

Sociaal Plan Dijklander Ziekenhuis



INHOUDSOPGAVE

1. Doelstelling sociaal plan	4
2. Algemene bepalingen	5
2.1 Uitgangspunten	5
2.2 Looptijd.....	5
2.3 Werkings sfeer.....	5
2.4 Gewijzigde omstandigheden	6
2.5 Hardheidsclausule	6
2.6 Overleg met werknemersorganisaties	6
2.7 Beschikbaarstelling.....	6
2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van het Dijklander Ziekenhuis en de medewerker	6
2.9 Overige bepalingen	6
2.10 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan	6
2.11 Slotbepaling.....	7
3. Begripsbepalingen	7
4. Anticiperen op ontwikkelingen: premobiliteit	10
5. Herplaatsingsprocedure	11
5.1 Algemeen.....	11
5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing	11
5.3 Uitzonderingen.....	11
5.4 Belangstellingsgesprek	12
5.5 Uitgangspunten bij herplaatsing in passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek	12
5.6 Herplaatsing voor meer of minder uren	13
5.7 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie	13
5.8 Mobiliteitstraject.....	14
5.9 Persoonlijk mobiliteitsplan.....	15
5.10 Terugkeergarantie	15
5.11 Arbeidsongeschiktheid	15
6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing	17
6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten.....	17
6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie	17
6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie	17
6.4 Studiefaciliteiten	17
6.5 Reiskosten woon-werkverkeer.....	18
6.6 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties.....	18
6.7 Verhuiskosten.....	18
7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	18
7.1 Opzegtermijn.....	18
7.2 Sollicitatie	18
7.3 Terugkeergarantie	19
7.4 Detachering	19
7.5 Vervallen terugbetalingsverplichtingen	19
7.6 Vervallen concurrentiebeding	19
7.7 Jubilea.....	19
7.8 Voorstellen door de medewerker	19

7.9	Onregelmatigheidstoeslag	20
7.10	Om-, her- of bijscholing.....	20
7.11	Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling	20
7.12	Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling).....	20
7.13	Tegemoetkoming (juridische) kosten leden werknemersorganisaties/vakbonden.....	20
8.	Reglement bezwarencommissie	21
	Bijlage 1 – Voorbeeld Mobiliteitsplan	23
	Bijlage 2 – Formulier belangstellingsregistratie	27

1. Doelstelling sociaal plan

Doel van dit sociaal plan is de mogelijke nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit een organisatiewijziging voor één of meer medewerkers, bij het Dijklander Ziekenhuis te voorkomen.

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 november 2021.

Aldus overeengekomen te Hoorn op 1 november 2021

Het Dijklander Ziekenhuis

**De werknemersorganisaties
FNV**

De heer J.V. Muller
Raad van Bestuur

De heer C. de Beurs
Regiobestuurder Zorg

CNV Zorg & Welzijn,
onderdeel van CNV Connectief

De heer R. Meenink-Bouwman
Bestuurder

FBZ

Mevrouw mr. M.S. Langerak
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden

NU'91

Mevrouw E. Tibbe
Belangenbehartiger

2. Algemene bepalingen

2.1 Uitgangspunten

In de begeleiding bij organisatiewijzigingen zal het verkrijgen van ander werk door medewerkers centraal staan. Gedwongen ontslagen zijn niet aan de orde. Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn dat medewerkers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat medewerkers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven.

Voor zowel het Dijklander Ziekenhuis als de medewerker geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van het sociaal plan.

Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met medewerkers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt. Medewerkers met de door UWV of gemeente verleende status van Arbeidsgehandicapte zullen in geval van boventaligheid zo veel mogelijk herplaatst worden op voor hen passende/aangepaste werkzaamheden.

Bij verplaatsing van werkzaamheden geldt het principe “medewerker volgt werk”.

2.2 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 november 2021 en eindigt op 1 november 2024. Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit sociaal plan. Dijklander Ziekenhuis neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

Eventuele betere individuele aanspraken die een medewerker heeft gekregen op grond van een eerder sociaal plan zullen door dit sociaal plan niet worden aangetast. Individuele aanspraken die een medewerker heeft gekregen op grond van dit sociaal plan blijven ook na afloop van de looptijd gelden.

Indien het sociaal plan niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen wordt opgezegd, dan wordt het sociaal plan telkens met 12 maanden verlengd.

2.3 Werkingsfeer

Het sociaal plan geldt bij een organisatiewijziging met sociale- en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meer medewerkers als gevolg van een besluit van of namens de raad van bestuur.

Het sociaal plan is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt de overeenkomst tot de einddatum voortgezet.

Indien het Dijklander Ziekenhuis het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijke) sluiting zullen partijen als aanvulling op dit sociaal plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken medewerkers.

Overleg tussen partijen vindt ook plaats als het Dijklander Ziekenhuis het voornemen heeft een andere CAO/rechtspositieregeling van toepassing te verklaren op (een deel van) de organisatie/medewerkers. Uitgangspunt is dan dat eventuele rechtspositionele nadelen voor de medewerker zodanig worden goed gemaakt dat het totale pakket aan arbeidsvoorwaarden, inclusief pensioenrechten, minstens gelijk blijft.

2.4 Gewijzigde omstandigheden

Indien het Dijklander Ziekenhuis tijdens de looptijd van dit sociaal plan in een onvoorziene situatie terechtkomt, waardoor ongewijzigde uitvoering van het sociaal plan redelijkerwijs niet kan worden verwacht, treden partijen met elkaar in overleg. Indien partijen het er over eens zijn dat de situatie in de organisatie hier om vraagt (financieel zwaar weer, omvangrijke reductie), zal er voor die ontstane situatie een specifiek sociaal plan worden opgesteld.

2.5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele medewerker, zal het Dijklander Ziekenhuis in een voor medewerker gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. Indien tussen medewerker en Dijklander Ziekenhuis verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht ter beslissing voorgelegd aan de bezwarencommissie sociale begeleiding.

2.6 Overleg met werknemersorganisaties

Het Dijklander Ziekenhuis zal gedurende de looptijd van dit sociaal plan, ten minste één keer per jaar, op initiatief van het Dijklander Ziekenhuis, overleg voeren met de werknemersorganisaties over de algemene stand van zaken. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen. Bij dit overleg worden de leden van de ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder.

