



Sociaal Plan
Stichting Franciscus Vlietland Groep
(SFVG)

Colofon

Datum	21 september 2021
Versie	1.0
Status	Definitief
Eigenaar	Afdeling P&O

Inhoud

Verklaring	4
Inleiding	5
Ondernemingsraad en vakbonden	5
1. Doelstelling en uitgangspunten	6
1.1 Doel sociaal plan	6
1.2 Afspraken	6
1.3 Algemene uitgangspunten	6
2 Werkings sfeer, looptijd, hardheidsclausule en interpretatie	8
2.1 Werkings sfeer	8
2.2 Looptijd	8
2.3 Overleg en informatievoorziening	8
2.4 Hardheidsclausule	8
2.5 Interpretatie	8
3 Regels bij organisatieverandering	9
3.1 Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenoverzicht c.q. formatieplaatsenplan indien van toepassing	9
3.2 Procedure totstandkoming formatieplaatsenplan (FPP)	9
3.3 Toepassing formatieplaatsenplan	9
3.4 Overplaatsing	9
3.5 Benoemingsprocedure nieuwe functies	10
4 Herplaatsing en mobiliteit	11
4.1 Vaststellen boventaligheid	11
4.2 Herplaatsing binnen Stichting Franciscus Vlietland Groep	11
4.2.1 Belangstellingsregistratie	11
4.2.2 Verworven rechten	11
4.2.3 Intentie bij herplaatsing	12
4.2.4 Plaatsingsvolgorde	12
4.2.5 Geschikte functie	12
4.2.6 Vacatures	13
4.2.7 Scholing	13
4.2.8 Begeleiding	13
4.2.9 Ontbreken overeenstemming	13
4.2.10 Herhaalde plaatsing	14
4.3 Bemiddeling buiten Stichting Franciscus Vlietland Groep	14
4.3.1 Intentie herplaatsing	14
4.3.2 Persoonlijk begeleidingsplan	14

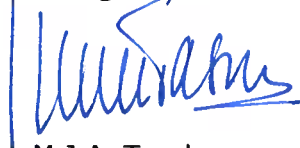
4.3.3	Maatwerk _____	15
4.3.4	Loopbaanbegeleiding en outplacement _____	15
4.4	Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing _____	15
4.4.1	Tijdelijke plaatsing _____	15
4.4.2	Tijdelijk detacheren _____	16
4.4.3	Vrijstelling van werk _____	16
4.4.4	Aanpassen van werktijden _____	16
4.4.5	Bevestiging _____	16
5	Arbeidsvoorwaarden _____	17
5.1	Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie _____	17
5.2	Salarisgarantie bij lagere functie _____	17
5.3	Vervallen garantieaanspraak _____	17
5.4	Onregelmatigheidstoelage _____	18
6	Algemene rechten in het kader van het sociaal plan _____	19
6.1	Opzegtermijn _____	19
6.2	Sollicitatie _____	19
6.3	Onbetaald verlof _____	19
6.4	Voorstellen door de werknemer _____	20
6.5	Premie bij vrijwillig ontslag _____	20
6.5.1	Studiekostenvergoeding _____	21
6.5.2	Kwijtschelding restantschuld Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden _____	21
6.5.3	Reiskosten _____	21
6.5.4	Vergoeding studiekosten _____	21
6.5.5	Werken in deeltijd _____	21
6.5.6	Loonsuppletie _____	22
7	Adviescommissie _____	23
	Bijlage 1: begripsbepalingen _____	24
	Bijlage 2: formulier belangstellingsregistratie _____	28

Verklaring

Aldus overeengekomen te Rotterdam, op 6-10-21.....

De werkgever

Stichting Franciscus Vlietland Groep



Dr. M.J.A. Tasche

Voorzitter Raad van Bestuur

De organisaties van werknemers

FNV Zorg en Welzijn



Mw. L. Hoogendoorn

Bestuurder

CNV Zorg en Welzijn



Dhr. J. Veldt

Bestuurder

NU'91



Dhr. M. Froklage

Belangenbehartiger

FBZ



Mw. J. Klerks

Onderhandelaar Arbeidsvoorwaarden

Inleiding

Stichting Franciscus Vlietland Groep (SFVG) wil op adequate en zorgvuldige wijze in kunnen spelen op veranderingen in de organisatie. Zij acht het van groot belang dat bij dergelijke veranderingen optimaal recht wordt gedaan aan de continuïteit en kwaliteit van de bedrijfsvoering, maar uiteraard ook aan de (rechts-)positie van de werknemers. Voor werknemers kan een organisatieverandering een wijziging van functie of het vervallen ervan betekenen. In het sociaal plan staan de rechten en plichten van werkgever en werknemers als gevolg van een organisatieverandering zo concreet en duidelijk mogelijk weergegeven.

Goed werkgeverschap waaruit respect en waardering spreekt voor iedere werknemer is het uitgangspunt bij het sociaal beleid van SFVG. De zorg die wij dagelijks tentoonspreiden aan onze klanten – de patiënten – komt ook onze werknemers toe. Zij zijn immers het 'kapitaal' van onze organisatie.

Om richting te geven aan onze ambitie wil SFVG ieders talenten zo optimaal mogelijk benutten: vooruitgang en groei als topklinisch ziekenhuis op de noordoever.

Het sociaal plan biedt de garanties om hier concreet vorm aan te geven.

Ondernemingsraad en vakbonden

De ondernemingsraad zal over veranderingen in de organisatie worden geïnformeerd. Als een van onderstaande situaties van toepassing is, zal advies worden gevraagd conform artikel 25 van de WOR:

- overdracht van de zeggenschap over de onderneming of een onderdeel daarvan;
- overname van of duurzame samenwerking met een andere onderneming;
- beëindiging werkzaamheden van de onderneming of van een belangrijk onderdeel daarvan;
- belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de onderneming;
- belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van de bevoegdheden van de onderneming.

