



Sociaal Plan

Ziekenhuis Gelderse Vallei



	Verklaring	3
1	Doel.....	4
2	Uitgangspunten en afspraken.....	4
3	Werkingsfeer, geldigheidsduur.....	4
3.1	Werkingsfeer.....	4
3.2	Geldigheidsduur.....	4
3.3	Hardheidsclausule	5
4	Begripsbepalingen.....	5
4.1	Reorganisatie.....	5
4.2	Boventallig	5
4.3	Passende functie	5
4.4	Anciënniteit	5
4.5	Re-integratiekandidaat.....	5
4.6	Herplaatsingskandidaat.....	5
4.7	Organisatorische eenheid	6
4.8	Formatieplaats (fte).....	6
4.9	Gelijkwaardige functie	6
4.10	Belangstellingsgesprek	6
4.11	Detacheren	6
5	Vaststellen boventalligheid.....	6
5.1	Uitgangspunten bij herplaatsing.....	6
5.2	Overige maatregelen in het kader van herplaatsing	8
a)	Tijdelijke plaatsing.....	8
b)	Detacheren	8
c)	Interne uitzendkracht.	8
6	Salarisgarantie bij aanvaarding van een andere functie	8
6.1	Salaris bij hogere functie.....	8
6.2	Salaris bij lagere functie	8
6.3	Onregelmatigheidstoeslag	9
7	Mobiliteitsbevorderende maatregelen.....	9
7.1	Afzien van een opzegtermijn	9
7.2	Kwijtschelding studiekosten	9
7.3	Vermindering aanstellingspercentage	9
7.4	Outplacement	10
7.5	Om- of bijscholing boventallige werknemers	10
8	Uitvoering.....	10
9	Adviescommissie Sociale Begeleiding	10
9.1	Taak.....	10
9.2	Verplichte adviesaanvraag.....	11
9.3	Samenstelling	11
9.4	Reglement	11

Verklaring

Aldus overeengekomen te Ede, november 2011

De werkgever,

Ziekenhuis Gelderse Vallei, Ede;
mevr. drs. A.A.L.H. van den Eikhof, manager personeel & opleiding

Werknemersorganisatie	Vertegenwoordiger	Handtekening
-----------------------	-------------------	--------------

Abvakabo FNV	mevr. A. Vivie	
--------------	----------------	--

CNV publieke zaak	dhr. A.C.M. Lablans	
-------------------	---------------------	--

FBZ	mevr. mr. J. Lubking	
-----	----------------------	--

NU'91	dhr. G. Smit	
-------	--------------	--

RMU	dhr. C.H.R. Baggerman	
-----	-----------------------	--

1 Doel

Dit sociaal plan heeft als doel om op adequate en zorgvuldige wijze in te kunnen spelen op mogelijke toekomstige veranderingen in de organisatie. Het sociaal plan voorziet daartoe in een serie maatregelen.

2 Uitgangspunten en afspraken

Voor het sociaal plan gelden de volgende uitgangspunten en afspraken:

1. Werkgever zal de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten in reorganisatieprocessen;
2. Uitgaande van de continuïteit van de zorgverlening/bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaats vinden van sociale, rechtspositionele, economische en organisatorische factoren;
3. Er vindt periodiek overleg plaats tussen werkgever en de bij de totstandkoming van dit sociaal plan betrokken werknemersorganisaties;
4. Er wordt naar gestreefd geen gedwongen ontslagen te laten plaatsvinden gedurende de looptijd van dit sociaal plan, tenzij er sprake is van een situatie als omschreven in artikel 5.1 lid g.
5. De werknemers zijn verplicht om actief mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan;
6. Onverlet het bepaalde in het sociaal plan kunnen werkgever en werknemer op basis van maatwerk tot een oplossing komen;
7. Werkgever stelt een Adviescommissie Sociale Begeleiding in, die als taak heeft te adviseren over de toepassing van dit sociaal plan;
8. Tijdens het periodiek overleg met de werknemersorganisaties, zal ingeval van onvoorziene omstandigheden worden gezien of dit streven gehandhaafd kan blijven.
9. Interpretatie van dit plan is voorbehouden aan partijen.

3 Werkingssfeer, geldigheidsduur

3.1 Werkingsfeer

Dit sociaal plan is van toepassing tijdens reorganisatie, zijnde een verandering in de organisatie met personele gevolgen.