2.7 Beschikbaarstelling

Het Dijklander Ziekenhuis draagt er zorg voor dat het sociaal plan voor medewerkers beschikbaar is door middel van plaatsing op intranet.

2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van het Dijklander Ziekenhuis en de medewerker

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor medewerker en Dijklander Ziekenhuis een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling van werk naar werk.

Het Dijklander Ziekenhuis en de (boventallige) medewerker bespreken regelmatig de voortgang en mogelijkheden in het kader van mobiliteit en leggen de gemaakte afspraken vast in het persoonlijk mobiliteitsplan.

2.9 Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid

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

Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

In het kader van het advies- en instemmingsrecht conform de WOR wordt de ondernemingsraad betrokken bij de organisatiewijzigingen.

2.10 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan

De kosten van de uitvoering van dit sociaal plan zijn voor rekening van het Dijklander Ziekenhuis en kunnen niet op enigerlei wijze voor rekening van de medewerker worden gebracht.

Door de raad van bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit sociaal plan de centrale regie toegewezen aan de afdeling HR.

Het Dijklander Ziekenhuis is er verantwoordelijk voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

2.11 Slotbepaling

Partijen zullen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het sociaal plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

De interpretatie van de bepalingen in dit sociaal plan is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit plan. In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal het Dijklander Ziekenhuis in overleg treden met partijen bij het sociaal plan ten einde aanvullende afspraken te maken. Wijziging van (de bepalingen in) dit sociaal plan is alleen mogelijk indien partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

3. Begripsbepalingen

Afspiegelingsbeginsel

Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling, om de volgorde van boventalligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten:

- Van 15 tot 25 jaar;
- Van 25 tot 35 jaar;
- Van 35 tot 45 jaar;
- Van 45 tot 55 jaar;
- Van 55 en ouder.

De verdeling van de te plaatsen medewerkers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt worden als eerste boventallig verklaard. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

Anciënniteit

Het principe waarbij medewerkers op grond van het aantal dienstjaren aanspraak maken op (her)plaatsing. De medewerker met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere medewerker voor op de jongere medewerker. Medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, worden pas geplaatst als er geen andere boventallige medewerkers kunnen worden geplaatst.

Bedrijfsvestiging

Bedrijfsvestiging: De organisatorische eenheid die wij in het Dijklander Ziekenhuis kennen als "Zorgeenheid" of "Ondersteunende dienst".

Boventallige

De boventallige is de medewerker die conform het besluit tot organisatiewijziging als bedoeld in artikel 5.1. niet direct op een zelfde, uitwisselbare of passende functie kan worden geplaatst en derhalve boventallig is geworden.

CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de medewerkers in het Dijklander Ziekenhuis, de CAO Ziekenhuizen.

Detachering

De omstandigheid dat een medewerker tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht, waarbij het dienstverband met het Dijklander Ziekenhuis gehandhaafd blijft. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de medewerker. De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

Diensttijd

De tijd die de medewerker op basis van een arbeidsovereenkomst voor het Dijklander Ziekenhuis en/of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Indien de diensttijd is onderbroken telt de diensttijd voor de onderbreking mee mits die onderbreking niet meer dan zes maanden heeft geduurd. Voor onderbrekingen die voor 2015 plaatsvonden geldt een periode van 3 maanden als maximum.

Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan is een exact overzicht van functies met bijbehorend aantal formatieplaatsen in fte in de oude en de nieuwe situatie (was/wordt), inclusief een omschrijving van de functie-inhoud en het bijbehorende salarisniveau conform het functiewaarderingsstelsel, onderverdeeld in:

- (nagenoeg) gelijk gebleven functies;
- Uitwisselbare functies volgens de definitie van de Ontslagregeling;
- Gewijzigde functies; en
- Nieuwe functies.

Fte (fulltime equivalent)

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gelijk aan gemiddeld 36 uur per week.

Functie

Een samenhangend geheel van door een medewerker in opdracht te verrichten taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals vastgelegd in een vastgestelde functiebeschrijving die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in de van toepassing zijnde CAO.

Uitwisselbare functie(s)

Een (groep van) functie(s) met verschillende benamingen die qua aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd.

Nieuwe functie

Van een nieuwe functie is sprake indien het samenstel van taken werkelijk anders is dan bij enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de organisatiewijziging.

Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol:

- de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend,
- een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, span of control,
- verandering van de aandachtsvelden en/of de breedte van het takenpakket.

Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de vigerende functiewaarderings-methodiek. Voor bepaling wie de nieuwe functies gaat vervullen wordt een standaard sollicitatieprocedure gevolgd.

Als de nieuwe functie voor een deel een voortzetting is van een bestaande/vervallen functie, dan moet eerst worden beoordeeld of de functie passend is voor de medewerker(s) die de bestaande/vervallen functie uitoefende. In dat geval dient er geplaatst te worden volgens de afspraken over een passende functie.

Gewijzigde functie

Een functie die niet nieuw is en ook niet (nagenoeg) gelijk blijft is een gewijzigde functie. Als uitgangspunt geldt dat een gewijzigde functie niet tot boventalligheid leidt. De betreffende medewerker wordt d.m.v. inwerken en eventueel scholing zodanig begeleid dat hij de gewijzigde functie kan uitoefenen.

Organisatiewijziging

Een organisatiewijziging is een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie op grond van een door of namens de RvB genomen bestuursbesluit met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere medewerkers.

Passende functie

Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de medewerker. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de medewerker binnen 12 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de medewerker vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

Geschikte functie

Een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van medewerker en Dijklander Ziekenhuis kan worden uitgeoefend en die medewerker bereid is te accepteren.

Peildatum afspiegeling

De datum waarop de eventuele boventalligheid bepaald wordt. Dit is de datum waarop het definitieve besluit tot organisatiewijziging is genomen. Deze datum wordt in dit besluit vermeld.

Prémobiliteitsfase

De prémobiliteitsfase start op het moment waarop het Dijklander Ziekenhuis het definitieve besluit tot organisatiewijziging heeft genomen nadat de ondernemingsraad advies heeft gegeven. Deze prémobiliteitsfase eindigt op de datum waarop de medewerker definitief is geplaatst of boventallig wordt en duurt minimaal 3 maanden.

