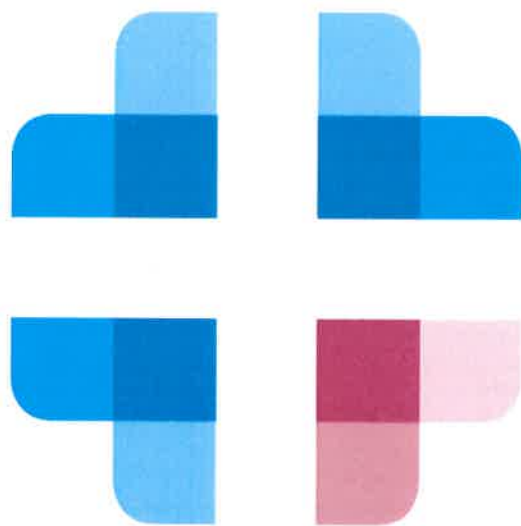




Rijnstate

Sociaal Plan

2016 - 2018



Inhoudsopgave

Inleiding	4
Hoofdstuk 1	5
1.1 Het sociaal plan	5
1.2 Uitgangspunten	5
1.2.1 CAO, WOR en BW	5
1.2.2 Sociaal plan en redelijkheid en billijkheid	5
1.2.3 Reorganisatieplan.....	5
1.2.5 Werkgelegenheid	6
1.2.6 Mobiliteitsfase en beoordelingsmoment werkgelegenheid	6
1.2.7 Onvoorziene omstandigheden	6
1.3 Werkingssfeer/-duur.....	6
1.3.1 Werkingssfeer.....	6
1.3.2 Werkingsduur	7
1.3.3 Hardheidsclausule	7
1.3.4 Interpretatie.....	7
1.3.5 Overleg.....	7
1.4 Definities	7
1.4.1 Werkgever(s).....	7
1.4.2 Werknemer	7
1.4.3 Boventallige werknemer	7
1.4.4 Dienstjaren (anciënniteit)	7
1.4.5 Reorganisatie.....	7
1.4.6 Rechtspositionele gevolgen.....	8
1.4.7 Functie.....	8
1.4.8 Gelijke functie.....	8
1.4.9 Gewijzigde functie	8
1.4.10 Nieuwe functie	8
1.4.11 Vervallen functie	8
1.4.12 Sleutelfunctie.....	8
1.4.13 Passende functie	8
1.4.14 Geschikte functie.....	8
1.4.15 Uitwisselbare functie.....	9
1.4.16 Tijdelijke werkzaamheden	9
1.4.17 Herplaatsingskandidaat.....	9
1.4.18 Sociale Begeleidingscommissie	9
1.4.19 Afspiegelingsbeginsel	9
1.4.20 Anciënniteitsbeginsel	9
Hoofdstuk 2	10
2.1 Algemene uitgangspunten van het plaatsingsproces	10
2.1.1 Formatieplaatsenplan	10
2.1.2 Aan te bieden functies	10
2.1.3 Voldoen aan de functie-eisen	10
2.1.4 Aanmelding herplaatsingskandidaten	10
2.1.5 Interne vacatures	10
2.1.6 Beschikbaarheid bij boventalligheid	10
2.2 Plaatsingsproces	10
2.2.1 Plaatsing in eigen of gewijzigde functie	10
2.2.2 Belangstellingsregistratie	11
2.2.3 Plaatsingsprocedure.....	11
2.2.4 PLAatsingsCommissie (PLAC)	11
2.2.5 Vaststelling passendheid functie.....	11
2.2.6 Plaatsingsvolgorde	11
2.2.7 Bedenktijd.....	12
2.2.8 Niet aanvaarden passende functie	12
2.2.9 Begeleiding en scholing	12
2.2.10 Herhaalde plaatsing	12
Hoofdstuk 3	13
3.1 Arbeidsvoorwaarden.....	13
3.1.1 Salarisgarantie bij plaatsing in een lager ingedeelde functie.....	13

3.1.2	Verplichte doorstroming	13
3.1.3	Vervallen salarisgarantie	13
3.1.4	Salaris bij plaatsing in een hoger ingedeelde functie	13
3.1.5	Urenvermeerdering of -vermindering	13
3.1.6	Onregelmatigheidstoeslag	14
3.1.7	Vergoeding kosten woon-/werkverkeer	14
3.2	De Sociale Begeleidingscommissie	14
3.2.1	Organisatie.....	14
3.2.2	Taak	14
3.2.3	Samenstelling	14
3.2.4	Reglement.....	14
3.2.5	Afwijken advies.....	14
3.2.6	Bijstand	14
Hoofdstuk 4		15
4.1	Mobiliteitsbevorderende maatregelen	15
4.1.1	Inleiding.....	15
4.1.2	Opzegtermijn.....	15
4.1.3	Sollicitatie	15
4.1.4	Terugkeergarantie	15
4.1.5	Vervallen terugbetalingsverplichtingen	15
4.1.6	Jubilea	15
4.1.7	Voorstellen door de werknemer.....	15
4.1.8	Vrijwillige vertrekstimuleringsregelingen	16
Bijlage 1		17

Inleiding

“Rijnstate staat bekend om haar stabiele positie in de top van de kwalitatief beste algemene ziekenhuizen. In een sterk veranderend zorglandschap geeft Rijnstate opnieuw invulling aan haar rol. Het aantal ouderen en chronisch zieken met multimorbiditeit in Nederland neemt toe. De overheid stuurt op verlaging van de zorgkosten, op concentratie van dure voorzieningen en op een verschuiving van tweedelijns zorg naar de eerste lijn. De concurrentie tussen zorgaanbieders neemt toe. Optimale transparantie kunnen geven over de resultaten van de zorg is essentieel. Technologische innovatie zorgt voor steeds meer behandelmogelijkheden, afgestemd op de persoonlijke kenmerken van iedere individuele patiënt.

