

Sociaal Plan

Result Laboratorium

Aldus overeengekomen op 30 maart 2016,

CNV Zorg en Welzijn onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht,
Dhr. M. Dons

[Redacted signature]

FNV, gevestigd te Amsterdam,
Mevr. L. Hoogendoorn

[Redacted signature]

FBZ, gevestigd te Utrecht,
Mevr. J. Klerks

[Redacted signature]

Nu 91, gevestigd te Utrecht,
Dhr. M. Froklage

[Redacted signature]

RMU Werknemers, gevestigd te Veenendaal,
Dhr. C. Baggerman

[Redacted signature]

Result Laboratorium, gevestigd te Dordrecht
Dhr. W. van Gelder

Mevr. I. Reitsma

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Inleiding

Medische zorg wordt steeds duurder en de roep om (financieel) verantwoorde inzet van menskracht en middelen in de zorg wordt steeds nadrukkelijker. Result Laboratorium B.V. is ontstaan uit een samenwerkingsverband tussen het Albert Schweitzer ziekenhuis, RIVAS Zorggroep en de Maatschap Klinische Chemie. Door vorming van een grootschalige, integrale laboratoriumorganisatie geeft Result Laboratorium een antwoord op de hogere eisen die worden gesteld aan kwaliteit en veiligheid van zorg tegen een scherpe prijs. Result Laboratorium beoogt een organisatie te zijn, die de diagnostische dienstverlening voor meerdere ziekenhuizen en de eerste lijn zorgverleners voor haar rekening neemt en zo door schaalgrootte kosteneffectiviteit en kwaliteit weet te verbeteren.

De laboratoriummarkt is zeer sterk in beweging. Daarom is één van de strategische doelstellingen van Result Laboratorium groei. De inzet op groei kan zowel organisatorische als personele consequenties met zich meebrengen. Dit Sociaal Plan voorziet in regelingen en voorzieningen voor medewerkers ten gevolge van toekomstige organisatieveranderingen.

Algemene uitgangspunten

- Flexibiliteit van organisatie en werknemers is noodzakelijk om vereiste veranderingen toe te kunnen passen;
- Vroegtijdige activering en een actieve opstelling van werkgever en werknemer zijn noodzakelijk om eventuele knelpunten die ontstaan als gevolg van organisatie veranderingen te voorkomen dan wel tijdig op te lossen.
- Werkgever en werknemer spannen zich in voor herplaatsing binnen Result Laboratorium of een functie buiten Result Laboratorium;
- Bij organisatieveranderingen worden zorgvuldige en toetsbare procedures gehanteerd.
- Waar dit volgt uit het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) zullen voorgenomen besluiten voor advies aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd.

Specifieke uitgangspunten

Als gevolg van organisatie veranderingen vinden geen gedwongen ontslagen plaats tenzij:

- Er sprake is van weigering van een passende interne functie door werknemer;
- Er sprake is van niet meewerken aan of niet nakomen van afspraken gedurende het Mobiliteitstraject door werknemer;
- Zich een situatie voordoet waarbij werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in de nieuwe organisatie en er na de nodige inspanning van zowel werkgever als werknemer geen passende functie binnen Result Laboratorium voorhanden is en er ook, eventueel via detachering, geen plaatsing buiten Result Laboratorium mogelijk blijkt te zijn. In dat geval treden werknemer (al dan niet met een vertegenwoordiger) en werkgever in overleg om te komen tot een maatwerkoplossing.

Opmerking: Waar in dit Sociaal Plan gesproken wordt van de 'de werknemer', 'hij', 'zijn', etc. wordt ook steeds bedoeld de 'werkneemster', 'zij', 'haar', etc.

1. Begrippenkader

In dit Sociaal Plan zijn de definities van de vigerende Ontslagregeling van toepassing. Een korte duiding van de definities wordt hieronder toegelicht. Daar waar onduidelijkheid mocht ontstaan zijn de definities zoals weergegeven in de Ontslagregeling doorslaggevend.