Als er sprake is van een van onderstaande bijzondere veranderprocessen is dit sociaal plan is niet van toepassing:

- outsourcing van een of meerdere (sub) organisatieonderdelen;
- afsplitsing van een of meerdere rechtspersonen van de rechtspersoon Stichting Franciscus Vlietland Groep;
- een fusie of andere vorm van duurzame samenwerking waarbij twintig of meer medewerkers van de instelling zijn betrokken;
- een gehele of gedeeltelijke beëindiging van de functie van de instelling waarbij voor twintig of meer medewerkers ontslag zal worden aangevraagd;
- een surseance van betaling.

In deze gevallen initieert de werkgever besprekingen tussen werkgever en werknemersorganisaties om tot een separate overeenkomst te komen.

1. Doelstelling en uitgangspunten

1.1 Doel sociaal plan

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

Het sociaal plan waarin rechten en plichten voor zowel werknemers als werkgever worden vastgelegd is hierbij een garantie. Het sociaal plan is leidend, in aanvulling op de Cao Ziekenhuizen.

1.2 Afspraken

- a. Zowel werkgever als werknemer houden zich bij de uitvoering aan de afspraken van dit sociaal plan.
- b. Er zal geen verdringing plaatsvinden van hoger opgeleiden, respectievelijk hogere functieniveaus, naar lagere functieniveaus.
- c. Iedere werknemer heeft het recht om te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan.
- d. Veranderingen die worden doorgevoerd, dienen voor de direct betrokkenen duidelijk en bespreekbaar te zijn. Gedurende de organisatieveranderingen zullen de werknemers en de ondernemingsraad door de werkgever worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en stand van zaken.
- e. Individuele aanspraken die voortvloeien uit eerdere sociale plannen blijven gehandhaafd.
- f. Bij veranderingen in de organisatie treft de werkgever in de begroting een post die goede uitvoering van de regelingen in dit sociaal plan mogelijk maakt.
- g. De werkgever zal het sociaal plan beschikbaar stellen aan de werknemers. Het sociaal plan is digitaal ter inzage voor werknemers op iDoc. Een exemplaar kan worden opgevraagd bij de afdeling P&O.

1.3 Algemene uitgangspunten

- a. Uitgangspunt is geen gedwongen ontslagen. Aan dit uitgangspunt zijn als voorwaarden gesteld dat werknemer zich houdt aan de afspraken van het sociaal plan, de werknemer bereid is om een andere passende functie of werkplek binnen SFVG te aanvaarden en de werknemer meewerkt aan het opstellen en uitvoeren van een persoonlijk begeleidingsplan.
- b. In dit sociaal plan staat het begeleiden van boventallige werknemers van 'werk naar werk' centraal bij de uitvoering van de regelingen. De intentie van deze begeleiding is interne plaatsing. De werkgever zorgt voor een doeltreffende voorziening om de boventallige werknemers individuele begeleiding in dit kader aan te bieden. De werknemer verplicht zich om hieraan zijn medewerking te verlenen.
- c. Wederzijdse (inspannings-)verplichtingen van werkgever en werknemer:
 - Van zowel werkgever als werknemer wordt gevraagd: een open klimaat en opstelling, de bereidheid om zich te richten op het oplossen van problemen, individuele bereidheid tot verdere scholing en flexibiliteit in het beoordelen van (potentiële) geschiktheid van werknemers voor functies.

- Als goed werkgever bestaat een grote inspanningsverplichting tot plaatsing in een passende functie voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
 - Voor de werkgever geldt een inspanningsverplichting voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, om de werkgelegenheid in elk geval te garanderen voor de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst is afgesloten. In beide situaties gelden de regelingen zoals overeengekomen in dit sociaal plan als kader voor deze inspanningsverplichting.
 - Van de werknemers wordt gevraagd: een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan.
- d. Bij de uitvoering van organisatieveranderingen zal door de werkgever alle zorgvuldigheid jegens de werknemer(s) in acht worden genomen.
- e. Voor werkgever, werknemers en ondernemingsraad geldt het recht op informatie en de verplichting om zich te laten informeren of informatie te verstrekken over de ontwikkelingen en de voortgang gedurende het gehele veranderingsproces.
- f. Uitgangspunt is 'mens volgt functie'.
- g. Uitgangspunt is dat als gevolg van de organisatieveranderingen de werknemer er in materieel opzicht niet op achteruit gaat. Met inachtneming van de bepalingen van dit sociaal plan.
- h. De werknemer dient te werken in een functie waarin hij optimaal kan functioneren en waarin de capaciteit en competenties van de werknemer tot hun recht komen.
- i. Uitgaande van de continuïteit en kwaliteit van zorgverlening / bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren.
- j. Er zal extra zorgvuldig worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties.
- k. Indien – in een uitzonderlijke en individuele situatie – ondanks alle verrichtingen en inspanningen van zowel werkgever als werknemer blijkt dat een werknemer, binnen een inspanningsperiode van 12 maanden gerekend vanaf de boventallig verklaring, niet herplaatst is op een andere functie, dan ontstaat er een situatie waarbij de boventallige werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in het formatieplaatsenplan. In deze situaties zoekt werkgever samen met werknemer naar een maatwerkoplossing (zie hoofdstuk 4). Dit kan ook resulteren in beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

2 Werkings sfeer, looptijd, hardheidsclausule en interpretatie

2.1 Werkings sfeer

Dit sociaal plan vindt, gedurende de looptijd, toepassing bij veranderingen in de organisatie met nadelige sociale gevolgen voor werknemers als gevolg van een besluit van de Raad van Bestuur. Het sociaal plan is van toepassing op alle werknemers met een (leer-)arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd met de werkgever, die met de sociale en rechtspositionele gevolgen van de organisatieverandering worden geconfronteerd. Voor de werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd zijn de regelingen in dit sociaal plan van toepassing tot en met de datum waarop het dienstverband voor bepaalde tijd eindigt.

2.2 Looptijd

Voor de medewerkers van SFVG is dit sociaal plan vanaf 1 januari 2022 van toepassing bij organisatieveranderingen.