Voor Rijnstate betekent dit dat we onze organisatie zo moeten aanpassen, dat wij ook te midden van al deze uitdagingen onze krachtige positie kunnen blijven invullen. We zullen ons ontwikkelen tot een expertisecentrum binnen een zorgnetwerk rondom patiënten. Vanuit dit expertisecentrum vindt monitoring van de gezondheid van de inwoners van de regio steeds meer op afstand plaats: het ziekenhuis krijgt de rol van coach die samen met partners in de regio de inwoners van het verzorgingsgebied helpt en in staat stelt regie te nemen over de eigen gezondheid.

Onze strategie voor de jaren 2016 tot en met 2018 is erop gericht om deze nieuwe rol te kunnen omarmen. We zullen ons zorgaanbod anders moeten inrichten, met de focus op acute en complexe zorg. We zullen investeren in een optimale inzet van ICT voor de ondersteuning van zowel zorgverleners als patiënten, in een optimale inzet van onze locaties, in een gastvrije service richting onze patiënten en in een verstevigde onderzoeks- en innovatiefunctie. Van onze medisch specialisten en medewerkers vraagt dit een instelling die gericht is op verdere ontwikkeling, ondernemerschap en flexibiliteit.

Met de kracht, expertise en ervaring van een van de beste topklinische ziekenhuizen in Nederland, zien we deze uitdagingen vol vertrouwen tegemoet. We zijn ervan overtuigd succesvol invulling te kunnen geven aan onze vernieuwde rol in de Gelderse gezondheidszorg, waarmee we een essentiële bijdrage willen leveren aan de verhoging van de kwaliteit van het leven van de inwoners van de regio. *Uit Rijnstate Meerjarenstrategie 2016-2018.*

Deze (externe) ontwikkelingen in de zorgsector in Nederland vormen mede het uitgangspunt voor het opstellen van een passend sociaal plan. Rijnstate blijft proactief inspelen op alle ontwikkelingen die op de ziekenhuizen afkomen, waarbij continuïteit van zorg en werkgeverschap belangrijke pijlers zijn en blijven van het te voeren organisatiebeleid. Herinrichting van processen en reorganisaties zijn en blijven op onderdelen noodzakelijk om snel en doeltreffend te kunnen anticiperen op deze (nieuwe) ontwikkelingen.

Om de reorganisaties en de daarmee samenhangende personele gevolgen op een verantwoorde wijze sociaal te begeleiden, is een goed sociaal plan van essentieel belang.

Hoofdstuk 1

1.1 *Het sociaal plan*

Het sociaal plan is een resultaat van onderhandelingen tussen de hieronder benoemde vakorganisaties en werkgever.

Ondergetekenden:

Stichting Rijnstate ziekenhuis
FNV
CNV Connectief
NU '91
FBZ

komen in het kader van de samenwerking binnen Stichting Rijnstate ziekenhuis het volgende sociaal plan overeen.

1.2 *Uitgangspunten*

1.2.1 **CAO, WOR en BW**

Naast dit sociaal plan blijven onverkort van kracht: de CAO Ziekenhuizen, de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) en het Burgerlijk Wetboek.

1.2.2 **Sociaal plan en redelijkheid en billijkheid**

Iedere reorganisatie moet voldoen aan en kan worden getoetst aan de bepalingen zoals neergelegd in dit Sociaal Plan. In de uitvoering van het Sociaal Plan dient in alle gevallen gehandeld te worden naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 van het Burgerlijk Wetboek. Dit houdt in dat het Sociaal Plan niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen heeft, maar ook die welke naar de aard van de overeenkomst, uit de wet, de gewoonte of de eisen van redelijkheid en billijkheid voortvloeien.

1.2.3 **Reorganisatieplan**

Voor iedere reorganisatie wordt een reorganisatieplan ontwikkeld dat wordt getoetst aan het sociaal plan. Een reorganisatieplan moet ten minste de volgende onderdelen bevatten:

- de doelstellingen van de reorganisatie;
- de structuur van het bestaande en het nieuwe organisatieonderdeel;
- een inventarisatie van de huidige en toekomstige functies (inclusief functiebeschrijving en -indeling en eventueel competentieprofiel en onder vermelding van de status van de functies in het nieuwe formatieplaatsenplan (gelijk, gewijzigd, nieuw) en welke functies komen te vervallen;
- een overzicht van uitwisselbare functies;
- een formatieplaatsenplan (FPP oud en FPP nieuw).

Elk reorganisatieplan dat conform de WOR als een belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van bevoegdheden binnen de onderneming moet worden beschouwd, wordt door het bestuur van Rijnstate ter advisering voorgelegd aan de ondernemingsraad. Overige reorganisatieplannen worden altijd ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad. Er kan pas uitvoering worden gegeven aan een reorganisatieplan nadat het formele besluitvormingsproces is doorlopen.

1.2.4 **Employabilitybeleid en wederzijdse inspanningsverplichting**

Het beleid van de werkgever is er op gericht een sterke organisatie te ontwikkelen met een doelmatige en efficiënte inzet van de werkgelegenheid, waarbij de mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling worden bevorderd.

Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en inzetbaarheid van medewerkers zijn van groot belang, voor de organisatie en voor de werknemer zelf. Naast de op employability gerichte bepalingen in dit Sociaal Plan voert werkgever dan ook een pro-actief employabilitybeleid. De afdeling Employability heeft daarbinnen een belangrijke rol bij het herplaatsen van werknemers én bij het stimuleren van werknemers een actieve rol te nemen om inzetbaarheid en de herplaatsbaarheid te vergroten.

Van een werknemer wordt hierin een actieve en regie-voerende rol verwacht. Dit betekent dat werknemers tijdens hun loopbaan gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en niet af te wachten tot de formatieve behoefte verandert binnen de organisatie.