Afspiegelingsbeginsel

De methode om conform de Ontslagregeling over de bedrijfsvestiging en per categorie uitwisselbare functies en per leeftijdsgroep de boventalligheid van werknemers te bepalen. De verdeling van de boventalligheid moet zodanig plaatsvinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en na de inkrimping of organisatieverandering verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Het personeel wordt daartoe ingedeeld in vijf groepen: tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en 55 jaar tot de AOW gerechtigde leeftijd. Vervolgens wordt/worden binnen elke leeftijdsgroep de werknemer(s) met het kortste dienstverband als eerste boventallig.

Bedrijfsvestiging

Wordt conform de Ontslagregeling aangemerkt als de eenheid waarbinnen het verplichte afspiegelingsbeginsel toepasselijk is en is omschreven als: elk in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband.

Belangstellingsregistratie

De systematisch en schriftelijk vastgelegde informatie van werknemers waaruit hun mogelijkheden, wensen en beperkingen blijken tot het al dan niet uitoefenen van een andere functie en/of werkplek in het kader van een organisatieverandering.

Boventallig

Boventallig is de werknemer van wie de functie in de organisatiestructuur / personeelsformatie is komen te vervallen en die nog niet is geplaatst in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is pas sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk is meegedeeld.

Categorie

Groep van functies dan wel medewerkers met gemeenschappelijke dan wel vergelijkbare kenmerken.

Detacheren

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

Dezelfde functie

De functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

Formatieplaats of FTE

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

Formatieplaatsenplan

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de bestaande situatie (voor de organisatieverandering) en in de nieuwe situatie (na de organisatieverandering). In het plan wordt aangegeven welke functies uitwisselbaar zijn, welke bestaande functies per organisatie eenheid zullen vervallen en/of wijzigen en wat de functie-eisen, functie-inhoud en FWG-niveau zijn van de functies per organisatie eenheid in de nieuwe situatie.

Functie

Een functie is een door de werknemer uitgeoefende set van taken met de daarbij horende verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals die tussen de werkgever en werknemer bij arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen of anderszins zijn overeengekomen.

Functieniveau

Het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend op basis van de toepassing van de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

Functiegroep

Uitwisselbare functies van gelijk niveau, die organisatiebreed voorkomen.

Gegronde redenen

Aantoonbare argumenten gebaseerd op feitelijke informatie en/of waarneembaar gedrag.

Gelijkwaardige functie

Een functie die qua opleiding en FWG-niveau gelijkwaardig is aan de functie van een werknemer in de bestaande situatie (voor de organisatieverandering).

Geschikte functie

Een functie die buiten het domein van een passende functie valt en mogelijk een andere functie-inhoud, die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werkgever en werknemer kan worden uitgeoefend en die werknemer bereid is te accepteren.

Herplaatsing

De boventallige werknemer die een passende functie accepteert is herplaatst, dit geldt ook voor de boventallige werknemer die een geschikte functie krijgt aangeboden en deze accepteert.

Herplaatsingskandidaat

Werknemer die als gevolg van bovenformatie in aanmerking komt voor herplaatsing binnen of buiten de organisatie.

Herplaatsingslijst

De lijst, behorende bij het herplaatsingsbeleid van Result Laboratorium, waarop medewerkers, na een besluit van de werkgever, geplaatst worden die in het kader van gedwongen mobiliteit (vanwege arbeidsongeschiktheid of boventaligheid) een mobiliteitstraject (gaan) volgen. Deze herplaatsingskandidaten worden geplaatst op functies die de werkgever aanbiedt indien deze passend zijn. Herplaatsingskandidaten kunnen ook op vrijwillige basis geschikte functies aanvaarden, indien de werkgever deze aanbiedt.

Hogere functie

Een functie die in een hogere functiegroep is ingedeeld.

Lagere functie

Een functie die in een lagere functiegroep is ingedeeld.

Mobiliteitsperiode

De periode waarin door werkgever en herplaatsingskandidaat voor de herplaatsingskandidaat (intern en/of extern indien er intern geen reëel perspectief is op een passende functie) naar een andere functie wordt gezocht.

Mobiliteitstraject

Het traject waarbij door werkgever en herplaatsingskandidaat voor herplaatsingskandidaat (intern en extern indien er intern geen reëel perspectief is op een passende functie) een andere functie wordt gezocht.