Salaris

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

Standplaats

De plaats van waaruit de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht of in overwegende mate werkzaam is.

Vervallen functie

Een functie die in de oude structuur voorkwam, maar in de nieuwe structuur niet meer terugkomt.

Medewerker

De medewerker die een arbeidsovereenkomst met Dijklander Ziekenhuis is aangegaan.

Leidinggevende

Een medewerker die hiërarchisch, strategisch en/of tactisch leiding geeft aan andere medewerkers, die richting geeft aan en stuurt op activiteiten, invloed heeft op het afdelingsbeleid en die verantwoordelijk is voor het (eind)resultaat. Het Dijklander Ziekenhuis zal in de adviesaanvragen aan de Ondernemingsraad vermelden welke functies als leidinggevende functie worden aangemerkt.

4. Anticiperen op ontwikkelingen: premobiliteit

Inleiding

Als er sprake is van een organisatiewijziging biedt het Dijklander Ziekenhuis aan de medewerker in zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan en de procedure en tijdslijn tot besluitvorming.

In het proces van organisatiewijziging zijn twee fasen te onderscheiden:

- a. Planfase - Plannen voor verandering zijn zichtbaar, formeel ondernemersbesluit over organisatiewijziging is genomen na advies van de ondernemingsraad premobiliteit.
- b. Uitvoeringsfase - Organizatiewijziging wordt een feit: plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan: mogelijke boventalligheid

Fase	Premobiliteit Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; organisatiewijziging is waarschijnlijk	Mobiliteit/boventalligheid Organisatiewijziging is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
Doel	Versterken van employability medewerker en voorkomen van boventalligheid	Begeleiden van werk naar werk, zowel in- als extern
Kern	<ul style="list-style-type: none">- Anticiperen op ontwikkelingen- Vrijwillig- Afspraken worden schriftelijk vastgelegd	<ul style="list-style-type: none">- Plaatsingsprocedure start op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan- Herplaatsing in passende functie- Verplicht mee te werken aan uitvoering sociaal plan- Mobiliteitsplan wordt opgesteld- Gezamenlijke verantwoordelijkheid Dijklander Ziekenhuis en medewerker- Gericht op reëel perspectief- Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief
Faciliteiten	Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring, Openstellen mobiliteitsbevorderende maatregelen	Volledige Sociaal Plan van toepassing
Termijn	Start op het moment dat het definitieve besluit tot organisatiewijziging is genomen nadat de ondernemingsraad advies heeft gegeven. Deze fase eindigt bij formele plaatsing of boventalligheid van de medewerker. De fase duurt minimaal 3 maanden.	Start op datum boventalligheidsverklaring en duurt 9 maanden, tenzij eerder herplaatst of vrijwillig uit dienst.

Premobiliteit

Wanneer duidelijk is dat binnen afzienbare termijn de functie van één of meer medewerkers komen te vervallen ten gevolge van een reeds voorziene organisatiewijziging, het opheffen van functies of terugloop in formatie, is de fase 'Premobiliteit' van toepassing.

Het doel van deze fase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren en ter voorkoming boventalligheid. De medewerker kan bij het Mobiliteitscentrum of HR adviseur terecht voor een belangstellingsgesprek waar de loopbaanontwikkeling en de wensen hieromtrent worden besproken.

Omgaan met opvallende vacature(s) en premobiele medewerker.

Invulling van plekken/vacatures die mogelijk passend kunnen zijn voor de groep van potentiële boventalligen bij de voorliggende organisatiewijziging kunnen tot die tijd niet definitief ingevuld worden. Deze plekken/vacatures kunnen wel tijdelijk worden ingevuld door een medewerker tot aan definitief besluit Dijklander Ziekenhuis en uitvoering van de herplaatsingsprocedure. Helder moet zijn dat de herplaatsingsprocedure uiteindelijk bepaalt welke medewerkers definitief geplaatst kan worden op een dergelijke passende vacature. Een tijdelijke invulling geeft **geen voorrang** op plaatsingsvolgorde.

Faciliteiten in de premobiliteit

Premobiele medewerkers zijn geen herplaatsingskandidaten omdat zij niet formeel boventallig zijn verklaard. Deze medewerkers kunnen wel op vrijwillige basis gebruik maken van de mogelijkheden van dit Sociaal plan, zoals de mobiliteitsbevorderende maatregelen.

5. Herplaatsingsprocedure

5.1 Algemeen

Het doel van de herplaatsingsprocedure is de invulling van (vacante) functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren.

De organisatiewijziging start met de schriftelijke bekendmaking van het besluit aan alle medewerkers wiens afdeling onder de organisatiewijziging valt, of de functie gelijk is gebleven, gewijzigd, of vervallen, onder gelijktijdige vermelding dat zij wel of niet boventallig zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure.

5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing

Als primair uitgangspunt geldt dat de medewerker zijn functie volgt dan wel een uitwisselbare functie krijgt (directe herplaatsing, dus geen boventalligheid). Indien er functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het afspiegelingsbeginsel toegepast.

De medewerker die niet geplaatst wordt, wordt boventallig. De boventalligheid wordt schriftelijk bevestigd en tussen de bevestiging van boventalligheid en de boventalligheidsdatum liggen altijd 2 volle kalendermaanden.

Ten minste met elke medewerker, die niet direct kan worden herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, dient een belangstellingsgesprek te zijn gevoerd alvorens een passende functie kan worden aangeboden.

5.3 Uitzonderingen

Leidinggevende functie

Indien een leidinggevende functie, ingeschaald in FWG 60 of hoger, in de nieuwe situatie, gezien de vereiste opleiding/opleidingsniveau, vereiste ervaring, competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden wezenlijk anders is, dan is er sprake van selectie. Dit wordt opgenomen in het FFPP

en ter advisering aan de Ondernemingsraad voorgelegd. Een ontwikkel- en/of selectie assessment kan deel uitmaken van deze selectieprocedure.