1.2.5 Werkgelegenheid

Het bestuur neemt de verplichting op zich om reorganisaties zonder gedwongen ontslagen te laten verlopen.

In geval van boventalligheid na een reorganisatie geldt bij het zoeken naar in- en externe alternatieven voor werknemer en werkgever een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling (van werk naar werk). Zowel werkgever als werknemer is daarbij gehouden om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van het Sociaal Plan.

De werkgever en de boventallige werknemer spreken periodiek over de voortgang en mogelijkheden en leggen de gemaakte afspraken vast in het persoonlijk mobiliteitsplan.

Uitoefenen functie extern

Het uitoefenen van een functie buiten Rijnstate (op basis van detachering) vindt uitsluitend plaats met instemming van werknemer.

Indien een werknemer in dit verband extern een functie vervult op basis van detachering, wordt de mobiliteitsfase opgeschort en behoudt hij een voorrangstatus ten aanzien van interne vacatures.

1.2.6 Mobiliteitsfase en beoordelingsmoment werkgelegenheid

De mobiliteitsfase start op de datum van boventalligheid zoals benoemd in de boventalligheidsverklaring en kent een duur van 12 maanden, met dien verstande dat de mobiliteitsfase eindigt op het moment dat de boventallige werknemer succesvol is herplaatst.

Indien 9 maanden na het ontstaan van boventalligheid de werknemer nog niet geplaatst is op een passende functie binnen Rijnstate, noch via detachering extern werkzaam is, zullen werkgever en werknemer met elkaar in gesprek gaan om de geleverde inspanningen te evalueren en de op dat moment concrete vooruitzichten op herplaatsing binnen drie maanden te beoordelen en zo nodig het persoonlijk mobiliteitsplan bij te stellen.

Indien er na afloop van de mobiliteitsfase geen concrete vooruitzichten op herplaatsing zijn en werkgever aantoonbaar voldoende inspanningen heeft geleverd om te komen tot herplaatsing, zal werkgever met werknemer in overleg treden met als doel om gezamenlijk tot een passende oplossing te komen, met inachtneming van de redelijkheid en billijkheid.

1.2.7 Onvoorziene omstandigheden

Indien tijdens de looptijd van dit sociaal plan aantoonbaar sprake is van economisch zwaarwegende omstandigheden waardoor dit sociaal plan niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.

1.3 Werkingssfeer/-duur

1.3.1 Werkingssfeer

Het sociaal plan is van toepassing op werkgever en werknemer, zoals gedefinieerd in artikel 1.4.1. en 1.4.2.

Het sociaal plan is van toepassing op reorganisaties waarvan de officiële startdatum binnen de werkingsduur, zoals vastgelegd in artikel 1.3.2, ligt. De officiële startdatum van een reorganisatie

is het moment waarop door het bestuur een definitief besluit is genomen tot vaststelling van het reorganisatieplan.

1.3.2 Werkingsduur

Het sociaal plan treedt op 1 november 2016 in werking en kent een looptijd tot 1 oktober 2018. Het sociaal plan wordt vervolgens telkens voor de duur van een jaar stilzwijgend verlengd, tenzij één der partijen vier maanden voor de (verlengde) expiratiedatum schriftelijk kenbaar maakt verlenging onder de bestaande voorwaarden niet wenselijk te achten. In dat geval zullen partijen hierover met elkaar in overleg treden.

Na beëindiging van de geldigheidsduur van het sociaal plan blijven aanspraken die aan het sociaal plan worden ontleend, van kracht. Dit zal in de nieuwe arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.

1.3.3 Hardheidsclausule

In gevallen, waarin toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal de werkgever van het sociaal plan afwijken in een voor de werknemer gunstige zin. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend door andere werknemers.

1.3.4 Interpretatie

De interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen bij dit sociaal plan (zoals beschreven in 1.1).

1.3.5 Overleg

Partijen bij dit sociaal plan spreken af om elkaar tijdens de periodieke overleggen op de hoogte te houden van relevante zaken met betrekking tot de reorganisaties.

1.4 Definities

1.4.1 Werkgever(s)

Onder werkgever wordt verstaan: Stichting Rijnstate ziekenhuis, in dit Sociaal Plan aangehaald als Rijnstate.

De werkgever wordt vertegenwoordigd door het bestuur van Rijnstate.

1.4.2 Werknemer

Een werknemer is een persoon die, ten tijde van de plaatsingsprocedure, met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft (als bedoeld in artikel 7:610 van het burgerlijk wetboek) waarop de CAO Ziekenhuizen van toepassing is.

1.4.3 Bovenallige werknemer

Een bovenallige werknemer is een werknemer voor wie in de plaatsing voor zijn gehele of gedeeltelijke arbeidsomvang geen passende functie voorhanden is.

1.4.4 Dienstjaren (anciënniteit)

Onder dienstjaren wordt verstaan de periode die onafgebroken in dienstverband is doorgebracht bij Rijnstate en haar rechtsvoorganger(s).

1.4.5 Reorganisatie

Er is sprake van een reorganisatie waarop dit Sociaal Plan van toepassing is in geval van organisatorische wijzigingen die voor één of meer individuele medewerkers leiden tot rechtspositionele gevolgen.

1.4.6 Rechtspositionele gevolgen

Van rechtspositionele gevolgen is sprake indien er in verband met een organisatorische wijziging functies vervallen, boventalligheid ontstaat en/of arbeidsvoorwaarden wijzigen.

1.4.7 Functie

Een functie is een door de werknemer uitgeoefende set taken met bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden die de werkgever en werknemer bij arbeidsovereenkomst of anderszins schriftelijk aantoonbaar met elkaar zijn overeengekomen.