Nieuwe functie

Een functie die voorafgaand aan het veranderproces niet in het formatieplaatsenplan voorkomt, dan wel die in de plaats komt voor een functie die in de nieuwe organisatiestructuur komt te vervallen. In dit laatste geval is sprake van een betekenisvolle wijziging wat betreft de functie-inhoud, de bevoegdheden en verantwoordelijkheden, de functie-eisen of het functieniveau. Een nieuwe functie kan ook passend zijn.

Organisatieverandering

Een wijziging, geïnitieerd door of namens de Directie in de organisatie (bij voorkeur op basis van een samenhangend plan) met sociale gevolgen voor één of meerdere werknemers.

Passende functie

Een functie die gelet op het niveau van de oude functie, de voltooide of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, capaciteiten van de werknemer redelijkerwijs aan hem kan worden aangeboden. De verschillende criteria dienen in samenhang gewogen te worden om te beoordelen of er sprake is van een passende functie. Een passende functie heeft hetzelfde FWG-niveau, of is , 1 (één) FWG niveau hoger of lager ingedeeld dan de oude functie.

Plaatsing

De werknemer die zijn functie direct kan volgen bij een reorganisatie is geplaatst.

Plaatsmakersregeling

Een niet boventallig verklaarde werknemer kan met de werkgever in gesprek gaan over een vrijwillige overstap naar een andere functie of vertrek bij de werkgever. Hierover worden individueel afspraken gemaakt. Voorwaarde is dat de overstap naar een andere functie c.q. vertrek leidt tot een reductie van het aantal boventalligen.

Salaris

Het salaris zoals bedoeld in de CAO Ziekenhuizen (inclusief eventuele garantietoeslagen).

Uitwisselbare functie

De functies die op het moment van toetsing naar inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar zijn en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

Vaststellingsovereenkomst

De overeenkomst tussen werkgever en werknemer waarmee afspraken over het met wederzijds goedvinden beëindigen van de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.

Vrijwillige vertrekregeling

Door werkgever optioneel aan te bieden regeling waarin vrijwillig vertrek voor boventallige werknemers of plaatsmakers gefaciliteerd wordt. Een boventallige werknemer of plaatsmaker kan alleen gebruik maken van de regeling indien de werkgever daarvoor schriftelijk goedkeuring geeft.

2. Werking en plichten werkgever en werknemer

2.1 Werking

Het Sociaal Plan is doorlopend en van toepassing op alle werknemers die in dienst zijn bij Result Laboratorium. Het Sociaal Plan regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de personele en rechtspositionele gevolgen van organisatieveranderingen. Het Sociaal Plan geldt per datum ondertekening en heeft een looptijd van 3 jaar. Elk jaar vindt een evaluatie plaats, waarna het plan bij wederzijds goedvinden weer voortrollend voor 3 jaar wordt vastgesteld. Het initiatief tot het maken van een afspraak tot evaluatie wordt genomen door de werkgever.

Indien er zich, naar het gezamenlijke oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen die bij dit Sociaal Plan betrokken zijn in overleg treden teneinde te komen tot een wijziging van c.q. aanvulling op het bestaande Sociaal Plan, dan wel tot opstelling van een nieuw Sociaal Plan.

In het geval van een toekomstige fusie, daaronder begrepen elke vorm van overdracht van zeggenschap over (een onderdeel van) de instelling en elke vorm van overdracht van werknemers aan derden, wordt daarvan melding gemaakt aan de betrokken werknemersorganisaties en wordt overleg gevoerd over een (aanvullend) Sociaal Plan.

Indien aan een werknemer individuele rechten zijn toegekend, voortvloeiend uit een sociaal plan dat voor de ingangsdatum van dit Sociaal Plan is afgesproken door de werkgever of diens rechtsvoorgangers, dan prevaleren die rechten voor zover zij uitstijgen boven de aanspraken die kunnen worden ontleend aan dit Sociaal Plan.

Interpretatie

Interpretatie van het Sociaal Plan is voorbehouden aan de partijen die bij dit Sociaal Plan betrokken zijn.

Hardheidclausule

In gevallen waar de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de werkgever in een voor de werknemer, na eventueel de Adviescommissie Sociale Begeleiding gehoord te hebben, in gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend door andere werknemers.

2.2.Plichten werkgever en werknemer

2.2.1. Uitvoering Sociaal Plan

Werkgever en werknemer zijn gehouden aan uitvoering van dit Sociaal Plan.