5.4 Belangstellingsgesprek

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de boventallige heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage) op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van de was/wordt-lijst hierbij is een noodzakelijke voorwaarde. Zowel het Dijklander Ziekenhuis als de medewerker tekent voor de inhoud. De medewerker ontvangt een afschrift van het getekende formulier. Is het niet mogelijk direct de belangstelling te peilen dan wordt ter plaatse een afspraak gemaakt op welke wijze (mondeling/schriftelijk) de belangstelling alsnog vastgelegd kan worden.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- Functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de medewerker geniet;
- Functies binnen de nieuwe formatie, die door de medewerker zeker niet geambieerd worden;
- Functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- Ander werk dat de medewerker tijdelijk wil verrichten, indien de medewerker voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- Toezeggingen, die vastliggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.

Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de medewerker te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure. De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de medewerker.

5.5 Uitgangspunten bij herplaatsing in passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de medewerker wordt er door het Dijklander Ziekenhuis in geval van directe of latere vacatureruimte een aanbod voor een functie gedaan aan een medewerker en geldt het principe **Passend = Plaatsen**.

Daarbij wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- a. Plaatsing in dezelfde functie.
- b. Plaatsing in een uitwisselbare functie
- c. Herplaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal
- d. Herplaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal
- e. Herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal
- f. Tussen medewerker en Dijklander Ziekenhuis overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie
- g. Selectie voor een eventueel nieuwe functie

Als bij bovenstaande volgorde meerdere medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie, dan geldt aanvullend de volgende volgorde:

- a. Eerst wordt de medisch herplaatser (re-integratie kandidaat) geplaatst.
- b. Is die er niet, dan wordt de boventallige met de langste dienstdaag geplaatst. Bij gelijke dienstdaag in maanden wordt de boventallige met de hoogste leeftijd geplaatst.
- c. Is die er ook niet, dan wordt er een vacature intern/extern open gesteld volgens de door de ondernemingsraad goedgekeurde sollicitatieprocedure.

5.6 Herplaatsing voor meer of minder uren

Als het niet anders mogelijk is dan de herplaatsingskandidaat op een functie te plaatsen met een kleinere uren-omvang dan het dienstverband van de medewerker, dan blijft de contractsomvang van de medewerker in stand en overleggen Dijklander Ziekenhuis en medewerker over hoe het verlies aan uren kan worden opgevangen met ander werk zodat de medewerker voor de resterende uren niet boventallig blijft. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- De oorspronkelijke uren bovenformatief op dezelfde plek, in afwachting van natuurlijk verloop;
- Dezelfde werkzaamheden op een andere afdeling;
- Diensten in de inval-/flexpool;
- Een combifunctie;
- Tijdelijke overbrugging met andere werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op een redelijke termijn weer formatieruimte ontstaat;
- Detachering bij een andere werkgever.

Is de urenvermindering groot genoeg om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen, dan kan het Dijklander Ziekenhuis indien de medewerker hiermee instemt het urenverlies afkopen. Dit kan alleen wanneer het nieuwe inkomen de komende drie jaar onder de grens van verval van WW zal blijven, rekening houdend met een inschatting van toekomstige salarisverhogingen binnen deze periode. In geval van overeenstemming over de urenvermindering volgt ontbinding van de arbeidsovereenkomst door middel van een vaststellingsovereenkomst, met gelijktijdige aanstelling voor de resterende uren (waarbij de overige arbeidsvoorwaarden ongewijzigd blijven). Over het verlies aan uren ontvangt de medewerker de transitievergoeding pro rato.

Wanneer er voor een herplaatsingskandidaat alleen een passende functie beschikbaar is met meer uren dan de contractsomvang, dan is het Dijklander Ziekenhuis verplicht deze functie aan te bieden. Dijklander Ziekenhuis en medewerker bekijken in onderling overleg of deze plaatsing tot stand kan komen, bijvoorbeeld door uitbreiding van de contractsomvang.

5.7 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Ten minste 4 weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de medewerker een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden passende functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing.

De medewerker heeft 21 dagen bedenktijd om op het aanbod in te gaan.

Indien de medewerker het aanbod afwijst, wordt dit binnen 14 dagen na ontvangst van schriftelijke bevestiging van herplaatsing door de medewerker schriftelijk en gemotiveerd aan het Dijklander Ziekenhuis kenbaar gemaakt.

Voordat het Dijklander Ziekenhuis het bezwaar voorlegt aan de Bezwarencommissie Sociaal Plan, kan hij medewerker uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen.

Wordt er geen overeenstemming bereikt dan **zal** het Dijklander Ziekenhuis het bezwaar voorleggen ter advisering aan de genoemde commissie.

De commissie behandelt het bezwaar conform het Reglement (hst. 8). Gedurende de bezwaartermijn mogen door het Dijklander Ziekenhuis geen onomkeerbare besluiten worden genomen.

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken.

Indien het Dijklander Ziekenhuis, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert het Dijklander Ziekenhuis de medewerker schriftelijk en blijft de medewerker boventallige.

Indien het Dijklander Ziekenhuis, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie passend is, stelt het Dijklander Ziekenhuis de medewerker hiervan op de hoogte.

De medewerker krijgt in dit geval 14 dagen bedenktijd om de functie alsnog te accepteren. Bij acceptatie wordt de medewerker in de aangeboden functie benoemd.

Bij weigering van de passende functie kan het Dijklander Ziekenhuis maatregelen treffen gericht op het beëindigen van het dienstverband. De maatregelen kunnen pas genomen worden nadat ook uit het advies van de commissie volgt dat het een passende functie voor de medewerker betreft.

Wanneer de medewerker van mening is dat het Dijklander Ziekenhuis hem een passende functie ten onrechte weigert of niet aanbiedt en de bezwarencommissie is van oordeel dat dit besluit van het Dijklander Ziekenhuis terecht is, dan blijft de medewerker boventallig. Als de commissie oordeelt dat de medewerker wel geplaatst had moeten worden dan is de medewerker niet langer boventallig en heeft hij alsnog recht op plaatsing in de betreffende functie. De medewerker kan van dit recht afzien door in overleg met het Dijklander Ziekenhuis een andere oplossing af te spreken.

