passende of acceptabele functie (zie 3.2.10) biedt de werkgever de medewerker begeleiding aan. De medewerker wordt zo nodig een inwerkperiode aangeboden, welke gebruikelijk is voor het soort functie. Specifieke afspraken en evaluatie(s) worden schriftelijk vastgelegd.

3.2.8 Ontbreken van overeenstemming

Een aanbod van dezelfde of uitwisselbare functie kan niet worden geweigerd. Als de medewerker van oordeel is dat een functieaanbod van deze passende functie (ingedeeld in dezelfde, één hogere of één lagere functiegroep) niet passend is, dient de medewerker dit binnen twee weken aan de werkgever te laten weten.

De werkgever zal het aanbod laten toetsen door de interne klachtencommissie. Als de werkgever, het zwaarwegende advies van deze commissie in aanmerking nemend, van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de interne klachtencommissie van mening is dat de functie ten onrechte is geweigerd, wordt de medewerker hierover schriftelijk geïnformeerd. De medewerker krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever twee weken de gelegenheid de functie alsnog te accepteren. Volhardt de medewerker in zijn weigering, dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen en zal hij de medewerker over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

3.2.9 Herhaalde plaatsing

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe functie blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. De werkgever zal indien in alle redelijkheid mogelijk, de medewerker een ander functie aanbod doen. Indien een dergelijk functie aanbod niet voorhanden is dan treedt een situatie als omschreven in artikel 1.2k van dit sociaal plan in werking.

3.2.10 Acceptabele functie

Indien geen passende functie aanwezig is, kan de medewerker instemmen met herplaatsing in een andere functie met de daarbij overeengekomen arbeidsvoorwaarden. Dit is een acceptabele functie die de medewerker bereid is te aanvaarden.

3.2.11 Plaatsing van leidinggevenden

Voor functies op het niveau van de MT-leden en voor (vooraf bepaalde) sleutelfuncties geldt dat kandidaten op hun geschiktheid worden beoordeeld. Voor deze functies geldt dat de kandidaat, die op basis van assessment en vergelijking met de geformuleerde functie-eisen de meest geschikte kandidaat is, aangesteld wordt. Indien sprake is van een nieuwe of gewijzigde functie, geldt dit ook voor het niveau van de leidinggevende onder het niveau van de MT-leden.

3.3 Bemiddeling binnen en buiten het Ikazia Ziekenhuis

1. Medewerkers die niet direct geplaatst kunnen worden of voor wie geen andere acceptabele functie beschikbaar is, worden door de interne loopbaandesk in beeld gebracht.
2. Onder regie van de loopbaandesk wordt naar een passende functie binnen de organisatie gezocht. Zowel de werkgever als medewerker zijn verplicht zich hiervoor actief in te zetten.
3. Indien geen uitzicht is op een passende functie binnen afzienbare tijd, gaat de medewerker onder regie van de loopbaandesk op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie. De werkgever alsmede de medewerker verplichten zich tot een mobiliteitsplan, gericht op het zo spoedig mogelijk verkrijgen van een functie buiten het Ikazia Ziekenhuis.
4. Medewerker wordt gedurende dit traject ingezet op nuttige werkzaamheden, eventueel boven de formatie. Gedurende deze periode zal geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.
5. Indien naar het oordeel van de werkgever de medewerker niet meewerkt aan de totstandkoming van het mobiliteitsplan, dan wel deze afspraken in het mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt en de werkgever hier schriftelijk op heeft gewezen, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt aan de interne klachtencommissie voorgelegd. Indien deze commissie van oordeel is dat de medewerker verwijtbaar de afspraken in het mobiliteitsplan niet is nagekomen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag.
6. Werkgever en medewerker maken afspraken over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitsplan zodat de voortgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het plan, indien nodig, tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten. Als de medewerker niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan, worden opnieuw tussen werkgever en medewerker afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

4 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing

4.1 Tijdelijke plaatsing

De werkgever kan de medewerker, die niet direct is geplaatst, inzetten ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature in het kader van vervanging, op een andere werkplek, op een andere locatie, in een ander organisatieonderdeel, in dezelfde functie of een gelijkwaardige functie of in een functie in één functiegroep lager of hoger. In overleg met de medewerker worden afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke plaatsing. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht en eventueel ontvangt de medewerker een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie.

4.2 Tijdelijk detacheren

Indien geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de medewerker tijdelijk voor de duur van maximaal twee jaar detacheren bij een andere organisatie. Deze moet dan wel bijdragen aan een vergroting van de (her)plaatsingsmogelijkheden. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en alle kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. De termijn van de detachering kan verlengd worden met wederzijds goedvinden.