3.2 Geldigheidsduur

Dit sociaal plan is een verlenging zonder bepaalde einddatum van het sociaal plan zoals in werking getreden op 1 januari 2008 en geëindigd op 31 december 2009. Partijen voeren in ieder geval twee keer per jaar overleg over de uitwerking en eventuele aanpassing van het sociaal plan.

3.3 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het sociaal plan leidt tot een onbillijke uitkomst voor de individuele werknemer, zal Ziekenhuis Gelderse Vallei, gehoord hebbende het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding, in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken.

4 Begripsbepalingen

4.1 Reorganisatie

Bij reorganisatie is sprake van een wijziging in de organisatie van de instelling voortvloeiend uit een samenhangend plan.

4.2 Boventallig

Boventallig is de werknemer wiens functie in de oude organisatiestructuur/ personeelsformatie is komen te vervallen en die nog niet herplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatieruimte voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is eerst sprake als dit door de werkgever aan werknemer schriftelijk en met redenen omkleed is medegedeeld.

4.3 Passende functie

Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring en de omvang van het huidige dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen afzienbare termijn kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan één FWG schaal hoger, een gelijk als ook een één FWG schaal lager salarisoniveau hebben.

4.4 Anciënniteit

Het aantal aaneengesloten dienstjaren doorgebracht bij Ziekenhuis Gelderse Vallei, dan wel diens rechtsvoorgangers. Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van langer dan een half jaar de voorafgaande diensttijd niet meetelt.

4.5 Re-integratiekandidaat

Werknemer die als gevolg van arbeidsongeschiktheid in aanmerking komt voor herplaatsing.

4.6 Herplaatsingskandidaat

Werknemer die als gevolg van boventalligheid in aanmerking komt voor herplaatsing. Ook wel boventallige kandidaat genoemd.

4.7 Organisatorische eenheid

Een afdeling met als eigenschappen een eigen kostenplaats, een eigen budget, en een vastgesteld aantal formatieplaatsen.

4.8 Formatieplaats (fte)

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.

4.9 Gelijkwaardige functie

Een functie die qua opleiding, functieniveau, FWG schaal, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoveel mogelijk overeenkomt met de oude functie.

4.10 Belangstellingsgesprek

Gesprek waarin de voorkeuren en de kwalificaties van de medewerker worden geïnventariseerd.

4.11 Detacheren

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

5 Vaststellen boventalligheid

Boventallig is de werknemer wiens functie is komen te vervallen en die nog niet herplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur. Het boventallig stellen van een werknemer geschiedt op basis van het anciënniteitsprincipe per functiecategorie binnen de organisatorische eenheid.

5.1 Uitgangspunten bij herplaatsing

- a. Met elke herplaatsingkandidaat wordt een belangstellingsgesprek gevoerd om te verkennen welke herplaatsingmogelijkheden en wensen er zijn.
- b. Het is mogelijk dat niet alle werknemers kunnen worden herplaatst. In die gevallen waar dit mogelijk is zal Ziekenhuis Gelderse Vallei zich inspannen om voor die werknemer passend werk te vinden. In eerste instantie zal deze inspanning gericht zijn op een functie binnen het ziekenhuis. Is herplaatsing binnen het ziekenhuis niet mogelijk gebleken, dan zal met instemming van werknemer actief bemiddeld worden buiten Ziekenhuis Gelderse Vallei.
- c. Er wordt naar gestreefd om elke werknemer te herplaatsen in een functie die hij of zij ambieert. Wanneer er meer kandidaten dan functies zijn, zal er op grond van de volgende principes geselecteerd worden:
 - voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring en/ of opleiding, dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen;
 - indien meerdere herplaatsingkandidaten voldoen aan de functie-eisen, geldt vervolgens het anciënniteitsprincipe.