5.8 Mobiliteitstraject

Wanneer directe herplaatsing niet mogelijk is, is de medewerker boventallig en start het mobiliteitstraject bij het mobiliteitscentrum InZ. Dit mobiliteitstraject is niet vrijblijvend en vraagt om een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (werkgever en boventallige medewerker) naar ander werk te komen.

Onder regie van het mobiliteitscentrum InZ wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien geen passende functie bij het Dijklander Ziekenhuis redelijkerwijs is te voorzien gaat de boventallige onder regie van het mobiliteitscentrum InZ op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie.

Het Dijklander Ziekenhuis en de boventallige spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventalligheid.

Vanaf het moment dat het Dijklander Ziekenhuis ten behoeve van en in overleg met de boventallige een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel het Dijklander Ziekenhuis als de boventallige verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van de faciliteiten van dit sociaal plan.

Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

Het mobiliteitstraject duurt 9 maanden gerekend vanaf de boventalligheidsdatum genoemd in de brief ter bevestiging van boventalligheid. En de boventalligheidsdatum is pas 3 maanden na het definitieve besluit tot reorganisatie door de Raad van bestuur.

Het Dijklander Ziekenhuis en de boventallige maken afspraken over tussentijdse evaluaties van het persoonlijk mobiliteitsplan en werkzaamheden tijdens het mobiliteitstraject, 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 boventallige niet-verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan worden er opnieuw tussen het Dijklander Ziekenhuis en de boventallige afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief waarbij de termijnen in dit sociaal plan leidend zijn.

Is boventalligheid na 8 maanden niet opgelost, dan vindt er een evaluatie plaats en treden boventallige en Dijklander Ziekenhuis in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing, waarbij de weg naar het UWV is uitgesloten. Gemaakte kosten in het kader van boventalligheid en herplaatsing worden niet verrekend met de medewerker.

In een vaststellingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen.

5.9 Persoonlijk mobiliteitsplan

Het Dijklander Ziekenhuis en de boventallige stellen binnen vier weken na de brief met bevestiging van boventalligheid een persoonlijk mobiliteitsplan op.

Zowel het Dijklander Ziekenhuis als de boventallige hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.

Binnen dit persoonlijk mobiliteitsplan krijgt de boventallige de ruimte om afspraken te maken met het Dijklander Ziekenhuis over de nodige begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Vastgelegd kunnen bijvoorbeeld worden:

- Welke activiteiten worden ontplooid om de boventallige in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie (zie hoofdstuk 7 Mobiliteitsbevorderende maatregelen);
- Welke her-, om of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de boventallige te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of buiten de organisatie;
- De periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- (Reis) kosten die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

Dijklander Ziekenhuis en de boventallige evalueren tussentijds het persoonlijk mobiliteitsplan om de voortgang te bewaken en eventueel te kunnen bijstellen om de slaagkans te vergroten. Eventuele gemaakte kosten worden niet verrekend of verhaald op de medewerker.

5.10 Terugkeergarantie

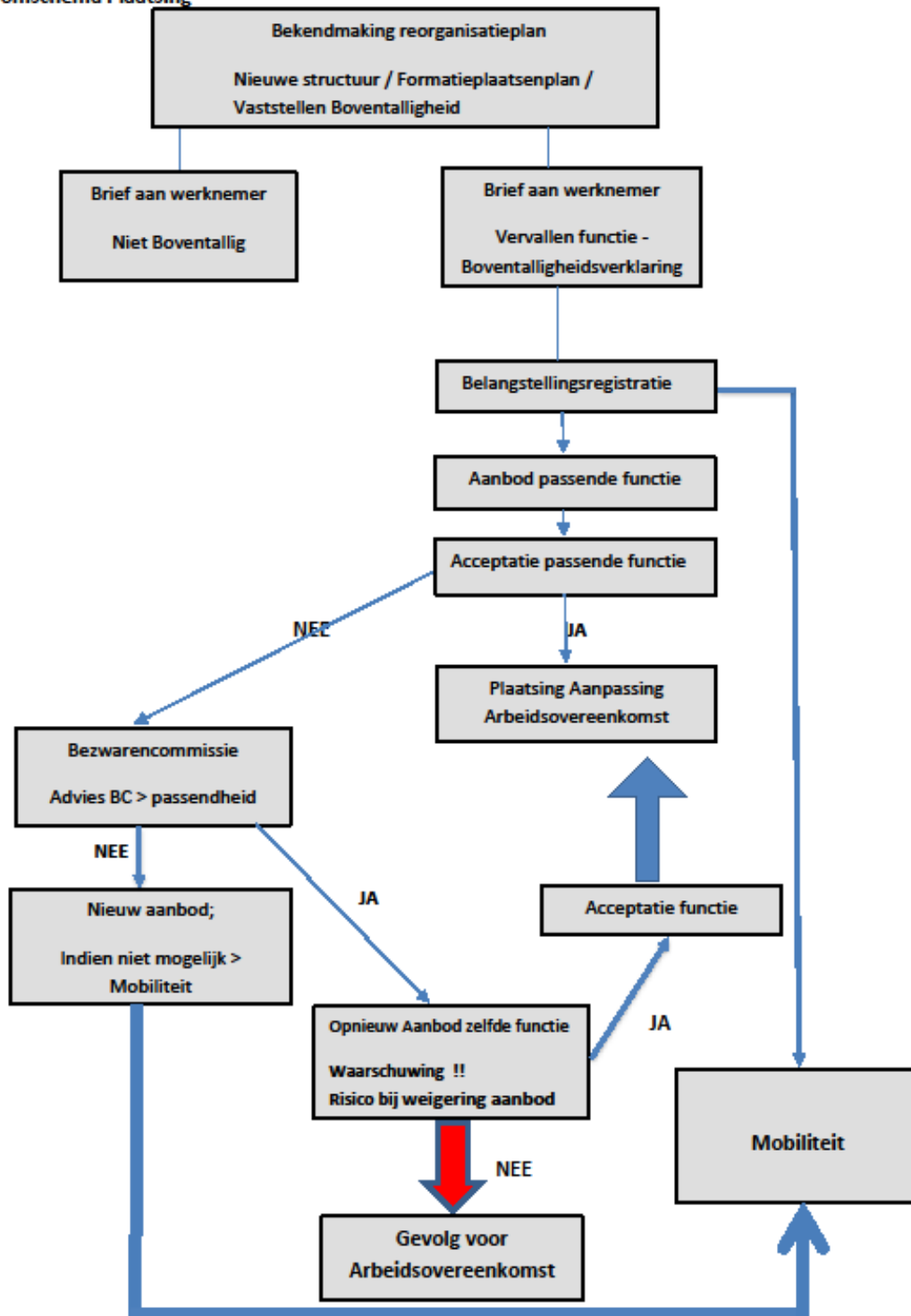
Indien na aanvaarding van een andere functie in het ziekenhuis binnen een periode van zes maanden blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn schuld niet geschikt is voor deze functie, dan krijgt de medewerker opnieuw de status van herplaatsingskandidaat en herleeft het mobiliteitstraject voor de resterende maanden.