Dit sociaal plan wordt twee keer per jaar geëvalueerd tussen werkgever en werknemersorganisaties. Indien zich – naar het oordeel van partijen – onvoorziene of gewijzigde omstandigheden voordoen, is elke partij gerechtigd om voorstellen op basis van gewijzigde omstandigheden in te dienen om het sociaal plan (op delen) aan te passen. Eventuele wijzigingen treden in werking nadat hierover tussen betrokken partijen overeenstemming is bereikt.

Als partijen er onderling niet uitkomen dan kan het sociaal plan schriftelijk worden opgezegd, met een opzegtermijn van 3 kalendermaanden.

De evaluatiemomenten worden bijgewoond door een toehoorder vanuit de ondernemingsraad.

2.3 Overleg en informatievoorziening

Het sociaal plan is toegezonden aan de vakbonden en aan de ondernemingsraad. In het kader van de organisatieveranderingen zal door de werkgever informatie worden verstrekt aan de werknemersorganisaties. Dit overleg kan worden bijgewoond door toehoorders van de ondernemingsraad.

In dit overleg komen de ontwikkelingen, de feitelijke voortgang en de toepassing van de rechtspositie aan de orde. De werkgever voorziet de deelnemers aan dit overleg van relevante informatie. Minimaal eenmaal per jaar zal overleg plaatsvinden op initiatief van de werkgever.

2.4 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, naar oordeel van de werkgever, zal SFVG in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. In eerste instantie dient de werknemer zich hiervoor te wenden tot de werkgever.

2.5 Interpretatie

Interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen bij dit sociaal plan.

3 Regels bij organisatieverandering

3.1 Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenoverzicht c.q. formatieplaatsenplan indien van toepassing

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

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

3.2 Procedure totstandkoming formatieplaatsenplan (FPP)

1. Opstellen FPP in kwantiteit en kwaliteit - door manager;
2. vastleggen verschillen tussen bestaande en nieuwe FPP;
3. voorleggen organisatiestructuur en FPP aan Raad van bestuur;
4. voorleggen organisatiestructuur en FPP aan OR met inachtneming WOR (middels adviesaanvraag);
5. na mogelijke bijstelling vaststelling door Raad van Bestuur;
6. Raad van Bestuur maakt in de organisatie besluit bekend.

3.3 Toepassing formatieplaatsenplan

Het FPP betreft zowel de vaste formatieplaatsen als de flexibele schil. Om het nieuwe formatieplaatsenplan te kunnen toepassen, dienen de personele gevolgen te worden vastgesteld. De bestaande personele bezetting zal met het nieuwe FPP worden vergeleken. Op basis van de afspraken over herplaatsing in hoofdstuk 4 zal de werkgever aan de bij de organisatiewijziging betrokken werknemers gemotiveerd kenbaar maken of er voor hen iets wijzigt.

3.4 Overplaatsing

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

3.5 Benoemingsprocedure nieuwe functies

Nieuwe functies worden door de Raad van Bestuur vastgesteld met inachtneming van de WOR. Voor de definitie van een nieuwe functie wordt verwezen naar de begripsbepalingen (zie bijlage 1). Een nieuwe functie wordt volgens de plaatsingsprocedure aangeboden aan herplaatsingskandidaten als de functie voor hen passend is.

4 Herplaatsing en mobiliteit

4.1 Vaststellen boventalligheid

Het boventallig stellen van een werknemer geschiedt op basis van het afspiegelingsprincipe per categorie uitwisselbare functies conform de ontslagregeling, zoals aangegeven in het formatieplaatsenoverzicht en wordt schriftelijk aan de werknemer meegedeeld. Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenoverzicht wordt vastgesteld door een besluit van de Raad van Bestuur.

Het uitgangspunt van het sociaal plan is geen gedwongen ontslag. Dit geeft de vrijheid om, in afwijking van de ontslagregeling, het bereik van de organisatieverandering anders vast te stellen dan per "bedrijfsvestiging". Het uitgangspunt is echter dat wordt uitgegaan van SFVG als een bedrijfsvestiging. Afwijking hiervan is slechts mogelijk na advies van de OR. Het vaststellen van het bereik van de organisatieverandering wordt per verandering gedefinieerd en kan bijvoorbeeld een afdeling zijn. Dit wordt het reorganisatiegebied genoemd.

De werknemers die, na het vervallen van hun functie, niet geplaatst worden en derhalve boventallig zijn, krijgen de status van herplaatsingskandidaat. De herplaatsingskandidaten worden geplaatst op een herplaatsingslijst. Deze herplaatsingslijst wordt beheerd door de afdeling P&O.

Op deze lijst staan tevens de medewerkers die door een eerdere herplaatsing op een lager functieniveau zijn geplaatst. Dit geldt voor medewerkers die zijn geplaatst in het kader van een sociaal plan, waarbij zowel de werknemer als de werkgever de inspanning heeft om deze medewerker terug te plaatsen op een passende functie van het oude functieniveau.

4.2 Herplaatsing binnen Stichting Franciscus Vlietland Groep

4.2.1 Belangstellingsregistratie

Voorafgaand aan de plaatsingsprocedure zal onder werknemers een belangstellingsregistratie worden gehouden. Dit houdt in dat van de werknemers die betrokken zijn bij de organisatieverandering geïnventariseerd zal worden wat de mogelijkheden, wensen en verwachtingen zijn. Zoveel als mogelijk zal rekening worden gehouden met de uitkomsten hiervan. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend. De werknemer wordt uitgenodigd om de gegevens in de belangstellingsregistratie in een persoonlijk gesprek met de leidinggevende (en de personeelsadviseur) toe te lichten.

Het belangstellingsregistratiegesprek wordt op een daartoe bestemd formulier vastgelegd en door beide partijen ondertekend (zie bijlage 2).

4.2.2 Verworven rechten

In de belangstellingsregistratie wordt aandacht besteed aan verworven rechten die schriftelijk zijn overeengekomen. Zij worden schriftelijk vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, voor zover dit nog niet heeft plaatsgevonden. Voor mondelinge afspraken geldt dat, indien zowel werkgever als werknemer het bestaan hiervan bevestigen, dit schriftelijk wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

Indien het continueren van verworven rechten als gevolg van deze reorganisatie redelijkerwijs van de werkgever niet kan worden geveerd, zal overleg tussen werkgever en werknemer plaatsvinden, waarbij de intentie zal zijn om in redelijkheid en billijkheid tot overeenstemming te komen of een overgangsregeling te treffen.