2.2.2. Informeren ondernemingsraad

De werkgever informeert de ondernemingsraad tijdig omtrent een beleidsvoornemen tot een besluit tot reorganisatie als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Deze informatie bevat een globale aanduiding van de achtergronden, de overwegingen en uitgangspunten die aan het beleidsvoornemen ten grondslag liggen, alsmede een probleemanalyse, een globale oplossingsrichting en het voorgenomen tijdspad.

2.2.3. Besluit tot reorganisatie

Een besluit tot reorganisatie als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden wordt pas genomen nadat de ondernemingsraad in de gelegenheid is gesteld schriftelijk

advies uit te brengen over de voorgenomen reorganisatie, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

2.2.4. Plan van aanpak

Het advies van de ondernemingsraad wordt gevraagd op basis van een plan van aanpak dat tenminste de volgende elementen bevat:

- de aanleiding en de inhoud van de voorgenomen reorganisatie
- de bestaande en de voorgenomen organisatiestructuur
- een overzicht van het aantal formatieplaatsen in de oude en in de nieuwe situatie
- welke functies als gevolg van de reorganisatie kwalitatief en kwantitatief wijziging zullen ondergaan en
- op welke wijze (tijdsbestek en fasen) de reorganisatie zal worden geëffectueerd.

3. Plaatsingsproces

3.1. Vaststellen boventalligheid

De afdeling P&O en de betrokken leidinggevenden geven uitvoering aan het vastgestelde formatieplaatsenplan, voortkomend uit het besluit tot organisatieverandering. Het formatieplaatsenplan biedt inzicht in de functies die komen te vervallen dan wel in mindere mate voorkomen in de nieuwe organisatie(eenheid) en welke functies als uitwisselbaar met deze vervallen/verminderde functies kunnen worden beschouwd.

Boventallig is de werknemer van wie de functie in de organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen en die nog niet is geplaatst in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is pas sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk is meegedeeld. Indien er sprake is van boventalligheid, dan zal de werkgever dit in de persoon van de leidinggevende, in eerste instantie, mondeling aan de werknemer mede delen. Hierop volgt de schriftelijke bevestiging. De procesgang wordt ondersteund door de afdeling P&O. Het vaststellen van de peildatum van boventalligheid is gelijk aan de datum van vaststelling van het nieuwe formatieplaatsenplan.

Op basis van het formatieplaatsenplan kan vroegtijdig een eerste oriëntatie plaatsvinden, namelijk vanaf de indiening van de adviesaanvraag bij de ondernemingsraad. De werkgever stelt de werknemer in kennis van de plannen, de plaatsingsprocedure en de functies binnen de nieuwe organisatie(structuur). Hierbij wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld zijn voorkeuren kenbaar te maken. Ook worden de gegevens zoals gevolgde opleidingen, werkervaring en bijzondere omstandigheden zo nodig geïnventariseerd en geactualiseerd. Eén en ander wordt in een belangstellingsregistratieformulier vastgelegd. Aan deze belangstellingsregistratie kunnen door partijen geen rechten worden ontleend. Werkgever en werknemer tekenen het formulier voor gezien.

3.2 Afspiegelingsbeginsel en plaatsing

De eerste stap bij organisatieverandering is het plaatsen van werknemers in een (uitwisselbare)functie. Indien meer werknemers in aanmerking komen voor het volgen van hun functie dan er plaatsen beschikbaar zijn wordt het afspiegelingsbeginsel conform de ontslagregeling toegepast. Werknemers die niet geplaatst kunnen worden op een (uitwisselbare)functie worden boventallig en komen in aanmerking voor herplaatsing. Indien er binnen het leeftijdscohort sprake is van gelijke diensttijd, gaat de oudere werknemer voor de jongere werknemer.

3.3 Herplaatsing

Indien de werknemer na het toepassen van artikel 3.2 niet is geplaatst wordt hij aangemerkt als boventallig en komt door een besluit van de werkgever op de herplaatsingslijst en wordt indien beschikbaar een passende functie aangeboden. Daarbij wordt de volgende volgorde aangehouden:

1. een gelijkwaardige functie qua opleiding en niveau (dezelfde indeling)
2. een functie op een hoger niveau (maximaal één functieschaal hoger)
3. een functie op een lager niveau (maximaal één functieschaal lager)

Wanneer er geen passende functie aanwezig is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op

4. een geschikte functie

Indien meerdere kandidaten in aanmerking komen voor een passende functie is anciënniteit het leidende principe. Bij gelijke uitkomst van anciënniteit gaat de oudere werknemer voor de jongere werknemer.