4.3 Vrijstelling van werk

Een situatie kan ontstaan waarbij het, vanwege het vervallen van de werkzaamheden of om de herplaatsingskansen te vergroten, nodig is de medewerker vrij te stellen van werk. Werkgever en medewerker maken na overleg nadere afspraken.

4.4 Aanpassen van werktijden

Indien de werktijden door overplaatsing naar een andere locatie, of andere functie c.q. werkplek aantoonbare problemen geeft in de privésfeer van de medewerker, zal in overleg met de leidinggevende tijdelijke voorzieningen worden getroffen. De duur van de tijdelijkheid wordt bepaald door de aard van de problemen en de mogelijkheden deze op te lossen en is maximaal 6 maanden.

4.5 Bevestiging

Vier weken voor de inwerkingtreding van de benoeming in een andere functie, of in elk geval zo spoedig mogelijk, ontvangt de medewerker een wijziging op de arbeidsovereenkomst, met daarin een schriftelijke bevestiging van de wijziging, onder vermelding van een omschrijving van de functie, alsmede van de consequenties welke voortvloeien uit de wijziging en eventuele afspraken c.q. garanties voortvloeiend uit het sociaal plan.

5 Arbeidsvoorwaarden bij passende functie

5.1 Salaris bij hogere / gelijkwaardige functie

Indien de medewerker binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie hoger of op gelijkwaardig niveau is ingedeeld, vergeleken met de huidige functie, ontvangt de medewerker vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris, inclusief de uitlooptermijnen en vastgelegd perspectief, behorende bij de nieuwe functie. De medewerker wordt horizontaal of, indien dit niet mogelijk is, in het naast hogere inpassingsnummer overgeschaald.

Indien binnen zes maanden na herplaatsing, in een nieuwe functie op een hoger niveau, blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn/haar schuld niet geschikt is voor de functie, dan ontvangt de medewerker bij terugplaatsing het salaris behorende bij de oude functie.

5.2 Salaris bij lagere functie

Indien de medewerker een andere functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, dan wordt de medewerker ingeschaald in de schaal behorend bij de nieuwe functie. Op moment dat dit een lager salaris inhoudt dan het salaris van het moment van herplaatsing, ontvangt de medewerker indeling in de nieuwe FWG schaal en een garantietoeslag op het niveau van het salaris op moment van de herplaatsing met behoud van de uitlooptermijnen en vastgelegd perspectief. Deze garantietoeslag valt onder de salarisdefinitie van de CAO Ziekenhuizen en is derhalve pensioengevend en telt mee voor de opbouw vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Het salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassing zoals van toepassing voor de CAO Ziekenhuizen of AMS.

Indien een medewerker in het kader van de plaatsingsprocedure in een lagere functiegroep is geplaatst, heeft de werkgever gedurende 3 jaar de inspanningsverplichting om deze medewerker op zijn oude niveau terug te brengen. Indien na plaatsing op een lagere functie alsnog een passende functie vrijkomt op het oude, hogere niveau, biedt de werkgever deze functie aan de medewerker die op een lagere functie is geplaatst.

Indien de medewerker het aanbod om op zijn oude niveau terug te komen weigert, vervalt de garantietoeslag vanaf dit moment.

6 Algemene rechten in het kader van het sociaal plan

Deze bepalingen zijn van toepassing op alle medewerkers die ten gevolge van een reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen.

6.1 Opzegtermijn

Indien een medewerker als gevolg van de organisatieveranderingen zelf vrijwillig ontslag neemt zal de werkgever zoveel mogelijk afzien van de overeengekomen opzegtermijn, indien de medewerker dit verzoekt.

6.2 Sollicitatie

- De medewerker die als gevolg van de organisatieveranderingen overweegt zelf ontslag te nemen zal in verband met de sollicitatie elders betaald verlof worden verleend conform de uitvoeringsregelingen verlof van de CAO Ziekenhuizen.
- Indien de medewerker van de mogelijk toekomstige werkgever geen reiskostenvergoeding ontvangt voor de sollicitatiegesprekken zal het Ikazia Ziekenhuis deze vergoeden, op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer.
- Desgevraagd dient de medewerker een uitnodiging voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

6.3 Onbetaald verlof

Indien een medewerker een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de medewerker onbetaald verlof worden verleend. Dit om de wettelijke proeftijd volgens 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 medewerker onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar. In overleg tussen de werkgever en de medewerker kan ook worden besloten tot het afsluiten van een tijdelijke detacheringsovereenkomst in bovengenoemde situaties.