4.2.3 Intentie bij herplaatsing

In eerste instantie zal de inspanning van herplaatsing gericht zijn binnen de organisatie en zal SFVG zich inspannen om voor de werknemer passend werk te bieden. Herplaatsing mag niet leiden tot meer boventaligheid dan op grond van het formatieplaatsenoverzicht reeds was vastgesteld in de betreffende functiegroep.

Aan een werknemer die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij deze reorganisatie niet wederom een lagere functie mogen worden aangeboden, tenzij de betrokken medewerker hiermee instemt.

4.2.4 Plaatsingsvolgorde

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

1. dezelfde of uitwisselbare functie;
2. een gelijkwaardige functie, ingedeeld in dezelfde functiegroep (daarbij wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met in eerste instantie de voorkeur(-en) van de werknemer en in tweede instantie het gewenste afdelingsprofiel van de ontvangende afdeling), waarbij de volgende prioriteitsvolgorde wordt gehanteerd:
 - a. de medewerker die voldoet aan de functie-eisen;
 - b. de medewerker die nog niet voldoet aan de functie-eisen, maar die door om-, her- of bijscholing binnen een termijn van 1 jaar het vereiste niveau kan behalen (potentieel geschikt);
3. een passende functie, ingedeeld in een hogere functiegroep (maximaal een functiegroep hoger);
4. een passende functie, ingedeeld in een lagere functiegroep (maximaal een functiegroep lager).

Een zelfde of uitwisselbare functie is altijd passend en kan derhalve niet worden geweigerd. Indien na toepassing van de plaatsingsvolgorde de functie passend is voor meerdere herplaatsingskandidaten dan geldt dat het anciënniteitsprincipe van toepassing is en de functie wordt aangeboden aan de werknemer die het langst in dienst is. Bij gelijke anciënniteit is de geboortedatum doorslaggevend, waarbij geldt dat de oudere werknemer voor de jongere werknemer gaat.

4.2.5 Geschikte functie

Indien geen passende functie beschikbaar is, kan aan de werknemer een geschikte functie worden aangeboden. Een geschikte functie wordt - indien beschikbaar - pas aangeboden als de plaatsingsvolgorde is doorlopen en er geen passende functie is gevonden. Een geschikte functie mag door de werknemer zonder consequenties worden geweigerd.

4.2.6 Vacatures

Aan werknemers die op een herplaatsingslijst 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:

1. De vacature wordt als eerste aangeboden aan re-integratiekandidaten.
Vervolgens wordt de vacature aangeboden aan herplaatsingskandidaten, volgens paragraaf 4.2.4 'Plaatsingsvolgorde'. Vacatures worden aangeboden indien in redelijkheid kan worden aangenomen dat de herplaatsingskandidaat geschikt is om de vacante functie te vervullen. Indien er voor de vacature meerdere belangstellenden voldoen aan de functie-eisen, is het anciënniteitsprincipe van toepassing; bij gelijke anciënniteit is de geboortedatum doorslaggevend, waarbij geldt dat de oudere werknemer voor de jongere werknemer gaat.
2. Mochten er geen re-integratie en/of herplaatsingskandidaten zijn, dan wordt naar de medewerkers gekeken die in het kader van een eerdere reorganisatie in een functie met een lager functieniveau zijn geplaatst, met het doel om deze medewerkers terug te plaatsen - voor zover zij een inspanningsverplichting uit een vorig sociaal plan hebben - op een passende functie met het oude functieniveau.
3. Indien lid 1 en 2 uit dit artikel niet leiden tot vacature invulling, dan wordt bezien of de functie overeenkomt met de oorspronkelijke functie (of de oorspronkelijke functie op de oorspronkelijke afdeling) van een herplaatste werknemer die niet langer dan 2 jaar geleden is herplaatst. Dit met het doel om de desbetreffende werknemer de mogelijkheid te bieden om op de oorspronkelijke functie op hetzelfde niveau of de oorspronkelijke afdeling terug te laten keren.
4. Als er geen geschikte herplaatsingskandidaten zijn, wordt de vacature vrijgegeven en volgens de normale wervings- en selectieprocedure afgehandeld.

4.2.7 Scholing

- a. Zowel de werkgever als de werknemer hebben een (inspannings-) verplichting om het functioneren van herplaatsingskandidaten in andere of nieuwe functies succesvol te laten zijn. Daarom zal de werkgever, indien voor het vervullen van de nieuwe of gewijzigde functie om- of bijscholing noodzakelijk is en de medewerker op deze manier binnen een termijn van 1 jaar aan de functie-eisen zou voldoen, hierin voorzien. Dit naar het oordeel van de werkgever.
- b. Eventuele kosten die hieraan verbonden zijn, komen voor rekening van de werkgever.
- c. De lestijd (contracturen) zal als werktijd worden aangemerkt.
- d. Een terugbetalingsregeling is in het kader van dit sociaal plan niet van toepassing.

4.2.8 Begeleiding

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

4.2.9 Ontbreken overeenstemming

Een aanbod van dezelfde of uitwisselbare functie kan niet worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een passende functie (ingedeeld in dezelfde, een hogere of een lagere functiegroep) niet acceptabel is, dient de werknemer

dit binnen 2 weken aan de werkgever te laten weten, bij gebreke waarvan de werknemer wordt geacht te hebben ingestemd.

De werkgever zal het aanbod laten toetsen door de Adviescommissie sociale begeleiding conform artikel 7 sociaal plan. Als de werkgever, het zwaarwegende advies van deze commissie in aanmerking nemend, van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.

Indien de Adviescommissie sociale begeleiding van mening is dat de functie ten onrechte is geweigerd, wordt de werknemer hierover schriftelijk geïnformeerd en wordt de werknemer geïnformeerd over de consequenties van zijn weigering. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever twee weken de gelegenheid de functie alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan is de werkgever, ook indien de herplaatsingstermijn nog niet (volledig) is verstreken, gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen en zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren. De werknemer kan hangende de ontslagprocedure geen rechten meer doen gelden op enigerlei (financiële) regeling van dit sociaal plan.