- d. Indien de werknemer een passende functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:
- dezelfde functie;
 - een gelijkwaardige functie;
 - een hogere functie, welke maximaal één functiegroep hoger is ingedeeld;
 - een lagere functie, welke maximaal één functiegroep lager is ingedeeld.
- e. Werknemers die op een herplaatsinglijst geplaatst zijn wordt voorrang gegeven op de interne arbeidsmarkt. Indien tijdens de duur van dit sociaal plan een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:
- de vacature wordt als eerste aangeboden aan herplaatsingskandidaten;
 - de vacature wordt ten tweede aangeboden aan reïntegratiekandidaten;
 - de vacature wordt vervolgens intern gepubliceerd.
- Indien, nadat bovengenoemde procedure is doorlopen en binnen de termijn zoals die is vastgesteld in de normale procedure bij vacaturestelling, geen geschikte kandidaat is verkregen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot externe werving.
- f. De werknemer is verplicht om in redelijkheid mee te werken aan voorgestelde functiewijzigingen. Dit geldt ook bij, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om- her- en bijscholing. De studiekosten en studietijd hiervan komen voor rekening van werkgever.
- g. Een aanbod van dezelfde functie kan niet worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, dient de werknemer dit binnen 10 dagen – onder opgaaf van redenen- aan de werkgever te laten weten. Werkgever vraagt dan de Adviescommissie Sociale Begeleiding om de passendheid van de functieaanbieding te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog een week de gelegenheid het functieaanbod alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer alsnog in zijn weigering, dan is Ziekenhuis Gelderse Vallei gerechtigd een ontslagprocedure in werking stellen.
- h. Indien binnen drie maanden na herplaatsing in een nieuwe functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van de functie. De werkgever zal dan met inachtneming van hetgeen gesteld is onder g, de werknemer een ander functieaanbod doen.

5.2 Overige maatregelen in het kader van herplaatsing

Indien er (nog) geen sprake is van plaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

a) Tijdelijke plaatsing

De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk (bovenformatief) plaatsen in een andere sector of op een andere locatie in dezelfde functie, een gelijkwaardige functie of een functie in één functiegroep lager of hoger. In overleg met de werknemer worden er afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke plaatsing. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht. Bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie ontvangt de werknemer een toeslag voor de duur van de plaatsing, ontleend aan de richtlijnen inzake bevordering van de cao ziekenhuizen.

b) Detacheren

Indien er geen functie beschikbaar is, kan Ziekenhuis Gelderse Vallei de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere organisatie.

c) Interne uitzendkracht.

De werknemer waarvoor geen andere functie beschikbaar is en tijdelijke plaatsing met diens instemming niet mogelijk is kan ingezet worden als interne 'uitzendkracht', waarbij het gaat om vervanging tijdens afwezigheid of het uitvoeren van formatieve (tijdelijke of kortstondige) taken.

6 Salarisgarantie bij aanvaarding van een andere functie

6.1 Salaris bij hogere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie op een hoger niveau is ingedeeld ten opzichte van de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van en na kwalificatie voor de hoger gewaardeerde functie het salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden behorende bij de nieuwe functie. De werknemer wordt in de nieuwe functionele schaal horizontaal of naast hoger ingeschaald (afhankelijk van relevante opleiding en werkervaring). Er zullen geen aanloopschalen worden gehanteerd.

6.2 Salaris bij lagere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt de werknemer de oude salarisschaal, inclusief de daarbij behorende uitloop en het eventueel overeengekomen perspectief. Implementatie van de FWG-systematiek of eventuele herwaardering mag niet leiden tot lagere salarisaanspraken dan de aanspraken op grond van dit sociaal plan.

6.3 Onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die ten gevolge van de reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag dan wel een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht met inachtneming van artikel 10.5 van het hoofdstuk onregelmatige dienst op een compensatie conform artikel 10.5 lid 5 cao ziekenhuizen. Werknemers van 55 jaar en ouder behouden, onverminderd het bepaalde in artikel 10.5, 50% van hun gemiddelde onregelmatigheidstoeslag. Onder gemiddelde wordt verstaan de gemiddeld per maand in de voorgaande 12 maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst.

7 Mobiliteitsbevorderende maatregelen

De mobiliteitsbevorderende maatregelen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op de herplaatsingslijst zijn geplaatst.

7.1 Afzien van een opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, kan bij vrijwillige uitdiensttreding door werkgever afgezien worden van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

7.2 Kwijtschelding studiekosten

Indien op de boventallige werknemer op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever de regeling studiekosten nog van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden.