1.4.8 Gelijke functie

Een gelijke functie is een functie die qua taakinhoud, niveau van verantwoordelijkheden, niveau binnen de organisatie en FWG-niveau volledig of nagenoeg volledig overeenkomt met de functie die de werknemer uitoefende, voorafgaand aan de reorganisatie. Wanneer sprake is van een hoger of lager FWG-niveau kan geen sprake zijn van een gelijke functie.

1.4.9 Gewijzigde functie

Een functie waarvan het takenpakket wijzigt zonder dat dit ertoe leidt dat er wezenlijk andere eisen worden gesteld in vergelijking tot de functie waaruit de gewijzigde functie voortkomt.

1.4.10 Nieuwe functie

Een functie die niet voorkwam in het oude maar wel voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan en die gezien vereiste opleiding/opleidingsniveau, vereiste ervaring, competenties, taken en/of verantwoordelijkheden en bevoegdheden, wezenlijk anders is dan functies van voor de reorganisatie.

1.4.11 Vervallen functie

Een functie die in het oude formatieplaatsenplan voorkwam, maar in het nieuwe formatieplaatsenplan niet meer voorkomt.

1.4.12 Sleutelfunctie

Een functie op strategisch niveau, waarvan de vervulling van cruciaal belang is voor de organisatie en waarvoor specifieke deskundigheid en/of competenties noodzakelijk zijn. De status van sleutelfunctie en de daarvoor vereiste deskundigheid en/of competenties worden opgenomen in het reorganisatieplan en worden in de besluitvorming ter instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.

1.4.13 Passende functie

Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden redelijkerwijs aan de medewerker kan worden opgedragen, daaronder begrepen de functie waarvoor werknemer binnen redelijke termijn kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Wat als redelijke termijn heeft te gelden is afhankelijk van de aard van de betreffende functie en eventuele specifieke bedrijfsomstandigheden. De maximale termijn bedraagt zes maanden.

Een passende functie kan maximaal één salarisschaal hoger of lager zijn ingedeeld.

1.4.14 Geschikte functie

Iedere functie, die buiten het begrip 'passende functie' valt en waarvan werkgever en werknemer samen overeenkomen dat werknemer deze functie gaat uitoefenen.

1.4.15 Uitwisselbare functie

Een groep van functies met verschillende benamingen die conform de richtlijnen van het UWV qua aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd.

1.4.16 Tijdelijke werkzaamheden

In geval van boventalligheid kunnen aan de werknemer tijdelijke werkzaamheden worden opgedragen, voor zover deze werkzaamheden de werknemer redelijkerwijs passen, gelet op het niveau van de huidige functie, opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten, percentage dienstverband en de persoonlijke omstandigheden van de werknemer. Vorenstaande houdt eveneens in dat de werknemer tijdelijk binnen het oorspronkelijke organisatieonderdeel werkzaamheden zal kunnen (blijven) verrichten.

1.4.17 Herplaatsingskandidaat

Een herplaatsingskandidaat is een werknemer, die:

- als gevolg van een reorganisatie boventallig is geworden, of
- als gevolg van een reorganisatie boventallig is geworden en tijdelijke werkzaamheden verricht (art. 1.4.15), of
- op grond van de salarisgarantie (artikel 3.1.1) een verplichting heeft om door te stromen naar een passende functie met een gelijke salarisschaal.

1.4.18 Sociale Begeleidingscommissie

De Sociale Begeleidingscommissie adviseert de werkgever en werknemer bij geschillen over de toepassing van de bepalingen die in het sociaal plan zijn neergelegd (zie deel 3.2).

1.4.19 Afspiegelingsbeginsel

De in het kader van dit Sociaal Plan te hanteren methodiek ter bepaling van de plaatsingsvolgorde waarbij het personeel per categorie uitwisselbare functies in leeftijdsgroepen wordt ingedeeld waarna het personeelsbestand zo wordt ingekrompen dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft en binnen een leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als laatste voor plaatsing in aanmerking komt.

Afspiegeling vindt plaats conform de daartoe opgestelde Beleidsregels Ontslagtaak UWV. Peildatum voor afspiegeling is de beoogde invoeringsdatum van de organisatorische wijziging zoals benoemd in het definitieve besluit van het bestuur tot vaststelling van het reorganisatieplan.

1.4.20 Anciënniteitsbeginsel

Het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De werknemer met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere werknemer voor op de jongere werknemer.

Hoofdstuk 2

2.1 *Algemene uitgangspunten van het plaatsingsproces*

2.1.1 *Formatieplaatsenplan*

Een reorganisatie vindt plaats op basis van een reorganisatieplan, waarin een formatieplaatsenplan is opgenomen. Het formatieplaatsenplan bevat een kwantitatieve en kwalitatieve beschrijving van de gewenste personele bezetting van het betreffende organisatieonderdeel in de nieuwe situatie. Hierbij kan sprake zijn van:

- gelijke functies;
- gewijzigde functies;
- nieuwe functies;
- vervallen functies.

2.1.2 *Aan te bieden functies*

Het uitgangspunt is om een werknemer een gelijke functie te laten behouden, zoals hij die voor de reorganisatie vervulde, dan wel te plaatsen op een gewijzigde functie. Als het behouden van de gelijke of het plaatsen op een gewijzigde functie niet realiseerbaar is, zal indien voorhanden, een andere, passende functie aan de werknemer worden aangeboden. Indien geen passende functie beschikbaar is, zal aan de werknemer indien mogelijk tijdelijke werkzaamheden worden aangeboden.

2.1.3 *Voldoen aan de functie-eisen*

Voor de personele invulling van het formatieplaatsenplan geldt ten aanzien van alle functies als eerste uitgangspunt dat dit geschiedt op basis van het voldoen aan de vastgestelde functie-eisen.

Bij nieuwe functies zullen de functie-eisen ontleend worden aan een functieomschrijving zoals vastgelegd in het reorganisatieplan, inclusief de eventueel daarbij vastgestelde competenties. De beoordeling van de mate van passendheid ten aanzien van vastgestelde competenties, dient te geschieden door een daartoe erkende externe organisatie.

2.1.4 *Aanmelding herplaatsingskandidaten*

Herplaatsingskandidaten worden aangemeld bij de afdeling Employability, waarbij als datum van aanmelding de datum geldt waarop de werknemer binnen de reorganisatie boventallig wordt verklaard, dan wel wordt geplaatst op een lager ingedeelde passende functie met salarisgarantie.

2.1.5 *Interne vacatures*

Herplaatsingskandidaten worden, met in achtneming van geldende wet- en regelgeving, geplaatst op interne vacatures die voor hen als passende functie hebben te gelden.

2.1.6 *Beschikbaarheid bij boventalligheid*

De werknemer die boventallig is geworden, dient zich direct beschikbaar te houden voor werk, met dien verstande dat de werknemer wordt vrijgesteld voor de tijd die nodig is voor het vinden van een passende functie. De afdeling Employability bemiddelt een werknemer, waarvoor niet direct een passend functie-aanbod voorhanden is, na aanmelding, actief naar zowel interne als externe functies.

2.2 *Plaatsingsproces*

2.2.1 *Plaatsing in eigen of gewijzigde functie*

Voorafgaand aan de plaatsingsprocedure wordt vastgesteld welke werknemers direct kunnen worden geplaatst op hun eigen of gewijzigde functie. Indien binnen een categorie uitwisselbare functies meer kandidaten dan plaatsen zijn, wordt op grond van het afspiegelingsbeginsel bepaald

welke werknemers direct kunnen worden geplaatst. Bij een gelijk aantal dienstjaren geeft het aantal dienstjaren in de laatste functie de doorslag.

Werknemers die tot de doelgroep behoren en hun eigen/gewijzigde functie kunnen behouden, ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging. Daarbij worden zij in de gelegenheid gesteld eventuele belangstelling voor andere functies binnen het FPP kenbaar te maken.

2.2.2 Belangstellingsregistratie

Onder de tot de doelgroep behorende werknemers die niet geplaatst kunnen worden in hun eigen of gewijzigde functie, vindt een belangstellingsregistratie plaats waarbij de werknemer zijn voorkeursfunctie(s) kan aangeven.

Er wordt naar gestreefd om de belangstellingsregistratie binnen maximaal zes weken af te ronden. Aan de belangstellingsregistratie kunnen door de werknemers geen rechten worden ontleend t.a.v. de uiteindelijke plaatsing.

2.2.3 Plaatsingsprocedure

Op grond van de belangstellingsregistraties als bedoeld in 2.2.1 (kan eigen/gewijzigde functie behouden maar heeft belangstelling voor een andere functie) en 2.2.2 (kan eigen/gewijzigde functie niet behouden), wordt door de plaatsingscommissie de verdere invulling van het nieuwe formatieplaatsenplan vormgegeven.

Plaatsing van een werknemer die op grond van 2.2.1 deelneemt aan de plaatsingsprocedure, mag niet leiden tot een hogere mate van boventalligheid binnen de doelgroep.

2.2.4 PLAatsingsCommissie (PLAC)

De plaatsingscommissie bestaat uit de leidinggevende van het nieuwe organisatieonderdeel, de naasthogere leidinggevende, een HRM-adviseur en tenminste een en maximaal twee OR-lid/leden (ter beoordeling aan de OR). Het OR-lid/de OR-leden heeft/hebben zitting in de PLAC met als doel het bewaken van de procedure. De PLAC draagt zorg voor een zorgvuldige uitvoering van de plaatsingsprocedure.

Teneinde de OR-leden optimaal inzicht te verschaffen in de plaatsingsprocedure, vindt er voorafgaand aan de PLAC een pre-PLAC plaats waarin eventuele onduidelijkheden kunnen worden opgehelderd.

2.2.5 Vaststelling passendheid functie

De PLAC onderzoekt de plaatsingsmogelijkheden van de aan de plaatsingsprocedure deelnemende werknemers en toetst daarbij ten aanzien van de nog niet op grond van 2.2.1 ingevulde functies de mate van passendheid van deze functies, waarbij zo veel als mogelijk rekening wordt gehouden met opgegeven voorkeursfunctie(s). De werkgever heeft de mogelijkheid om voor een werknemer de passendheid van een functie (voor zover het niet gaat om de eigen of gewijzigde functie), extern te laten toetsen, desgewenst aan de hand van een ontwikkelingsgerichte assessmentprocedure ten behoeve van de functie waarin de werknemer in principe benoemd zal worden. In aanvulling op de assessmentprocedure dient de werknemer in de gelegenheid te worden gesteld de werkgever door middel van een portfolio van nadere informatie te voorzien.

2.2.6 Plaatsingsvolgorde

Bij de invulling van het nieuwe formatieplaatsenplan is de navolgende plaatsingsvolgorde van toepassing.

1. werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor wie de functie passend is, met uitzondering van de werknemers die niet direct, maar binnen redelijke termijn kunnen voldoen aan de gestelde functie-eisen;
2. werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor wie de functie passend is, maar die niet direct, maar binnen redelijke termijn kunnen voldoen aan de gestelde functie-eisen;

3. werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor wie de functie passend is, met uitzondering van de werknemers die niet direct, maar binnen redelijke termijn kunnen voldoen aan de gestelde functie-eisen;
4. werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor wie de functie passend is, maar die niet direct, maar binnen redelijke termijn kunnen voldoen aan de gestelde functie-eisen.

NB: Een werknemer die op grond van 2.2.1 deelneemt aan de plaatsingsprocedure kan alleen worden geplaatst indien deze plaatsing niet leidt tot een hogere mate van boventalligheid binnen de doelgroep.