4.2.10 Herhaalde plaatsing

Indien binnen 6 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 een functie. De werkgever zal indien in alle redelijkheid mogelijk, de werknemer een ander functieaanbod doen en zullen de herplaatsingsinspanningen worden hervat voor de resterende herplaatsingstermijn.

4.3 Bemiddeling buiten Stichting Franciscus Vlietland Groep

4.3.1 Intentie herplaatsing

Het is mogelijk dat niet alle werknemers kunnen worden herplaatst. Is herplaatsing binnen SFVG niet mogelijk, dan zal actief bemiddeld worden buiten de organisatie.

4.3.2 Persoonlijk begeleidingsplan

Met de medewerker die geen reëel perspectief op plaatsing binnen redelijke termijn binnen SFVG heeft, wordt een persoonlijk begeleidingsplan opgesteld. In dit begeleidingsplan worden de te ondernemen activiteiten, die de kans op het vinden van ander werk optimaal moeten maken, vastgelegd.

Zowel SFVG als werknemer committeert zich aan het persoonlijk begeleidingsplan. Indien werknemer of werkgever aantoonbaar zijn verplichtingen dan wel afspraken zoals vastgelegd in het persoonlijk begeleidingsplan niet of onvoldoende nakomt, dan laat die de andere partij dit schriftelijk weten. Reageert de andere partij binnen een termijn van 2 weken na deze kennisgeving niet of onvoldoende, dan wordt dit voorgelegd aan de adviescommissie sociale begeleiding. Er zijn dan twee situaties denkbaar:

a. Werkgever vindt dat werknemer afspraken niet nakomt.

Indien de adviescommissie sociale begeleiding de werknemer in het gelijk stelt, treden de partijen in overleg om tot een oplossing te komen en wordt het persoonlijk begeleidingsplan verder voortgezet.

Indien de adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de werknemer op onredelijke gronden medewerking weigert te verlenen aan het opstellen en/of uitvoeren van het persoonlijk begeleidingsplan of de afspraak om tot een persoonlijk begeleidingsplan te komen verwijtbaar niet is nagekomen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag, met dien verstande dat werknemer nog 1 maand de gelegenheid heeft om alsnog een persoonlijk begeleidingsplan af te spreken met werkgever.

b. Werknemer vindt dat de werkgever de afspraken niet nakomt.

Indien de adviescommissie sociale begeleiding de werknemer in het gelijk stelt, neemt werkgever de nodige stappen om de afspraken alsnog na te komen.

Indien de adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de werkgever wel voldoet aan haar verplichtingen dan wel afspraken op basis van het persoonlijk begeleidingsplan, treden partijen in overleg om tot een oplossing te komen en wordt het persoonlijk begeleidingsplan verder voortgezet.

4.3.3 Maatwerk

Om de boventallige medewerker, die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever dan wel niet herplaatsbaar is, zullen op de kandidaat toegesneden activiteiten worden ontwikkeld. De steun die aan de kandidaat kan worden geboden, kan - al dan niet via activiteiten van de Rotterdamse Zorg - bestaan uit:

- begeleiden bij het zoeken naar ander werk, via loopbaanbegeleiding of outplacement;
- samen met de kandidaat nagaan wat wenselijk en mogelijk is;
- (het laten uitvoeren van) een sterkte-/zwakteanalyse;
- het bespreken en evalueren van sollicitatiegesprekken;
- aanbieden van een sollicitatietraining.

4.3.4 Loopbaanbegeleiding en outplacement

De boventallige werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever dan wel niet herplaatsbaar is, kan loopbaanbegeleiding of outplacement als facilititeit worden aangeboden, dan wel kan hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een baan te vinden. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever, indien dit een outplacementbureau betreft waarmee de werkgever een overeenkomst heeft afgesloten en er overeenstemming bestaat tussen werknemer en werkgever over voorwaarden en kosten.

4.4 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing

4.4.1 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 plaatsen op een andere werkplek, op een andere locatie, in een ander organisatieonderdeel of in dezelfde functie (inclusief bovenformatief op zijn oude afdeling), een gelijkwaardige functie of een functie in een 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 dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie. In dit geval



wordt de herplaatsingstermijn opgeschort, maar komt de werknemer wel in aanmerking voor interne herplaatsing op een passende functie.

4.4.2 Tijdelijk detacheren

Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer tijdelijk voor de duur van maximaal twee jaar detacheren bij een andere organisatie. Deze moet dan wel bijdragen aan een vergroting van de (her)plaatsingsmogelijkheden.

De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en alle kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. De termijn van de detachering kan verlengd worden met wederzijds goedvinden. In dit geval wordt de herplaatsingstermijn opgeschort, maar komt de werknemer wel in aanmerking voor interne herplaatsing op een passende functie.

4.4.3 Vrijstelling van werk

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

4.4.4 Aanpassen van werktijden

Indien door overplaatsing naar een andere locatie, of andere functie c.q. werkplek aantoonbare problemen ontstaan in de privésfeer van de werknemer vanwege de werktijden dan zullen in overleg met de leidinggevende tijdelijke voorzieningen worden getroffen. De duur van de tijdelijkheid wordt bepaald door de aard van de problemen en de mogelijkheden deze op te lossen. In principe wordt uitgegaan van maximaal 6 maanden.

4.4.5 Bevestiging

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



5 Arbeidsvoorwaarden

5.1 Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie

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

Indien binnen 6 maanden na herplaatsing in een nieuwe functie op een hoger niveau blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn/haar schuld niet geschikt is voor de functie, dan ontvangt de werknemer bij terugplaatsing het salaris behorende bij de oude functie.

5.2 Salarisgarantie bij lagere functie

Indien de werknemer een andere functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, dan behoudt hij het recht op de oude (hogere) salarisschaal, inclusief de uitlopperiodieken. Het salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassing zoals van toepassing voor de Cao Ziekenhuizen. Deze salarisgarantie is uitsluitend van toepassing indien er sprake is van een passende functie conform de begripsbepalingen (zie bijlage 1).