6.4 Voorstellen door de medewerker / maatwerkregeling

Individuele medewerkers, die als gevolg van een organisatieverandering boventallig worden, kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectieven of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief, daaronder begrepen een mogelijk overeen te komen premie bij ontslag. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld. Acceptatie door werkgever en medewerker van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit, kan een medewerker geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het sociaal plan. De wettelijke transitievergoeding blijft van toepassing.

6.5 Premie bij vrijwillig ontslag

De werkgever kan een boventallige medewerker voorstellen doen inzake afkoop van de in dit sociaal plan genoemde regelingen, daaronder een premie bij vrijwillig ontslag.

De acceptatie door de werkgever en de medewerker van een afkoopregeling leidt tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. De medewerker die van dit artikel gebruik maakt, kan verder geen beroep doen op andere maatregelen uit dit sociaal plan.

Het aanbod is van kracht vanaf de datum waarop volgens het schriftelijk bericht de boventalligheid van de medewerker van kracht wordt en eindigt uiterlijk 6 maanden na de datum waarop de boventalligheid van de medewerker van kracht is geworden. De hoogte van dit aanbod is maximaal het aantal bruto maandsalaris(en) zoals in het onderstaand schema is weergegeven.

Lengte dienstverband	Hoogte van de premie bij vertrek binnen 3 maanden na ingangsdatum boventalligheid	Hoogte van de premie bij vertrek na 3 maanden en binnen 6 maanden na ingangsdatum boventalligheid
0 tot en met 5 dienstjaren	2 bruto maandsalarissen	1 bruto maandsalaris
6 tot en met 10 dienstjaren	4 bruto maandsalarissen	2 bruto maandsalarissen
Meer dan 10 dienstjaren	6 bruto maandsalarissen	3 bruto maandsalarissen

6.5.1 Kwijtschelding studiekostenvergoeding

Voor de medewerker die vrijwillig ontslag neemt en waarbij de regeling studiekostenvergoeding van toepassing is, geldt dat een eventuele terugbetalingsverplichting wordt kwijtgescholden van de kosten die reeds daadwerkelijk zijn gemaakt en door het Ikazia Ziekenhuis zijn betaald.

6.5.2 Kwijtschelding restantschuld MeerKeuzeArbeidsvoorwaarden

Voor de medewerker die vrijwillig ontslag neemt en waarbij een regeling uit het MeerKeuzeArbeidsvoorwaarden-systeem van toepassing is, geldt dat een eventuele terugbetalingsverplichting wordt kwijtgescholden.

De medewerker kan kiezen uit de hierna genoemde mogelijkheden die cumulatief maximaal een waarde vertegenwoordigen van de in 6.5 genoemde premie bij vrijwillig ontslag.

NB: de voorgestelde vergoedingen zijn van toepassing voor zo ver en zolang zij passen binnen de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en worden indien wettelijk toegestaan fiscaal vrij uitgekeerd.

6.5.3 Vergoeding studiekosten

Indien de medewerker, die vrijwillig ontslag neemt, na beëindiging van zijn dienstverband een studie wil gaan volgen of vervolgen, komt hij in aanmerking voor een vergoeding die een waarde vertegenwoordigt van maximaal de onder 6.5 genoemde premie bij vrijwillig ontslag. Indien de kosten van het vervolgen van een reeds gestarte studie, die onder 6.5 genoemde premie overstijgen, dan zal de premie gelijkgesteld worden aan de studiekostenvergoeding die reeds was overeengekomen tussen werkgever en medewerker.

Begripsbepalingen

Acceptabele functie

Wanneer geen passende functie aanwezig is, kan de medewerker instemmen met herplaatsing in een andere functie met de daarbij overeengekomen arbeidsvoorwaarden. Dit is een acceptabele functie die de medewerker bereid is te aanvaarden.

Afspiegelingsbeginsel

Het afspiegelingsbeginsel houdt in dat per categorie uitwisselbare functies, de procentuele leeftijdsopbouw van de bezuinigingsronde hetzelfde is als daarna. Binnen elk leeftijdscohort wordt de medewerker met het kortste dienstverband als eerste voorgedragen. De leeftijdscohorten zijn:

van 15-25 jaar

van 25-35 jaar

van 35-45 jaar

van 45-55 jaar

van 55 jaar en ouder.

Anciënniteitsprincipe

Het principe waarbij op grond van de duur van de diensttijd een onderscheid gemaakt wordt tussen medewerkers die een gelijke aanspraak hebben. De medewerker met de meeste diensttijd wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van diensttijd gaat de medewerker voor met de meeste functie jaren. Bij gelijke uitkomst van de functie jaren gaat de oudere medewerker bij plaatsing voor de jongere medewerker.

Boventaligheid

Boventalig is de medewerker wiens functie / formatieplaats is komen te vervallen.

Dezelfde / oorspronkelijke functie

De functie die de medewerker direct voorafgaand aan de datum waarop de reorganisatie formeel stand krijgt, vervulde.

Diensttijd

De diensttijd doorgebracht in dienst bij de werkgever. Het gaat om de tijd die op grond van een arbeidsovereenkomst aaneengesloten is doorgebracht. Hieronder valt ook de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alsmede de overeenkomst tot opdracht die voorafgaand aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd mits niet onderbroken door meer dan 6 maanden. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

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.

Formatieplaatsenplan

Een overzicht van functies naar aantal, aard en niveau op grond van het FWG functiewaarderingssysteem in de oude situatie voor de reorganisatie. Bij nieuwe functies kan dit conform het FWG protocol een voorlopig functieprofiel en indeling zijn.

Functie-eisen

Hetgeen staat omschreven in de functiebeschrijving of het voorlopige functieprofiel van nieuwe functies.

Functiejaren

Het aantal volle jaren doorgebracht in dezelfde functie, eventueel op verschillende afdelingen.

Functieniveau

Het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend conform de indeling van de geldende versie van de Functiewaardingsystematiek (FWG).

Funciewijziging

Een functie is een afgerond geheel uitgeoefende taken en verantwoordelijkheden, zoals deze tussen werkgever en medewerker is overeengekomen. Er is sprake van wijziging in de functie indien in het takenpakket zodanige wijzigingen worden aangebracht dat de functie overwegend een andere inhoud krijgt.

Gelijkwaardige functie

Een functie op hetzelfde functieniveau, maar qua inhoud kan verschillen met de oude functie van de medewerker.

Herplaatsingslijst

Dit is een lijst waarop de namen van medewerkers en verdere relevante gegevens vermeld staan van medewerkers die ten gevolge van de organisatieverandering boventallig zijn geworden en waarvoor de herplaatsingsprocedure geldt zoals beschreven bij hoofdstuk 4.2.

Hogere functie

Een functie die in maximaal 1 hogere functiegroep is ingedeeld.

Lagere functie

Een functie die in maximaal 1 lagere functiegroep is ingedeeld.

Medewerker

De persoon met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd vallend onder de CAO Ziekenhuizen of AMS.

Mobiliteitsplan

Indien medewerker niet direct danwel binnen afzienbare tijd kan worden herplaatst, zijn werkgever en medewerker gehouden om een mobiliteitsplan af te spreken dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie en dit na te komen. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de diensten en het aanbod van de interne loopbaandesk.

Nieuwe functie

Van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie werkelijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatstenplan van voor de organisatieverandering. Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: het organisatorische contact waarin de functie moet worden uitgeoefend wordt aanmerkelijk complexer, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, aanmerkelijk grotere span of control, verandering van de aandachtsvelden, breedte van het takenpakket, de gestelde functie-eisen. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, de waardering van de gezichtspunten en idealiter uit een hogere functiegroepindeling van de functie, die voldoet aan de kwaliteitseisen conform de FWG 3.0 methodiek.

Overplaatsing

Overplaatsing is aan de orde als de oude functie blijft bestaan, maar moet worden uitgeoefend op een andere werkplek en/of locatie.

Passende functie

Een functie die gezien opleiding, ervaring, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden redelijkerwijs aan de medewerker kan worden opgedragen. Een passende functie kan een voor de medewerker 1 functiegroep hoger, gelijk als ook maximaal 1 functiegroep lager salarisniveau hebben op grond van het vigerende functiewaarderingssysteem.

Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

Re-integratiekandidaat

De medewerker die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in een andere / aangepaste functie moet worden geplaatst.

Sleutelfunctie

Een medewerker met een sleutelfunctie speelt een dermate belangrijke rol in het ziekenhuis dat zijn/haar afwezigheid de continuïteit van het ziekenhuis in het gedrang kan brengen en waarvoor geen oplossing kan worden gevonden door verschuiving van personeel. In overleg met de ondernemingsraad wordt per reorganisatie bepaald of en zo ja, welke sleutelfuncties worden aangewezen.

Tijdelijk detacheren

Het gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met het Ikazia Ziekenhuis gehandhaafd blijft.

Uitwisselbare functie

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Een uitwisselbare functie kan in het kader van herplaatsing niet worden geweigerd.

Werkgever

De Raad van Bestuur van de Stichting Protestant Christelijk Ziekenhuis Ikazia.