5.11 Arbeidsongeschiktheid

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel solliciteren onmogelijk maakt dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking voor de resterende mobiliteitsfase.

Dit staaft los van de verplichting re-integratieactiviteiten te verrichten en daarbinnen re-integratie werkzaamheden te doen.

Stroomschema Plaatsing



6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing

6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

De medewerker behoudt zijn rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst. Indien de medewerker nog rechten heeft die niet schriftelijk zijn vastgelegd, worden deze geïventariseerd en vastgelegd.

6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie

Als de medewerker in een functie wordt herplaatst die op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de medewerker vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden. De medewerker wordt overeenkomstig hoofdstuk 7 van de CAO ingeschaald.

Als de medewerker buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, dan wordt de medewerker opnieuw boventallig en wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende 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 de algemene loonsverhogingen. Administratief wordt dit verwerkt door de werknemer in de schaal van de nieuwe functie in te delen en een toeslag toe te kennen voor het verschil met het salarisrecht. De toeslag wordt verhoogd telkens wanneer daar aanleiding voor bestaat. De invoering van nieuwe FWG-systematiek mag niet leiden tot lagere salarisaanspraken dan de aanspraken op grond van dit sociaal plan.

Het behoud van het oude salaris geldt niet indien de werknemer op een later moment uit eigen beweging op een lagere of gelijkwaardige functie dan huidig solliciteert of indien het aantal uren in de lagere functie op een later moment worden uitgebreid. In het geval van een urenuitbreiding ontvangt de werknemer over de extra uren het salaris dat behoort bij een inschaling in de FWG-schaal van de lagere functie.

Medewerker en organisatie blijven zich inspannen voor plaatsing op oorspronkelijk functie en salarisniveau. De organisatie kan medewerkers tot 3 jaar na plaatsing binnen definitie passende functie een functie aanbieden op het oorspronkelijke salarisniveau. Bij het weigeren van deze functie binnen deze 3 jaar vervalt de salarisgarantie.

Indien de medewerker na herplaatsing een functie aanvaardt waarvan de som van het salaris en toeslag (en) hoger is dan de som van het salaris en toeslag (en) bij de oorspronkelijke functie, vervalt de salarisgarantie.

6.4 Studiefaciliteiten

De medewerker die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen. Op de medewerker rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie, omdat het gezien de functiewijziging niet noodzakelijk is de studie verder te volgen.

6.5 Reiskosten woon-werkverkeer

Als een werknemer als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een standplaatswijziging en daardoor extra reiskosten moet maken voor woon-werkverkeer, ontvangt de werknemer hiervoor een extra reiskostenvergoeding. Deze extra reiskostenvergoeding bedraagt € 0,30 netto per extra kilometer voor de periode van 36 maanden.

Voor de berekening van de afstand wordt gebruik gemaakt van de door Dijklander ziekenhuis gehanteerde wijze van berekening van reiskosten (middels Ortec). Na afloop van de overeengekomen periode van maximaal 36 maanden valt de werknemer terug op de gebruikelijke vergoeding op basis van de van Cao ziekenhuizen. Er is geen sprake van een afbouwregeling.

Een samenloop van extra reiskostenvergoedingen is niet mogelijk. Als een werknemer reeds een extra reiskostenvergoeding ontvangt vanuit een oud sociaal plan dan geldt de regeling die voor de medewerker het meest gunstig is.

De werknemer en werkgever kunnen ook afspraken maken over een afkoop van de vergoedingen.

6.6 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties

Het Dijklander Ziekenhuis stelt de medewerker in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie op peil te houden. In elk geval wanneer de medewerker tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een medewerker, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie. Dit geschiedt in tijd en op kosten van het Dijklander Ziekenhuis.

6.7 Verhuiskosten

Een verandering van standplaats van de medewerker kan met zich meebrengen dat het voor de uitoefening van de functie voor de medewerker noodzakelijk is om te verhuizen. In dat geval komt de medewerker in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding als wordt voldaan aan de volgende voorwaarde: de medewerker woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

De verhuiskostenvergoeding bedraagt in dit geval maximaal € 7.750,- naast de vergoeding van de werkelijke kosten voor het overbrengen van de boedel.

Aan de medewerker kan tegen zijn wens geen verhuisverplichting opgelegd worden.

7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Medewerkers die als gevolg van organisatieveranderingen niet herplaatst zijn en als boventallige worden aangemerkt, c.q. medewerkers die vrijwillig plaats (remplaçanten) maken, hebben aanspraak op de volgende faciliteiten.

7.1 Opzegtermijn

Indien de herplaatsingskandidaat daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding het Dijklander Ziekenhuis afzien van de geldende opzegtermijn. De herplaatsingskandidaat en Dijklander Ziekenhuis bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

7.2 Sollicitatie

Aan de herplaatsingskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.

7.3 Terugkeergarantie

Indien de werknemer zelf de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd en een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden geboden gedurende de proeftijd van het nieuwe dienstverband. De werknemer behoudt bij terugkeer naar de werkgever binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan.

7.4 Detachering

Alleen met instemming van de medewerker kan een periode van detachering bij een andere Dijklander Ziekenhuis worden afgesproken.

De arbeidsovereenkomst met het Dijklander Ziekenhuis blijft in dit geval van kracht. De eventuele meerkosten die verband houden met de detachering (zoals bijvoorbeeld hogere reiskosten door een grote reisafstand) komen voor rekening van het Dijklander Ziekenhuis.