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Met andere woorden, voor deze uren geldt niet de salarisgarantie zoals hierboven genoemd.

Indien een werknemer in het kader van de plaatsingsprocedure in een lagere functiegroep is geplaatst, heeft de werkgever de inspanningsverplichting om deze werknemer op zijn oude niveau terug te brengen. Indien binnen 2 jaar na plaatsing op een lagere functie alsnog een passende functie vrijkomt op het oude, hogere niveau, biedt de werkgever deze functie aan de werknemer die op een lagere functie is geplaatst. Weigert de werknemer deze functie te aanvaarden, dan vervalt met deze weigering de "salarisgarantie bij lagere functie" en ontvangt de medewerker het salaris van de lagere functiegroep.

5.3 Vervallen garantieaanspraak

De salarisgarantie geldt voor de functie en contractuele arbeidsduur op het moment van de organisatieverandering. Deze garantieaanspraak vervalt bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst en indien de salariëring verbonden aan een in de toekomst aanvaarde functie de garantieaanspraak overschrijdt.



5.4 Onregelmatigheidstoeslag

Indien de werknemer als gevolg van de organisatieverandering en/of herplaatsing inkomstenverlies heeft als gevolg van het verminderen of vervallen van onregelmatigheidstoeslag zal een afbouwregeling conform de uitvoeringsregeling onregelmatige dienst van de Cao Ziekenhuizen worden toegepast (artikel 9.5. Cao Ziekenhuizen).



6 Algemene rechten in het kader van het sociaal plan

Om het natuurlijk verloop gericht te stimuleren, is een aantal maatregelen ontwikkeld die in de volgende bepalingen worden vastgelegd. Deze bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die:

- ten gevolge van een reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen;
- op grond van een reorganisatie naar een andere functie in de organisatie overstappen waardoor er daadwerkelijk vacatureruimte ontstaat voor boventallige werknemers;
- door (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie daadwerkelijk een functie (gedeeltelijk) vrijmaken voor een boventallige werknemer.

Bovengenoemde werknemers kunnen vrijwillig beroep op deze bepalingen doen waarbij als voorwaarde geldt dat een niet boventallig verklaarde werknemer slechts een beroep op deze bepalingen kan doen indien door de werkgever van tevoren schriftelijk is bevestigd dat de overstap naar de andere functie, de vermindering in het dienstverbandpercentage of het vertrek uit de organisatie vacatureruimte voor boventallige werknemers creëert c.q. een functie geheel of gedeeltelijk vrijmaakt voor een boventallig verklaarde werknemer.

6.1 Opzegtermijn

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

6.2 Sollicitatie

- De werknemer die als gevolg van de organisatieveranderingen overweegt zelf ontslag te nemen zal in verband met sollicitatie elders betaald verlof worden verleend conform de uitvoeringsregeling verlof van de Cao Ziekenhuizen.
- Indien de werknemer van de mogelijk toekomstige werkgever geen reiskostenvergoeding ontvangt voor de sollicitatiegesprekken zal SFVG deze (in principe binnen Nederland) vergoeden, op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer.
- Desgevraagd dient de werknemer een uitnodiging voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

6.3 Onbetaald verlof

Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. In overleg tussen werkgever en werknemer kan ook worden besloten tot het afsluiten van een tijdelijke detacheringsovereenkomst in bovengenoemde situatie. Indien de werknemer na ommekomst van de proeftijd voor onbepaalde tijd in dienst treedt bij de nieuwe werkgever, zal de arbeidsovereenkomst met werkgever worden beëindigd.

Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar. In overleg tussen werkgever en werknemer kan ook worden besloten tot het afsluiten van een tijdelijke detacheringsovereenkomst in bovengenoemde situatie. Indien de werknemer na ommekomst van deze periode de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever kan voortzetten, zal de arbeidsovereenkomst met werkgever worden beëindigd.

Indien de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever (tussentijds) wordt beëindigd of niet wordt verlengd door of wegens verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer, dan is de werkgever, ook indien de herplaatsingstermijn nog niet is verstreken, gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen en zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

6.4 Voorstellen door de werknemer

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

6.5 Premie bij vrijwillig ontslag

De werkgever kan een boventallige werknemer een voorstel doen inzake afkoop van de in dit sociaal plan genoemde regelingen, daaronder een premie bij vrijwillig ontslag. De acceptatie door werkgever en werknemer van een afkoopregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met finale kwijting. De werknemer die van dit artikel gebruik maakt, kan verder geen beroep doen op andere maatregelen uit het sociaal plan. De hoogte van dit aanbod is maximaal het aantal bruto maandsalaris(-sen)¹ zoals in het onderstaand schema is weergegeven.

Lengte dienstverband	Hoogte van de premie bij vertrek binnen 2 maanden na vaststellen boventalligheid
2 jaar	2 bruto maandsalarissen
3 jaar	3 bruto maandsalarissen
4 jaar of meer	4 bruto maandsalarissen

¹ 1 Bij de berekening van het bruto maandsalaris worden de vaste componenten van het salaris meegenomen zoals deze ook door het UWV voor de berekening van het WW-dagloon worden gehanteerd, echter zonder het door het UWV gehanteerde maximum.

6.5.1 Studiekostenvergoeding

Indien de werknemer op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever een studiekostenvergoeding en/of studieverlof ontvangt en de nieuwe werkgever de verplichtingen inzake de studie niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen als het ware de werknemer in dienst is gebleven.

6.5.2 Kwijtschelding restantschuld Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

Voor de werknemer die vrijwillig ontslag neemt en waarbij een regeling uit het Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden van toepassing is, geldt dat een eventuele terugbetalingsverplichting wordt kwijtgescholden.

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

NB De voorgestelde vergoedingen zijn van toepassing voor zover en zolang zij passen binnen de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en worden indien wettelijke toegestaan fiscaal vrij uitgekeerd.

6.5.3 Reiskosten

Indien de boventallige werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon-werkverkeer een vergoeding ontvangt welke lager is dan de vergoeding op grond van de uitvoeringsregeling reiskosten woon-werkverkeer van de Cao Ziekenhuizen, kent de werkgever aan de werknemer gedurende een periode van 1 jaar een aanvulling op deze vergoeding toe tot het bedrag van voornoemde uitvoeringsregeling.

De eventuele vergoeding wordt verrekend met de premie bij vrijwillig ontslag onder 6.5.

6.5.4 Vergoeding studiekosten

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

6.5.5 Werken in deeltijd

Werknemers die (meer) in deeltijd gaan werken waardoor er afbouw van boventalligheid plaatsvindt, kunnen gedurende een periode van maximaal één jaar een aanvulling op het salaris ontvangen ter grootte van de helft van het percentage dat de werknemer minder is gaan werken. De omvang van het dienstverband dient minimaal 20 uur per week te blijven. Werknemers met een dienstverband van minder dan 20 uur per week komen voor deze regeling niet in aanmerking. Hierbij geldt als voorwaarde dat er binnen de organisatie geen andere, nieuwe betaalde werkzaamheden worden verricht. Voor de berekening van de lengte van de periode geldt minimaal een periode van twee maanden,



vermeerderd met één maand voor ieder dienstjaar (dienstjaar = 12 maanden) met een maximum van tien dienstjaren.

Bijvoorbeeld: bij een dienstverband van 100% met vijf dienstjaren en een deeltijdvermindering van 20%, wordt gedurende 7 maanden 90% van het brutosalaris doorbetaald.

6.5.6 Loonsuppletie

Indien de boventallige werknemer op eigen initiatief ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde functie aanvaardt met een zelfde arbeidsomvang, wordt het nieuwe salaris gedurende maximaal een jaar aangevuld tot het oude brutosalaris, naar rato van het oorspronkelijke dienstverband, met een verschil van maximaal 30% tussen de oude en de nieuwe functie.

De bruto aanvulling wordt als volgt gegeven:

- eerste 6 maanden: 100% aanvulling
- tweede 6 maanden: 50% aanvulling

Indien de geldende wachtgeldregeling in gunstige zin afwijkt van bovenvermelde regeling, zal die wachtgeldregeling worden toegepast.



7 Adviescommissie

In SFVG is een paritair (door werkgever en werknemers) samengestelde commissie ingesteld die werkt volgens een vastgesteld reglement. Deze commissie heet binnen SFVG de Adviescommissie sociale begeleiding. Deze commissie bestaat uit drie leden en wordt als volgt samengesteld: een lid wordt voorgedragen door de OR, een lid wordt voorgedragen door de werkgever. Beide leden kiezen vervolgens tezamen een voorzitter. De leden worden benoemd door de werkgever en de OR. Om de onafhankelijkheid te waarborgen geldt dat geen van de leden op enigerlei wijze verbonden is aan SFVG.

Ten aanzien van onderstaande situaties is de Adviescommissie sociale begeleiding gebonden aan de toepasselijke cao-bepalingen, zoals deze in hoofdstuk 14.6 van de Cao Ziekenhuizen zijn opgenomen.

- De commissie adviseert uitsluitend op verzoek van de werkgever of een werknemer over de toepassing van de in hoofdstuk 14 van de Cao Ziekenhuizen opgenomen bepalingen, respectievelijk het sociaal plan.
- De werkgever vraagt advies aan de commissie indien werknemer en werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen in het kader van het voor de werknemer van toepassing zijnde sociaal plan:
 - Het op non actief stellen van de werknemer;
 - Het ontslaan van de werknemer;
 - Een besluit met betrekking tot functiewijziging;
 - Een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren.

De commissie toetst het dossier bij adviesaanvragen op de volgende punten in hun onderlinge samenhang:

1. de termijn van herplaatsing
2. de inspanningsverrichtingen van de werkgever
3. de inspanningsverrichtingen van de werknemer
4. kansen op de arbeidsmarkt

Het advies van de commissie is een zwaarwegend advies.

De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en de ondernemingsraad. Indien er een sociaal plan van toepassing is, wordt dit verslag ook aan de werknemersorganisaties verstrekt. De werkgever meldt het voornemen tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst aan de Adviescommissie sociale begeleiding.



Bijlage 1: begripsbepalingen

Afspiegelingsprincipe

Het vervallen van de arbeidsplaats wordt per reorganisatiegebied en functie c.q. uitwisselbare functie volgens afspiegelingsbeginsel vastgesteld totdat het aantal vervallen arbeidsplaatsen is bereikt. Het afspiegelingsbeginsel wil zeggen dat de werknemers die voor boventalligheid worden voorgedragen een gelijke afspiegeling vormen van de leeftijdsopbouw van de werknemers per uitwisselbare functie per reorganisatiegebied. Hiertoe worden de betreffende werknemers ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen (15 t/m 24 jaar, 25 t/m 34 jaar, 35 t/m 44 jaar, 45 t/m 54 jaar, 55 jaar en ouder. Per leeftijdsgroep komen de werknemers met het kortste dienstverband in aanmerking voor boventalligheid totdat het aantal vervallen arbeidsplaatsen per leeftijdsgroep is bereikt, met uitzondering van de categorie werknemers van 55 jaar en ouder. Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd al hebben bereikt komen als eerste voor ontslag in aanmerking.

Peildatum voor de indeling in de leeftijdscategorie en bepaling van de lengte van het dienstverband is de datum waarop het formatieplaatsenoverzicht wordt vastgesteld door een besluit van de Raad van Bestuur.

Anciënniteit

Het anciënniteitsprincipe wordt toegepast op basis van dienstjaren. Onder dienstjaren wordt verstaan: het volle aantal maanden, gedeeld door 12, aaneengesloten doorgebracht in dienst van SFVG of een van diens directe rechtsvoorgangers. Anciënniteit telt vanaf de datum indiensttreding. Voor de berekening van de anciënniteit wordt aangesloten bij de wettelijke regeling, waarbij geldt dat als de arbeidsovereenkomst die is aangegaan vóór 1 juli 2015 en ook vóór 1 juli 2015 langer dan 3 maanden is onderbroken, deze en de daaraan voorafgaande arbeidsovereenkomst(en) niet meetellen voor de berekening van de dienstjaren. Voor arbeidsovereenkomsten na 1 juli 2015 geldt dat een onderbreking van niet langer dan 6 maanden niet als onderbreking wordt gezien van de aaneengesloten dienstdtijd.

Belangstellingsgesprek

Het gesprek waarin onder meer aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van functies in het nieuwe formatieplaatsenoverzicht en wat zijn kwalificaties zijn.

Boventalligheid

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 formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is eerst sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is meegedeeld. Een werknemer kan niet met terugwerkende kracht boventallig worden verklaard.



Dezelfde functie

Hieronder wordt verstaan een functie met dezelfde functie-inhoud, waarvoor dezelfde functie-eisen worden gesteld en die dezelfde functiegroepindeling heeft als de functie in de oude structuur. Deze functie is altijd een passende functie.

Formatieplaats

Een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van een formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

Formatieplaatsenoverzicht

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude situatie voor de organisatieverandering.

Formatieplaatsenplan

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de nieuwe situatie (na organisatieverandering) waarbij van alle functies een beschrijving en functiegroepindeling aanwezig is. Bij nieuwe functies kan dit conform het FWG protocol een voorlopig functieprofiel en indeling zijn.

Functie-eisen

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

Functiewijziging

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

Functieniveau

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

Gelijkwaardige functie

Een functie die qua opleiding en functieniveau gelijkwaardig is aan de oude functie van een werknemer, maar qua inhoud daarvan kan verschillen.

Geschikte functie

Een functie die buiten de definitie van een passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van de werkgever en werknemer kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren.

Een geschikte functie wordt - indien beschikbaar - pas aangeboden als de plaatsingsvolgorde is doorlopen en mag door de werknemer worden geweigerd, zonder consequenties.



Herplaatsing

Is aan de orde bij boventalligheid.

Herplaatsingskandidaat

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

Herplaatsingslijst

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

Hogere functie

Een functie die in een hogere functiegroep is ingedeeld.

Lagere functie

Een functie die in een lagere functiegroep is ingedeeld.

Loopbaanbegeleiding en outplacement

Externe of interne begeleiding van een of meer werknemers bij sollicitatie of in het algemeen bij het zoekproces naar een nieuwe functie of baan buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever, met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitatie te vergroten. De verantwoordelijkheid voor uitvoering en regie hiervan ligt bij de afdeling P&O.

Nieuwe functie

Van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie werkelijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenoverzicht van voor de organisatieverandering.

Hierbij spelen een of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend wordt aanmerkelijk complexer, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, aanmerkelijk grotere span of control, verandering van de aandachtsvelden, breedte van het takenpakket, de gestelde functie-eisen. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, de waardering van gezichtspunten en idealiter uit een hogere functiegroepindeling van de functie, die voldoet aan de kwaliteitseisen conform de FWG 3.0 methodiek.

Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

Organisatieveranderingen

Van organisatieveranderingen is sprake indien als gevolg van een besluit door of namens de Raad van Bestuur sprake is van nadelige sociale rechtspositionele gevolgen voor een of meer werknemers.



Organisatieveranderingen verlopen veelal in fasen. Indien relevant wordt een stappenplan opgesteld. De wettelijke bevoegdheden van de ondernemingsraad worden daarbij gerespecteerd.

Overplaatsing

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

Passende functie

Hieronder wordt verstaan een functie die gezien het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en omvang huidig dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Een passende functie kan een gelijk, een hoger als ook een lager, maar dan maximaal een FWG niveau lager, salarisniveau hebben.

Re-integratie kandidaat

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

Tijdelijk detacheren

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

Uitwisselbare functie

Functies dienaar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De uitwisselbare functies worden vastgesteld na overleg met de Ondernemingsraad. Een uitwisselbare functie kan in het kader van herplaatsing niet worden geweigerd.

Werkgever

De bestuurder van de Stichting Franciscus Vlietland Groep.

Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst of leer-/arbeidsovereenkomst vallend onder de Cao Ziekenhuizen dan wel AMS is aangegaan met de in de verklaring genoemde werkgever of diens rechtsvoorganger(s). Daar waar in dit sociaal plan wordt verwezen naar de voornoemde cao dient indien van toepassing de AMS te worden gelezen.



Bijlage 2: formulier belangstellingsregistratie

a. Algemene gegevens

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

Werktijden:

alle diensten

<input type="checkbox"/> maandag	van		tot
<input type="checkbox"/> dinsdag	van		tot
<input type="checkbox"/> woensdag	van		tot
<input type="checkbox"/> donderdag	van		tot
<input type="checkbox"/> vrijdag	van		tot
<input type="checkbox"/> zaterdag	van		tot
<input type="checkbox"/> zondag	van		tot

Gevolgte opleidingen	Datum diploma

Op dit moment bezig met een opleiding?

ja

nee

Zo ja, welke?	Datum afronding	Studieovereenkomst
		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee



Ervaring/verloop dienstverband:

Werkgever	Functie	Ingangsdatum

Voorkeursfuncties:

Functie	Afdeling
1	
2	
3	

Functie waarvoor scholing vereist is:

Functie	Opleiding
1	
2	

Bent u bereid een opleiding te volgen voor bovenstaande functies?

ja

nee

b. Wijzigen deeltijdpercentage en/of werktijden

Langer werken	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nee	<input type="radio"/> bespreekbaar
Korter werken	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nee	<input type="radio"/> bespreekbaar
Andere werktijden	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nee	<input type="radio"/> bespreekbaar

Omstandigheden die wijzigingen in werktijden bemoeilijken / verhinderen:



c. Ongewenste functie, afdeling, werktijden

d. Omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen / vergroten

e. Opmerkingen en/of aanvullingen

f. Datum gesprek en ondertekening

Datum gesprek:

Handtekening:

Handtekening:

Naam leidinggevende, functie

Naam medewerker, functie