Indien er voor een bepaalde functie meer kandidaten dan plaatsen zijn, wordt op grond van het anciënniteitsbeginsel bepaald welke werknemers kunnen worden geplaatst.

Afwijkingsmogelijkheid

In het geval van een sleutelfunctie wordt de werknemer die het meest geschikt is op basis van de gestelde functie-eisen en/of competenties (als eerste) geplaatst.

2.2.7 Bedenktijd

Nadat een functieaanbod is gedaan, krijgt de betrokken werknemer minimaal één en maximaal twee weken bedenktijd om zich over het aanbod te beraden. Hij kan zich dan nader op de aard, inhoud en de condities van de aangeboden functie oriënteren.

2.2.8 Niet aanvaarden passende functie

Indien de werknemer een aanbod van een passende functie niet aanvaardt, terwijl daarvoor naar het oordeel van de werkgever geen goede gronden aanwezig zijn, zal de werkgever de passendheid van de aangeboden functie ter advisering voorleggen aan de Sociale Begeleidingscommissie. Mede aan de hand van het hiervoor benoemde advies neemt de werkgever een definitief besluit over het functie-aanbod.

Indien de Sociale Begeleidingscommissie een positief advies heeft uitgebracht en de werkgever het functie-aanbod dienovereenkomstig handhaaft en schriftelijk bevestigt, wordt de werknemer nog vijf werkdagen in de gelegenheid gesteld om zijn besluit (schriftelijk) te herzien. Blijft de werknemer volharden in het niet aanvaarden van de aangeboden functie, dan kan direct aansluitend een ontslagprocedure voor de werknemer in gang worden gezet.

Dezelfde procedure is van toepassing als een boventallig geworden werknemer een passende functie weigert.

2.2.9 Begeleiding en scholing

Wanneer een werknemer in een andere dan de gelijke functie is benoemd, zal de werkgever de werknemer in deze functie begeleiden. Leidinggevende en werknemer maken daarover onderling afspraken.

Wanneer, naar het oordeel van de werkgever om- of bijscholing noodzakelijk is voor het vervullen van deze functie, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten van de opleiding komen voor rekening van de werkgever evenals de tijd die met de opleiding gepaard gaat t.a.v. contacturen. Van de werknemer wordt verwacht dat hij eigen tijd investeert tot een maximum van vier uur gemiddeld per week, te meten over de opleidingsduur. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

2.2.10 Herhaalde plaatsing

Wanneer een werknemer na afronding van de plaatsingsprocedure als bedoeld in artikel 2.2.3 en volgende, geplaatst is in een andere functie en binnen vier maanden na aanvang daarvan blijkt dat de functie, buiten zijn schuld, toch niet passend blijkt te zijn, dan biedt de werkgever de werknemer nog eenmaal een passende functie aan. Als een tweede aanbod van een passende functie op dat moment niet mogelijk is, zal betrokkene als boventallige op de herplaatsingslijst worden geplaatst.

Hoofdstuk 3

3.1 *Arbeidsvoorwaarden*

3.1.1 Salarisgarantie bij plaatsing in een lager ingedeelde functie

Als de werknemer geplaatst wordt in een lager ingedeelde functie behoudt de werknemer recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal (inclusief de uitlooptermijnen en algemene CAO-verhogingen, exclusief tijdelijk toegekende toeslagen en exclusief onregelmatigheidstoeslag).

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager FWG-niveau urenvermeerdering plaatsvindt, is op deze urenvermeerdering het salaris van toepassing behorende bij deze lager ingedeelde functie. Voor deze uren geldt dus niet de in dit artikel bedoelde salarisgarantie.

3.1.2 Verplichte doorstroming

Voor alle werknemers die in het kader van dit sociaal plan zijn geplaatst op een passende functie met een lagere salarisschaal en tevens in aanmerking komen voor een salarisgarantie, geldt gedurende twee jaar na plaatsing in een lager ingedeelde functie een verplichting zowel van werkgevers- als werknemerszijde om door te stromen naar een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau. Werknemers met een salarisgarantie zullen hiertoe bij de Afdeling Employability op de herplaatsingslijst geplaatst worden.

Na afloop van de periode van twee jaar blijft de salarisgarantie onverkort van toepassing, tenzij de werknemer na afloop van de periode van twee jaar, of op enig later moment, aangeeft dat hij wenst te worden ontheven van de verplichting tot doorstroming. In dat geval wordt het salaris van betrokken werknemer bevroren op het dan geldende niveau, tot aan het moment dat het niveau van dit bevroren salaris als gevolg van periodieke of algemene verhogingen wordt overschreden door het salaris behorende bij de functie die wordt uitgeoefend.

3.1.3 Vervallen salarisgarantie

De salarisgarantie komt te vervallen indien de werknemer:

- Bij aanvang of binnen twee jaar na plaatsing in een lager ingedeelde functie te kennen geeft geen andere passende functie op het oorspronkelijke niveau te willen vervullen;
- ten tijde van verplichte doorstroming een passende functie op het oorspronkelijke niveau wordt aangeboden en hij deze weigert.

3.1.4 Salaris bij plaatsing in een hoger ingedeelde functie

Bij plaatsing op een functie die op een hoger niveau is ingedeeld dan de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die hoger ingedeelde functie het salaris dat bij deze functie behoort, inclusief de uitlooptermijnen. Hierbij is geen sprake van een bevordering zoals bedoeld in de CAO.

Als de plaatsing voortijdig eindigt, omdat de werknemer buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de plaatsing.

3.1.5 Urenvermeerdering of -vermindering

Urenvermeerdering

Met de werknemer die een aanbod krijgt voor een functie die qua omvang groter is dan de bestaande arbeidsovereenkomst (contractvermeerdering), moet contractaanpassing bespreekbaar zijn.

Urenvermindering

Contractvermindering kan alleen plaatsvinden met instemming van de werknemer. Bij aanvaarding van een nieuwe arbeidsovereenkomst met verminderde omvang geniet de werknemer gedurende zes maanden loondoorbetaling op basis van de omvang en het beloningsniveau van de oude

arbeidsovereenkomst. De werknemer behoudt het recht op contractuitbreiding bij formatie-uitbreiding.

3.1.6 Onregelmatigheidstoeslag

Wanneer een werknemer ten gevolge van een reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of minder onregelmatige diensten werkt, dan heeft hij recht op een afbouwregeling conform de CAO Ziekenhuizen.

3.1.7 Vergoeding kosten woon-/werkverkeer

In geval van een wijziging van de plaats van tewerkstelling als gevolg van een reorganisatie, worden de meerkosten van woon-/werkverkeer gedurende één jaar vergoed op basis van de maximaal fiscaal vrijgestelde vergoeding met een maximum van €0,19/km. Na afloop van het jaar worden de reiskosten vergoed conform de CAO ziekenhuizen en het vervoersbeleid geldend binnen Rijnstate.

Indien een werknemer extern wordt gedetacheerd en de detachering een looptijd kent die langer is dan één jaar, worden de meerkosten van woon-/werkverkeer ook na afloop van het eerste jaar vergoed, op basis van de maximaal fiscaal vrijgestelde vergoeding met een maximum van €0,19/km.

3.2 De Sociale Begeleidingscommissie

3.2.1 Organisatie

De werkgever stelt een Sociale Begeleidingscommissie in, die bestaat uit externe leden. De commissie wordt ingesteld voor de werkingsduur van het sociaal plan.

3.2.2 Taak

De taak van de commissie is het uitsluitend op verzoek van werkgever of werknemer adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen.

3.2.3 Samenstelling

De commissie bestaat uit vier externe leden, niet zijnde bestuurslid van Rijnstate. De helft van de leden wordt benoemd door de werkgever, de andere helft wordt benoemd op voordracht van de ondernemingsraad na overleg met de in paragraaf 1.1 benoemde vakorganisaties. Benoeming van de leden vindt plaats voor de duur van twee jaar met twee maal de mogelijkheid tot verlenging van de benoemingstermijn met nog eens twee jaar. De maximale zittingsduur per lid bedraagt derhalve zes jaar.

3.2.4 Reglement

De commissie stelt na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze regelt. Het reglement is in te zien via het intranet van werkgever.

3.2.5 Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever of de werknemer afwijkt van het advies, doet hij daarvan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de werknemer dan wel de werkgever, alsook aan de commissie.

3.2.6 Bijstand

De werknemer heeft de mogelijkheid zich, op eigen kosten, door een derde te laten bijstaan.

Hoofdstuk 4

4.1 Mobiliteitsbevorderende maatregelen

4.1.1 Inleiding

Onderstaande mobiliteitsbevorderende maatregelen zijn van toepassing op werknemers die als gevolg van een reorganisatie boventallig zijn geworden, alsmede op werknemers die vrijwillig plaats maken (remplaçanten) voor een boventallige werknemer en daarmee qua rechten en verplichtingen in de plaats treden van de boventallige.

4.1.2 Opzegtermijn

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

4.1.3 Sollicitatie

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van het voeren van sollicitatiegesprekken.

4.1.4 Terugkeergarantie

Indien de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden geboden gedurende de voor de werknemer geldende proeftijd.

De werknemer kan ook gebruik maken van de terugkeergarantie indien hij binnen drie maanden na aanvang van het nieuwe dienstverband buiten zijn schuld om ongeschikt blijkt te zijn voor de nieuwe functie. De terugkeergarantie geldt ook indien binnen drie maanden na aanvang van het nieuwe dienstverband gedwongen ontslag dreigt als gevolg van reorganisatie/organisatiewijziging en/of fusie bij de nieuwe werkgever.

De werknemer behoudt bij terugkeer naar de werkgever binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan.

4.1.5 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Indien de werknemer ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtscholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft).

4.1.6 Jubilea

De werknemer die zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

4.1.7 Voorstellen door de werknemer

De individuele werknemer die als gevolg van organisatieveranderingen boventallig (dreigt te) worden, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief.

Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werknemer en werkgever van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- loopbaanadvies
- outplacement
- scholing
- kwijting van kosten

- ondersteuning bij start eigen bedrijf

Na acceptatie kan de werknemer geen beroep meer doen op (andere) maatregelen uit het sociaal plan, voor zover deze maatregelen althans vallen binnen dit voorstel.

4.1.8 Vrijwillige vertrekstimuleringsregelingen

Bij **vrijwillig** vertrek binnen 60 dagen na het besluit tot boventallig verklaring ontvangt de boventallig verklaarde werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd de volgende mobiliteitspremie:

- bij een dienstverband tot 5 jaren: twee bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband van 5 tot 10 jaren: vier bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband van 10 jaren tot 15 jaren: zes bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband van 15 jaren of meer: acht bruto maandsalarissen.

Voor bruto maandsalaris geldt dat dit inclusief onregelmatigheidstoeslag is (gemiddeld van de toeslag gerekend over 6 maanden voorafgaand aan de peildatum).

Bij vrijwillig vertrek tussen 60 dagen en 120 dagen na het besluit tot boventallig verklaring bedraagt de mobiliteitspremie 75% van de mobiliteitspremie.

Bij vrijwillig vertrek tussen 120 dagen en 180 dagen 50% en bij vrijwillig vertrek tussen 180 dagen en 270 dagen 25%.

De premie is naar rato van het percentage van het dienstverband.

Ondersteuning start eigen bedrijf

Bij vrijwillig vertrek kan de boventallig verklaarde werknemer ondersteuning bij het starten van een eigen bedrijf door opdrachten met een opdrachtwaarde ter grootte van de mobiliteitspremie als hierboven bedoeld ontvangen.

Geen samenloop met andere vertrekregelingen

Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie vrijwillig vertrek kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken van het sociaal plan.

Bijlage 1

Deze bijlage maakt onderdeel uit van het Sociaal Plan.

Persoonlijk mobiliteitsplan

1. Plan van aanpak BOVENTALLIGHEID

1.1. Gegevens medewerker (MW):

Naam	
Personeelsnummer	
Functie	
Geboortedatum	
Woonplaats	
Telefoonnummer (thuis)	
Telefoonnummer (mobiel)	
e-mailadres (thuis)	
e-mailadres (werk)	
In dienst sinds	
Contractvorm	
Aantal uren per week	
Werkdagen	
Inschaling	
Eventuele toeslag(en) / bijzonderheden	

1.2. overige betrokkenen:

Leidinggevende / Trajecteigenaar (TE):	Naam:
	Telefoon:
	e-mailadres:
HR Serviceadviseur (SA):	Naam:
	Telefoon:
	e-mailadres:
Employability Professional (EP):	Naam:
	Telefoon:

	e-mailadres:
--	--------------

1.3 Kostenplaats

Kostenplaats Afdeling:	
<i>Aan de begeleiding door Employability zijn kosten verbonden</i>	<i>Prijsafspraken voor 2016</i> €

1.4 relevante data:

Datum aangemeld:	
Datum boventallig:	
Datum intakegesprek:	
3 maands evaluatie:	<i>Inplannen vergaderverzoek relevante betrokkenen</i>
6 maands evaluatie:	<i>Inplannen vergaderverzoek relevante betrokkenen</i>
9 maands evaluatie:	<i>Inplannen vergaderverzoek relevante betrokkenen</i>
Na 6 maanden wekelijks schrijven van sollicitatiebrief of het voeren van een extern netwerkgesprek.	Met ingang van:

1.5 C.V:

--

1.6 Situatieschets:**1.7
Gespreksverslagen:**

Bijlage: Plan van aanpak

Actie	Wie	Wanneer	Verslag	Dossier-eigenaar
<u>Intakegesprek</u> - Doelstelling traject formuleren - Inplannen evaluatiemomenten - Inplannen testen, scholing, workshops - Acties 1^e maand doorspreken - Kostenraming ...	TE/MW/EP/SA	Week 1 of eerder	TE	TE
<u>Check op CV</u>	EP	Week 1	EP	TE
<u>Sollicitatietraining</u> - Sollicitatiebrief - Sollicitatiegesprek oefenen - Social media	MW/EP	Maand 1	EP	TE
<u>Loopbaanoriëntatie</u> - Testen/vragenlijsten - Oriëntatie op de arbeidsmarkt	EP MW	Maand 1 Maand 1		TE
<u>Interne oriëntatie</u> - Aanmaken jobalerts en LinkedIn - Werkervaringsplaatsen - Monitoring interne vacatures - Actieve bemiddeling op (tijdelijke) vacatures intern	MW MW/EP MW EP	Week 1 Doorlopend Maand 1 Doorlopend Doorlopend		TE
<u>Externe oriëntatie</u> - Account aanmaken op jobboards - Sollicitaties op vacatures extern - Detacheringsmogelijkheden - Werkervaringsplaatsen	MW MW	Maand 1 Doorlopend		TE
<u>1 maands evaluatie</u> - Doelstelling helder? - Kostenraming toereikend? - CV gecheckt? - Sollicitatietraining gevolgd? - Indien nodig testen afgenomen? - Scholing nodig? - Jobalerts aangemaakt? - Account aangemaakt op jobboards? LinkedIn profiel? - Welke acties tot nu toe ondernomen? - Welke acties afspreken? - Dossier compleet? ...	TE/MW/EP/SA	Na 1 maand	TE	TE
<u>3 maands evaluatie</u> - Doelstelling helder of bijstellen? - Interne vacatures? Acties? - Externe vacatures? Acties? - Welke overige acties ondernomen? - Dossier compleet? ...	TE/MW/EP/SA	Na 3 maanden	TE	TE

6 maands evaluatie • Doelstelling helder of bijstellen? • Interne vacatures? Acties? • Externe vacatures? Acties? • Welke externe acties ondernomen? • Dossier compleet? • Wat is de prognose voor de 9 maands evaluatie? • ...	TE/MW/EP/ SA	Na 6 maanden	TE	TE
9 maands evaluatie • • Evaluatie wederzijdse inspanningen. • Beoordeling vooruitzichten herplaatsingsmogelijkheden. • Bijstelling nodig?	TE/MW/EP/ SA	Na 9 maanden	TE	TE
12 maands eindevaluatie • Doelstelling behaald? • Dossier compleet? • Hoe nu verder?	TE/MW/EP/ SA	Na 12 maanden	TE	TE

Akkoord / Bevestiging

Kandidaat

Datum:

Trajecteigenaar

Datum:

Akkoordverklaring Sociaal Plan

RIJNSTATE

2016 - 2018



Rijnstate

Partijen bij het Sociaal Plan Rijnstate verklaren zich hierbij akkoord met de inhoud van het Sociaal Plan Rijnstate 2016-2018.

Aldus opgemaakt te Arnhem op 28 november 2016 en getekend:

namens Stichting Rijnstate Ziekenhuis

de heer prof. ~~dr. W.H. van Harten~~,
voorzitter Raad van Bestuur.

de heer J.K. Cappon,
lid Raad van Bestuur.

mevrouw A. Vivité,
bestuurder FNV.

de heer G. Smit,
belangenbehartiger NU '91.

de heer ~~C.W. van der Vliet~~,
onderhandelaar arbeidsvoorwaarden
FBZ.

~~de heer L. Lablans~~
bestuurder CNV Connectief.