De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de drie betrokken partijen.

Tijdens de detacheringsovereenkomst wordt de mobiliteitsfase geschorst.

7.5 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft).

7.6 Vervallen concurrentiebeding

Als bij beëindiging een concurrentiebeding van toepassing is, dan vervalt dit beding op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

7.7 Jubilea

De medewerker die bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen 12 maanden 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 Dijklander Ziekenhuis meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

7.8 Voorstellen door de medewerker

De individuele medewerker die als gevolg van een organisatiewijziging boventallig wordt, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief.

Dergelijke voorstellen zullen door het Dijklander Ziekenhuis worden beoordeeld. Acceptatie door medewerker en Dijklander Ziekenhuis van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- loopbaanadvies
- outplacement
- scholing
- kwijting van kosten
- start eigen bedrijf

Dijklander Ziekenhuis en medewerker leggen ook duidelijk vast of en in welke mate medewerker nog een beroep kan doen op andere maatregelen uit dit Sociaal plan.

7.9 Onregelmatigheidstoeslag

Medewerkers, die door de functiewijziging (of doordat ze nog niet geplaatst zijn) minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT, komen in aanmerking voor de ORT afbouwregeling zoals vastgelegd in de CAO, met dien verstande dat de afbouwpercentages worden opgehoogd naar 100%, 75% en 50%.

7.10 Om-, her- of bijscholing

Indien voor het vervullen van de andere functie om-, her- of bijscholing noodzakelijk is, zal het Dijklander Ziekenhuis in tijd en geld voorzien. Voor dergelijke scholing ten gevolge van organisatieveranderingen geldt geen terugbetalingsverplichting.

7.11 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

Bij akkoord van de medewerker over vertrek met wederzijds goedvinden ontvangt de medewerker een mobiliteitspremie afhankelijk van het moment waarop de medewerker gebruik maakt van de vrijwillige vertrekregeling.

- a. Vrijwillig vertrek binnen 3 maanden nadat bekend is geworden dat er boventalligheid zal ontstaan in een bepaalde functie (premobilitateitsfase):
 - de transitievergoeding verhoogd met 1 maandsalaris bij een dienstverband tot en met 3 jaar of
 - een transitievergoeding verhoogd met 3 maandsalarissen bij een dienstverband langer dan 3 jaar.
- b. Vrijwillig vertrek in de periode van 3 maanden tot 7 maanden na bekend worden boventalligheid:
 - de transitievergoeding verhoogd met een halve maandsalaris bij een dienstverband tot en met 3 jaar of
 - een transitievergoeding verhoogd met anderhalve maandsalarissen bij een dienstverband langer dan 3 jaar.
- c. Na 7 maanden nadat bekend is geworden dat er boventalligheid zal ontstaan in een bepaalde functie wordt de transitievergoeding betaald.

Onder maandsalaris wordt het vaste maandsalaris verstaan verhoogd met vakantiegeld en eindejaaruitkering maar zonder overige toeslagen.

Er kunnen niet meer medewerkers van de vrijwillig vertrekregeling gebruik maken dan de benodigde formatiekrimp. Acceptatie van de vertrekregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden, vast te leggen in een vaststellingsovereenkomst waarbij rekening wordt gehouden met overbrugging van de fictieve opzegtermijn en de datum ontstaan boventalligheid. De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval niet voor datum ontstaan boventalligheid.

7.12 Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)

Het Dijklander Ziekenhuis kan met een medewerker een Plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een boventallige medewerker, mits de boventallige medewerker inzetbaar is op de functie.

7.13 Tegemoetkoming (juridische) kosten leden werknemersorganisaties/vakbonden

Uitsluitend voor medewerkers die aangesloten zijn bij een werknemersorganisatie/vakbond, welke partij is bij het afsluiten van dit Sociaal Plan geldt; indien een medewerker in gesprek gaat over een individuele maatwerkoplossing en die medewerker wil zich hierbij laten ondersteunen en adviseren door een vakbond/medewerkersorganisatie, dan zal Dijklander Ziekenhuis tot een maximum van €750, - exclusief BTW deze medewerker tegemoet komen. Dit kan uitsluitend worden uitgevoerd op basis van een factuur, dan wel een verklaring van de werknemersorganisatie/vakbond. Daarbij is er wel de voorwaarde dat partijen langs die weg tot een oplossing komen.

8. Reglement bezwarencommissie

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het sociaal plan kan de betrokken medewerker binnen 21 dagen gemotiveerd bezwaar aantekenen bij het Dijklander Ziekenhuis. Het Dijklander Ziekenhuis neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de bezwarencommissie advies heeft uitgebracht.

1. Instelling en taak commissie

Het Dijklander Ziekenhuis stelt zo spoedig mogelijk na ondertekening van het sociaal plan een bezwarencommissie in. De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van het Dijklander Ziekenhuis dan wel de medewerker adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden halfjaarlijks verslag uit aan het Dijklander Ziekenhuis en (geanonimiseerd) aan de ondernemingsraad.

2. Samenstelling

De commissie bestaat uit minimaal drie externe leden. Bij de samenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- a) Een lid wordt voorgedragen door het Dijklander Ziekenhuis;
- b) Een lid wordt voorgedragen door de werknemersorganisaties na overleg met de OR;
- c) Een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, wordt voorgedragen door de onder a en b benoemde leden.

De leden worden geïnstalleerd door Dijklander Ziekenhuis en werknemersorganisaties en gefaciliteerd door Dijklander Ziekenhuis

3. Reglement

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een huishoudelijk reglement op dat haar werkzaamheden en wijze van besluitvorming adequaat regelt. Direct na de vaststelling van het huishoudelijk reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan het Dijklander Ziekenhuis en aan de ondernemingsraad.

4. Bevoegdheden

De mondelinge behandeling van het bezwaar, zowel van Dijklander Ziekenhuis als medewerker, vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de betrokken medewerker en het Dijklander Ziekenhuis gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de adviescommissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken medewerker en het Dijklander Ziekenhuis.