3.4 Functieaanbod

Op het moment dat een herplaatsingskandidaat schriftelijk een functie krijgt aangeboden, is er sprake van een functie-aanbod.

3.4.1. Bedenktijd van functie-aanbod

Nadat een functie-aanbod is gedaan, krijgt de betrokken herplaatsingskandidaat, tenzij redelijkerwijs niet aan deze termijn kan worden voldaan, maximaal 2 weken bedenktijd om zich over het aanbod te beraden. De herplaatsingskandidaat kan zich dan nader op de aard en de inhoud van de aangeboden functie oriënteren.

3.4.2 Acceptatie van het aanbod

Wanneer de nieuwe functie wordt aanvaard, vindt er een kennismakingsgesprek met de nieuwe leidinggevende plaats. De herplaatsing wordt zo spoedig mogelijk in overleg met alle betrokkenen gerealiseerd. Vervolgens wordt de herplaatsing, inclusief consequenties voortvloeiende uit deze wijziging, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken na inwerkingtreding van de functiewijziging schriftelijk bevestigd.

3.4.3 Afwijzing van het functie-aanbod of de herplaatsingskandidaat

Zowel de nieuwe leidinggevende als de herplaatsingskandidaat kunnen alleen om gegronde redenen respectievelijk de herplaatsingskandidaat of het functie-aanbod afwijzen. De afwijzing dient schriftelijk gemotiveerd binnen twee weken te worden voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Indien de commissie stelt dat afwijzing van het functie-aanbod door de herplaatsingskandidaat plaatsvindt op reële gronden, wordt dit opgevat alsof er geen functie-aanbod is gedaan en volgt een nieuw aanbod.

Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding stelt dat de afwijzing van het functieaanbod door de herplaatsingskandidaat niet op reële gronden heeft plaatsgevonden, vindt herhaling van het eerste aanbod plaats. De herplaatsingskandidaat krijgt na ontvangst van het bericht twee weken de gelegenheid het functieaanbod alsnog te accepteren en wordt geïnformeerd over de mogelijke consequenties van het afwijzen van het aanbod. Indien de herplaatsingskandidaat het functieaanbod blijft weigeren, is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in gang te zetten.

Indien de commissie stelt dat afwijzing van de herplaatsingskandidaat door de nieuwe leidinggevende plaatsvindt op reële gronden, wordt dit opgevat alsof er geen functie-aanbod kon worden gedaan en zal de periode tot het volgende aanbod niet meetellen voor de totale mobiliteitsperiode.

Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding vindt dat de afwijzing van de herplaatsingskandidaat niet op reële gronden heeft plaatsgevonden, wordt de herplaatsingskandidaat geplaatst op de betreffende afdeling. Met de medewerker worden toetsbare resultaatafspraken gemaakt. Na een periode van zes maanden vindt een evaluatie plaats van het functioneren van de werknemer in de nieuwe situatie. Indien blijkt dat de werknemer, buiten zijn schuld, niet geschikt is voor de functie, wordt de werknemer opnieuw herplaatsingskandidaat voor de duur van het op het moment van de eerste herplaatsing nog resterende periode van de herplaatsingstermijn.

3.4.4 Aanbod van andere omvang

Indien het aantal te werken uren, behorende bij de nieuwe functie, kleiner is dan het aantal uren waarvoor de herplaatsingskandidaat (contractueel) herplaatst moet worden, is deze niet definitief herplaatst. De herplaatsingskandidaat gaat het verschil in uren bovenformatief werken, behoudt de status van boventallige, behoudt zijn arbeidsvoorwaarden op basis van zijn oorspronkelijke contractomvang (garantietoelage) en blijft op de herplaatsingslijst totdat hij door urenuitbreiding of herplaatsing zijn contractuele uren binnen de formatie kan werken. De herplaatsingskandidaat blijft tot die tijd verplicht om mee te werken aan een (mogelijke) herplaatsing. Indien hij dat niet doet of wenst, eindigt de garantietoelage en/of vervalt het recht op uitloop in de oorspronkelijke functiegroep en zal hij enkel de uren uitbetaald krijgen die hij daadwerkelijk werkzaam is.

Nadat de herplaatsingskandidaat 12 maanden op een lager aantal uren werkt en binnen een redelijke termijn geen uitzicht is op een functie waarin hij zijn contractuele uren kan werken, ontvangt de herplaatsingskandidaat een schriftelijk besluit van de werkgever dat de werknemer definitief is geplaatst voor de lagere urenomvang. Voor de bovenformatieve uren treden werkgever en werknemer in overleg gericht om te komen tot een maatwerkoplossing zoals beschreven in artikel 3.5.1.

Indien de herplaatsingskandidaat in aanmerking komt voor een functie die qua omvang groter is dan het bestaande contract (contractvermeerdering), kan met instemming van de herplaatsingskandidaat de contractomvang aangepast worden. Deze wijziging wordt eveneens vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

3.4.5 Aanbod van andere werktijden en locatie

Afwijkende werktijden en/of locatie van een aanbod ten opzichte van de vorige functie van een herplaatsingskandidaat zijn geen reden om het aanbod niet te accepteren indien de reistijd minder is dan 90 minuten enkele reis met eigen vervoer. Indien noodzakelijk krijgt de werknemer gedurende een termijn van een half jaar de gelegenheid om zijn privé-situatie aan te passen aan deze verandering(en). Reistijden en reiskilometers met de auto worden berekend via [http://routeplanner ANWB](http://routeplanner.ANWB) –snelste route - met aankomsttijd kwartier voor aanvangstijd dienst.

3.5 Rechten en plichten herplaatsingskandidaten

3.5.1. Mobiliteitstraject

Als de herplaatsingskandidaat niet direct kan worden geplaatst op een passende functie bij de eigen werkgever, maken werkgever en werknemer afspraken over een bemiddelingstraject voor het verkrijgen van een passende functie binnen, en als daar geen reëel perspectief is buiten de organisatie, middels een mobiliteitsplan. Met het mobiliteitstraject wordt beoogd de herplaatsingskandidaat naar een andere passende functie te begeleiden. Zowel de werkgever als de herplaatsingskandidaat hebben daartoe een inspanningsverplichting en dienen zich hiervoor actief in te zetten.

Herplaatsingskandidaten worden per de datum waarop hun boventaligheid ingaat, aangemeld bij het intern mobiliteitscentrum. Het mobiliteitstraject vangt aan met het 1e gesprek van de werknemer met het mobiliteitscentrum. Werkgever streeft er naar het 1e gesprek te laten plaatsvinden binnen 5 werkdagen na boventaligverklaring.

Als er bij de werkgever niet direct een passende functie beschikbaar is, dan stellen het intern mobiliteitscentrum en de herplaatsingskandidaat een individueel mobiliteitsplan op. In dit mobiliteitsplan worden in eerste instantie de herplaatsingsmogelijkheden bij de eigen werkgever, in tweede instantie de mogelijkheden extern onderzocht.

Op basis van de arbeidsmarktsituatie van de herplaatsingskandidaat worden de wederzijdse inspanningsverplichtingen vastgelegd, zoals gewenste en/of noodzakelijke

trainingen/opleidingen, verplichte sollicitaties, eventueel inschakeling van een extern mobiliteitscentrum of outplacementbureau, detachering, tijdelijke werkzaamheden en vrijstelling van eigen werkzaamheden. Werkgever en herplaatsingskandidaat maken tevens afspraken over tussentijdse evaluaties van het mobiliteitstraject. De kosten van het mobiliteitstraject komen tot 5000 euro voor rekening van de werkgever.

De duur van het mobiliteitstraject bedraagt 12 maanden. Werkgever en herplaatsingskandidaat kunnen overeenkomen om van deze termijn af te wijken. Eén maand voor afloop van het individuele mobiliteitsplan zal een evaluatie plaatsvinden en zullen conclusies worden getrokken over het vervolg. Werkgever en herplaatsingskandidaat kunnen dan een maatwerkoplossing afspreken, waarbij uitdrukkelijk rekening wordt gehouden met reeds gedane mobiliteitsinspanningen en de reeds verstreken tijd sinds de boventalligverklaring. Bij een maatwerkoplossing kan bijvoorbeeld sprake zijn van het aanbod van een geschikte functie of het overeenkomen van een vaststellingsovereenkomst. In die uitzonderlijke situaties waarin dit overleg in redelijkheid en billijkheid niet leidt tot een maatwerkoplossing binnen 1 maand na afloop van de mobiliteitstermijn, kan de werkgever, na de Adviescommissie Sociale Begeleiding gehoord te hebben, een ontslagprocedure in gang zetten.

3.5.2 Inschaling en salaris

Wanneer tijdens het mobiliteitstraject of binnen het nieuwe formatieplaatsenplan een functie wordt aanvaard met een ander functieniveau, gelden de onderstaande regelingen.

3.5.2.1 Bij het aanvaarden van een hogere/gelijkwaardige functie

Indien de herplaatsingskandidaat 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 uitloopmogelijkheden en vastgelegd perspectief, behorende bij de nieuwe functie. De werknemer wordt horizontaal of in de naast hogere inpassingtabel over geschaald.

3.5.2.2 Bij het aanvaarden van een lagere passende functie

Wanneer een herplaatsingskandidaat geplaatst wordt op een passende functie 1 (één) schaal lager, wordt de herplaatsingskandidaat gevraagd of hij bereid is om zich, samen met de werkgever, in alle relevante opzichten te blijven inspannen om op termijn weer een functie te vervullen die ingedeeld is in een hogere functiegroep. Er zijn vervolgens twee mogelijkheden:

1. Indien de werknemer hiervoor kiest, geldt het volgende:

- Het oorspronkelijke salaris (inclusief de bij de oorspronkelijke functiegroep behorende uitloop en algemene loonaanpassingen behorende bij de CAO ziekenhuizen) blijft gehandhaafd voor de oorspronkelijke omvang van het dienstverband. Wanneer contractvermeerdering plaatsvindt, is op deze urenbreiding het salaris van toepassing, behorende bij de nieuwe functie;
- Werknemer wordt overgeschaald naar de bij de nieuwe functie behorende functiegroep. Het eventuele verschil tussen het salaris waarop de werknemer recht heeft en het maximum salaris van de nieuwe functiegroep wordt in de vorm van een (pensioengevende) garantietoelage toegekend; Werkgever en werknemer blijven zich in alle relevante opzichten inspannen om herplaatsing in een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep te realiseren. De werknemer behoudt de status van herplaatsingskandidaat en blijft op de herplaatsingslijst tot plaatsing in een functie die is ingedeeld in de oorspronkelijke functiegroep gerealiseerd is of er is na 12 maanden geen uitzicht op een functie die is ingedeeld in de oorspronkelijke functiegroep;
- De werknemer blijft gedurende de periode van 12 maanden verplicht om mee te werken aan een (mogelijke) herplaatsing in een functie die is ingedeeld in de oorspronkelijke functiegroep. Indien hij dat niet doet of op enig moment binnen de gestelde termijn van 12

maanden aangeeft dat hij dit niet langer wil of een passende functie afwijst, eindigt de garantietoelage en/of vervalt het recht op uitloop in de oorspronkelijke functiegroep.

2. Indien de werknemer niet kiest voor mogelijkheid 1, wordt hij ingeschaald in de functiegroep behorende bij de nieuwe functie zonder garantietoelage en/of recht op uitloop in de oorspronkelijke functiegroep.

3.5.3 Vangnet

Indien binnen twee maanden na herplaatsing in de nieuwe functie blijkt dat de werknemer, buiten zijn schuld, niet geschikt is voor de functie, wordt de werknemer opnieuw herplaatsingskandidaat voor de duur van het op het moment van de eerste herplaatsing nog resterende periode van de herplaatsingstermijn.

3.5.4 Afbouwregeling onregelmatigheidstoelage

Bij situaties waar afbouwen van de onregelmatigheidstoelage aan de orde is vindt dit plaats conform de CAO Ziekenhuizen.

3.5.5 Detachering

De werkgever kan een herplaatsingskandidaat met diens instemming detacheren buiten de organisatie of deelname aan een intern project aanbieden. Vooraf wordt in overleg de duur vastgesteld. Bij detachering blijven de rechten van de herplaatsingskandidaat, zoals vastgelegd in het Sociaal Plan, onverkort van toepassing. De termijn van detachering wordt niet in mindering gebracht op de termijn van de herplaatsingsperiode.

3.5.6 Faciliteiten bij sollicitatie

Aan de herplaatsingskandidaat die, als gevolg van een reorganisatie, overweegt zelf ontslag te nemen, wordt desgevraagd buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend voor sollicitaties.

3.5.7 Opzegtermijn

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

3.5.8 Terugkeergarantie

Indien een herplaatsingskandidaat een functie bij een andere werkgever aanvaardt, behoudt hij het recht op terugkeer naar de organisatie, indien hij binnen de wettelijke proeftijd (met een maximum van twee maanden) wordt ontslagen. De regelingen in het Sociaal Plan blijven voor deze werknemer van kracht. In bijzondere situaties voor individuele gevallen zijn afspraken mogelijk over de verruiming van de termijn.

3.5.9 Jubilea

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen 6 maanden na beëindiging van het dienstverband recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering ontvangt deze uitkering bij zijn vertrek, naar rato van de op dat moment geldende duur van het dienstverband. Deze uitkering wordt niet uitbetaald indien de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

3.5.10 Kwijtschelden studiefaciliteiten

De werknemer die uit eigen beweging een dienstbetrekking elders aanvaardt, is niet gehouden aan enige terugbetalingsverplichting die met betrekking tot studiekosten in het kader van mobiliteitstraject door de werkgever is opgelegd, tenzij de nieuwe werkgever deze kosten overneemt.

4. Adviescommissie Sociale Begeleiding

De werkgever stelt conform het bepaalde in artikel 15.5 van de CAO een Adviescommissie Sociale Begeleiding in. De taak van de commissie is het uitsluitend op verzoek van werkgever dan wel werknemer, adviseren over de toepassing van de in hoofdstuk 15 CAO opgenomen bepalingen, respectievelijk het Sociaal Plan.

4.1 Samenstelling

De commissie bestaat uit 3 leden niet zijnde werkzaam in Result Laboratorium. Eén lid, alsmede één plaatsvervangend lid wordt voorgedragen door de werkgever. Eén lid, alsmede één plaatsvervangend lid wordt voorgedragen door de ondernemingsraad. Deze twee leden tezamen dragen een derde onafhankelijke kandidaat voor die als voorzitter zal fungeren, alsmede één plaatsvervangend derde lid. De adviescommissie wordt bijgestaan door een secretaris.

4.2. Bevoegdheden

De Adviescommissie heeft het recht:

- Tot het horen van betrokken werknemer en de direct leidinggevende;
- Tot het horen of raadplegen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door Result Laboratorium, voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

4.3 Reglement

De commissie stelt een reglement op dat haar samenstelling en werkwijze regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen werkgever en ondernemingsraad een exemplaar. In dit reglement is in elk geval vastgelegd:

- In welke gevallen de Adviescommissie in verband met de haar opgedragen taak bijeen komt;
- De wijze van bijeenroepen van de Adviescommissie;
- Het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, alsmede een regeling, dat wanneer het quorum niet is gehaald, de daarna belegde vergadering doorgang zal kunnen vinden, ongeacht het aantal aanwezige leden;
- de uitoefening van het stemrecht.

4.4 Advies

De werkgever vraagt, al dan niet op verzoek van de werknemer, advies aan de Adviescommissie wanneer werknemer en werkgever het in het kader van een organisatieverandering oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen:

- een werknemer op non actief stellen;
- een besluit te nemen met betrekking tot functiewijziging;
- de passendheid van een functieaanbod;
- een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren;
- het recht op het behoud van een toegekende salarisgarantie.

Het advies van de Adviescommissie is een zwaarwegend advies.

Indien de werkgever, na verzoek van de werknemer, geen advies vraagt aan de Adviescommissie kan de werknemer zelf het initiatief nemen om advies te vragen aan de Adviescommissie.

4.5 Verslag

De Adviescommissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en de ondernemingsraad. Een exemplaar van het verslag wordt aan de bij dit Sociaal Plan betrokken werknemersorganisaties verstrekt.

4.6 Kosten

De kosten van de Adviescommissie komen ten laste van de werkgever.