7.3 Vermindering aanstellingspercentage

De boventallige werknemer kan een verzoek tot structurele vermindering van het aanstellingspercentage indienen. Wanneer dit akkoord wordt bevonden kan hij gedurende een periode van maximaal 12 maanden een maandelijkse compensatiebonus op het salaris ontvangen ter hoogte van 40% van het percentage dat deze werknemer minder is gaan werken. Hierbij geldt als voorwaarde dat er binnen het ziekenhuis geen andere betaalde werkzaamheden worden verricht. De duur en hoogte van de aanvulling wordt als volgt berekend: wanneer de boventallige werknemer:

- 0,1 tot 0,2 fte inlevert ontvangt hij een eenmalige uitkering ter hoogte van een half maandsalaris.
- 0,2 tot 0,5 fte inlevert ontvangt hij een maandelijkse compensatiebonus van 40% van het percentage dat hij minder is gaan werken. Recht op deze maandelijkse compensatiebonus bestaat gedurende een periode van 2 maanden vermeerderd met 1 maand voor elk dienstjaar. Voor de vaststelling worden maximaal 10 dienstjaren meegerekend.

Uitwerking aan de hand van een voorbeeld:

Wanneer een boventallige werknemer die nu 61,11% werkt het aanstellingspercentage terugbrengt naar 50% dan ontvangt hij daarvoor een eenmalige uitkering van een half maandsalaris bruto naar rato van het oorspronkelijke dienstverband.

Wanneer iemand 20 jaar in dienst van het ziekenhuis is en er overeenstemming is dat deze persoon van 100% naar 70% gaat dan krijgt hij een aanvulling die er als volgt uitziet:

> 2 maanden : 40% van 30%

> 10 jaar (maximaal) x 1 maand = 10 maanden: 40% van 30%

Totaal krijgt deze werknemer gedurende 12 maanden een arbeidsperscentage uitbetaald neerkomende op 82% voor 70% werken.

7.4 Outplacement

Aan de boventallige werknemer die geen perspectief heeft binnen het ziekenhuis noch op eigen kracht extern aan het werk blijkt te kunnen komen, kan outplacement als faciliteit aangeboden worden voorzover er een reële kans bestaat dat dit zal uitmonden in een externe plaatsing. Werkgever en werknemer overleggen voorafgaand over de vorm en inhoud van het outplacementtraject.

7.5 Om- of bijscholing boventallige werknemers

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie naar het oordeel van de werkgever, met inachtneming van het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding, om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten verbonden aan de om- of bijscholing komen, conform cao, voor rekening van de werkgever. De medewerker is verplicht tot deelname aan scholing.

8 Uitvoering

Dit sociaal plan regelt de rechten en plichten van werkgever en werknemer bij een reorganisatie. ZGV draagt zorg voor uitvoering van het sociaal plan door middel van het aanwijzen van daartoe bevoegde functionarissen.

9 Adviescommissie Sociale Begeleiding

9.1 Taak

De taak van de Adviescommissie Sociale Begeleiding is uitsluitend het, op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer, adviseren over de toepassing van de in het sociaal plan neergelegde bepalingen. De werknemer kan zich desgewenst door een derde laten bijstaan, eventuele daaruit voortvloeiende kosten komen voor rekening van de werknemer zelf. De Begeleidingscommissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de Raad van Bestuur en geanonimiseerd aan de OC.

9.2 Verplichte adviesaanvraag

De werkgever is verplicht de Adviescommissie Sociale Begeleiding om in het kader van een reorganisatie waarop dit plan van toepassing is, advies te vragen wanneer hij voornemens is:

- a) een besluit te nemen met betrekking tot een herplaatsing, en daarover geen overeenstemming is bereikt met de werknemer;
- b) de werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functie-wijziging;
- c) te handelen binnen het bepaalde in dit plan, maar de werknemer van oordeel is dat dit leidt tot een onbillijke uitkomst.

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan de werknemer dan wel de werkgever.

9.3 Samenstelling

De Adviescommissie Sociale Begeleiding bestaat uit een voorzitter en zes leden, niet zijnde bestuursleden of leden van de OR.

- 3 leden te benoemen door de werkgever;
- 3 leden te benoemen door de OR;
- De voorzitter wordt in samenspraak tussen OR en werkgever benoemd.

9.4 Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op, dat haar werkwijze en de werking adequaat regelt. De commissie zal ook aangeven welke stappen iemand moet ondernemen voordat hij naar de commissie gaat.