5. Belangenbehartiging medewerker

Onverminderd het recht van de medewerker persoonlijk zijn belangen, met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit sociaal plan voor de commissie, te bepleiten, heeft de medewerker de mogelijkheid zich te laten bijstaan door een derde.

Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging.

6. Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 4 weken na behandeling van het bezwaar, advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan medewerker en Dijklander Ziekenhuis.

7. Besluit Dijklander Ziekenhuis

Het Dijklander Ziekenhuis beslist binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

8. Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien het Dijklander Ziekenhuis afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de medewerker.

9. Staking behandeling door bezwarencommissie

Indien de medewerker het bezwaar bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft de medewerker geen toegang tot de bezwarencommissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door het Dijklander Ziekenhuis en /of door de medewerker het bezwaar aanhangig gemaakt wordt gemaakt bij de rechter dan staakt de bezwarencommissie de verdere behandeling.

10. Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

11. Rechtsgang

Als het Dijklander Ziekenhuis in zijn besluitvorming het advies van de bezwarencommissie meeneemt en de medewerker het hier nog steeds niet mee eens is, dan is er voor de medewerker de mogelijkheid om zijn zaak alsnog aanhangig te maken bij de rechter in de sectie Kanton.

Bijlage 1 – Voorbeeld Mobiliteitsplan

Gegevens medewerker

Naam:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Telefoonnummer

Mailadres

Geboortedatum:

Functie:

Salarisschaal:

Uren per week:

Adviseur Mobiliteitscentrum:

Op basis van het gevoerde intakegesprek op zijn de volgende afspraken gemaakt:

.....
.....
.....
.....

Analyse van de situatie:

.....
.....
.....
.....
.....

Activiteiten

1. De medewerker krijgt ondersteuning in het verkrijgen van werk op het gebied of in de functie(s) van

.....
.....

2. *De ondersteuning bestaat uit:*

Opname in de bestand van het Mobiliteitscentrum

Inzage in de vacatures die door Dijklander Ziekenhuis worden aangemeld via het intranet

Aanvullende scholingsondersteuning, bestaande uit:

.....

Aanvullende (test) onderzoek en advies bestaande uit:

.....

.....

Outplacementondersteuning bestaande uit:

.....

.....

Detachering of tijdelijke plaatsing bij

3. *De uitvoering van het plan neemt in aanleg xx maanden in beslag. Bij een reëel perspectief op een plaatsing op korte termijn kan dit verlengd worden. Binnen deze periode geldt de volgende planning van uitvoeren van activiteiten:*

Vantot : uitvoeren van

.....

Vantot : uitvoeren van

.....

Verplichtingen van het Dijklander Ziekenhuis (onverlet de volledige werking van het sociaal plan):

1. *De medewerker ontvangt tijdig alle noodzakelijke informatie om de uitvoering van dit plan optimaal te laten verlopen.*
2. *De medewerker kan gebruikmaken van de faciliteiten van het Mobiliteitscentrum.*
3. *De medewerker ontvangt ondersteuning van een adviseur van het Mobiliteitscentrum met wie hij concrete afspraken kan maken over de activiteiten die hij verder heeft ondernomen en zal ondernemen gericht op het verkrijgen van inkomen en arbeid.*

Verplichtingen van de medewerker (onverlet de volledige werking van het sociaal plan):

1. *De medewerker is verplicht inzicht te geven in zijn inspanningen ten aanzien van zijn mobiliteit.*
2. *De medewerker is verplicht een aanbod van een passende functie binnen de organisatie of tijdelijke werkzaamheden te aanvaarden.*
3. *De medewerker kan in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan projectmatige werkzaamheden, op verzoek van het Dijklander Ziekenhuis. De termijn van herplaatsing wordt hiermee verlengd. Tijdelijke werkzaamheden hebben opschortende werking.*
4. *De medewerker is verplicht deel te nemen aan met het Dijklander Ziekenhuis overeengekomen noodzakelijke activiteiten die gericht zijn op de verbetering van zijn marktpositie.*

Datum:

Voor gezien medewerker:
(Handtekening)

Voor gezien adviseur Mobiliteitsbureau:
(Handtekening)

Bijlage 2 – Formulier belangstellingsregistratie

A. Algemene gegevens

Personalia

Naam :
Personeelsnummer :
Geboortedatum :
Functie :
Datum in dienst :
Deeltijdpercentage :

Werktijden

alle diensten van tot donderdag van tot
 maandag van tot vrijdag van tot
 dinsdag van tot zaterdag van tot
 woensdag van tot zondag van tot

Vastlegging: verworven rechten (zie alg voorwaarden)

Opleiding

gevolgde opleidingen	datum diploma
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Op dit moment bezig met een opleiding? ja nee

Zo ja, welke opleiding:

Wat is de verwachte afrondingsdatum?

Is er sprake van een studieovereenkomst? ja nee

Verloop dienstverband bij huidige Dijklander Ziekenhuis

Functie:	ingangsdatum:	afdeling/locatie
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Functie waarvoor scholing vereist is

Functie:	opleiding
-	-

-
-

B-wijzigingen deeltijdpercentage t.b.v. herplaatsing

	Ja	Nee	Bespreekbaar	opmerkingen
Langer werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:
Korter werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:
Andere werktijden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:

C-voorkeursfunctie bij interne herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Is scholing noodzakelijk om binnen 6 maanden geschikt te maken voor de functie, zo ja welke opleiding:

	Ja	Nee	Bespreekbaar	opmerkingen
Bereidheid om scholing te volgen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Welke functie binnen de huidige organisatie wil je niet vervullen:

D-voorkeursfunctie bij externe herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Is scholing noodzakelijk om binnen 6 maanden geschikt te maken voor de functie, zo ja welke opleiding:

	Ja	Nee	Bespreekbaar	opmerkingen
Bereidheid om scholing te volgen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bij welke Dijklander Ziekenhuis zou je willen werken:

Welke functie buiten de organisatie wil je niet vervullen:

E-opmerkingen ten aanzien van herplaatsing

1. Ongewenste functie, afdeling werktijden
2. Omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen of vergroten
3. Overige opmerkingen:

Eventueel te voeren Persoonlijk gesprek Ja/nee

Ter ondertekening:

Medewerker:

Namens Dijklander Ziekenhuis:

Naam:

Naam:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats