



DEFINITIEF DOORLOPEND SOCIAAL PLAN

Stichting HagaZiekenhuis

1 maart 2023 — 1 januari 2026

Inhoud

VERKLARING.....	4
DE ORGANISATIES VAN WERKNEMERS	5
BEGRIPSBEPALINGEN	6
1.1 Doel Doorlopend Sociaal Plan	9
1.2 Verantwoordelijkheid werkgever en werknemers.....	9
1.3 Eén Doorlopend Sociaal Plan	9
1.4 Strijd met wet of CAO	10
1.5 Werkings sfeer	10
1.6 Reikwijdte	10
1.7 Werkingsduur en tussentijds overleg	10
1.8 Hardheidsclausule.....	11
1.9 Interpretatie	11
1.10 Beschikbaarstelling Doorlopend Sociaal Plan	11
2. Uitgangspunten Doorlopend Sociaal Plan.....	12
2.1 Employability werknemers	12
2.2 Overige uitgangspunten	13
3. Regels bij organisatie wijzigingen	14
3.1 Uitgangspunten.....	14
3.2 Rangorde vervulling vacatures.....	14
3.3 Toepassing formatieplaatsenplan.....	14
3.4 Afspiegelingsbeginsel	15
4. Plaatsing en herplaatsing.....	16
4.1 Belangstellingsregistratiegesprek	16
4.2 Plaatsing van werknemers (afspiegeling).....	16
4.3 Vaststellen boventalligheid	16
4.4 Herplaatsing in een passende functie (anciënniteit)	16
4.4.1 Herplaatsing bij de eigen werkgever	16
4.4.2 Het opstellen van een mobiliteitsplan.....	17
4.5 Plaatsing in sleutelfuncties	17
4.6 Recht op herplaatsing in oude functie bij vacatures	18
4.7 Niet geschikt na aanvaarden van andere functie bij werkgever	18
4.8 (Niet) aanvaarden passende functie	18
4.9 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing	19

4.9.1	Tijdelijke werkzaamheden.....	19
4.9.2	Detacheren.....	19
4.9.3	Onvoldoende medewerking.....	19
5.	Arbeidsvoorwaarden bij (her)plaatsing bij de eigen werkgever	20
5.1	Salaris bij hogere functie.....	20
5.2	Salaris bij lagere functie	20
5.3	Onregelmatigheidstoeslag (ORT).....	20
5.4	Reiskosten bij wijziging locatie.....	20
6.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen.....	21
6.1	Sollicitatie en sollicitatiekosten.....	21
6.2	Vrijstelling van werk	21
6.3	Onbetaald verlof	21
6.4	Studiekosten	21
6.5	Verhuiskosten	21
6.6	Jubilea.....	22
6.7	Reiskosten.....	22
7.	Adviescommissie Sociale Begeleiding.....	23
7.1	Instelling ASB.....	23
7.2	Taken ASB	23
7.3	Reglement	23
7.4	Kosten.....	23
	Bijlage I	24

VERKLARING

Ondergetekenden:

Enerzijds,

Stichting HagaZiekenhuis, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer N.M.H. Hoefsmit, statutair bestuurder

hierna te noemen: “de werkgever”

en

anderzijds,

1. FNV, onderdeel Zorg en Welzijn, vertegenwoordigd door de heer J. den Ouden;
2. CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, vertegenwoordigd door de heer J. Veldt;
3. FBZ: Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, vertegenwoordigd door mevrouw J.H.M. Klerks;
4. NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging en Verzorging, vertegenwoordigd door de heer M. Froklage;
5. RMU Werknemers, Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werknemers, vertegenwoordigd door mevrouw M. Blonk.

zowel gezamenlijk, als afzonderlijk, vormende de partij anderzijds, te noemen: “de organisaties van werknemers”

verklaren naar aanleiding van en uitsluitend in verband met veranderprocessen bij de werkgever dit Doorlopend Sociaal Plan te zijn overeengekomen op

.....[DATUM].

De werkgever

Namens deze: de heer. N.M.H. Hoefsmit

DE ORGANISATIES VAN WERKNEMERS

Namens FNV, onderdeel Zorg en Welzijn: de heer J. den Ouden

Namens CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief: de heer J. Veldt

Namens FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek: mevrouw J.H.M. Klerks

Namens NU'91, beroepsorganisatie van de Verpleging en Verzorging: de heer M. Froklage

Namens RMU, Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werknemers: mevrouw M. Blonk

BEGRIPSBEPALINGEN

Afspiegelingsbeginsel

Het conform de vigerende Ontslagregeling verplichte criterium om de volgorde van plaatsing en boventaligheid van werknemers op uitwisselbare functies bij organisatiewijzigingen te bepalen. Het uitgangspunt van dit sociaal plan is het voorkomen van gedwongen ontslag. Dit geeft de vrijheid om in afwijking van de Ontslagregeling het bereik van de organisatiewijziging anders vast te stellen dan de 'bedrijfsvestiging'. Het vaststellen van het bereik van de organisatiewijziging wordt per organisatiewijziging vastgesteld. Dit wordt het reorganisatiegebied genoemd.

Anciënniteit

De tijd die de werknemer aaneensluitend heeft gewerkt bij werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Bij een onderbreking van het dienstverband van maximaal zes maanden wordt de diensttijd voor en na de onderbreking als aaneensluitend bij elkaar opgeteld; de duur van de onderbreking zelf wordt niet meegeteld.

Bovenformatieve plaatsing

Van bovenformatieve plaatsing is sprake als een werknemer, als gevolg van een organisatiewijziging, wordt geplaatst op een functie die qua aantal boven het aantal begrote functies uitkomt, omdat binnen afzienbare termijn (in principe één jaar) binnen deze functiegroep een vacature wordt voorzien. De werknemer is niet boventalig en wordt derhalve definitief geplaatst. De organisatie voorziet in tijdelijke financiering van deze functie. Bovenformatieve plaatsing geschiedt conform het afspiegelingsbeginsel. De werknemer die bovenformatief is geplaatst, heeft dezelfde rechten en plichten als bij plaatsing binnen de formatie.

Boventalig

Boventalig is de werknemer aan wie de werkgever schriftelijk heeft bericht dat zijn functie of formatieplaats vervalt als gevolg van een organisatiewijziging die onder de werkingsfeer van dit Doorlopend Sociaal Plan valt en die nog niet herplaatst is in de organisatie. Boventaligverklaring kan niet met terugwerkende kracht plaatsvinden. In voornoemde schriftelijke boventaligverklaring deelt de werkgever mee per welke datum boventaligheid ingaat. Per diezelfde datum start eveneens de termijn voor het Mobiliteitsplan.

CAO

De CAO Ziekenhuizen, waaronder ook de Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten (AMS).

Detacheren

Het met instemming van de werknemer gedurende een bepaalde tijd bij een andere organisatie werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met de huidige werkgever en de huidige arbeidsvoorwaarden blijven gehandhaafd.

Formatieplaatsenplan

Een ten behoeve van de nieuwe organisatorische situatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van de functie-eisen, het verwachte niveau en inhoud van die functies.

Functieniveau

De zwaarte die aan een functie is toegekend conform de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

Geschikte functie

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

Herplaatsing

Het herplaatsen van een boventallige werknemer in een andere passende functie.

Herplaatsingsprocedure

De procedure waarbij voor een boventallige werknemer een andere passende functie wordt gezocht, in beginsel binnen de organisatie van werkgever.

Mobiliteitsplan

Een in overleg tussen de boventallige werknemer en werkgever opgesteld individueel plan, gericht op het vinden van een interne passende functie.

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.

Organisatiewijziging

Organisatieverandering (bij voorkeur op basis van een samenhangend plan) met sociale gevolgen voor één of meer werknemers. Onder organisatiewijziging wordt mede begrepen: reorganisatie, fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of gehele of gedeeltelijke sluiting.

Passende functie

Een functie die aansluit bij de voltooide of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring en capaciteiten van de werknemer passend is in de zin van de Ontslagregeling. Daarbij zal zoveel als redelijk is ook worden gelet op het niveau van de functie, het denkniveau, de persoonlijke omstandigheden en omvang van het dienstverband. Een passende functie heeft hetzelfde FWG-niveau of is één FWG-niveau hoger of lager ingedeeld dan de oude functie.

Plaatsing

De plaatsing van een werknemer op basis van het afspiegelingsbeginsel, zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen.

Sleutelfunctie

Een voorafgaand aan de organisatiewijziging, na instemming van de OR vastgestelde functie die van vitaal belang wordt beschouwd en die op basis van geschiktheidseisen kan worden ingevuld. Onder sleutelfuncties vallen in ieder geval alle leidinggevende functies in de laag die – conform functiebeschrijving - direct aan de Raad van Bestuur rapporteert. Met instemming van de OR kunnen meer sleutelfuncties worden vastgesteld.

Transitievergoeding

De wettelijke vergoeding als bedoeld in artikel 7:673 van het Burgerlijk Wetboek.

Uitwisselbare functies

Functies die op grond van de inhoud, functie-eisen, kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar zijn en qua functieniveau en beloning gelijkwaardig zijn, en als zodanig als onderling uitwisselbaar worden beschouwd, zoals bedoeld in de Ontslagregeling.

Vacature

Een functie bij werkgever die niet is ingevuld, dan wel die vrij valt na afronding van een organisatiewijziging.

Werkgever

Stichting HagaZiekenhuis, waarmee de werknemer een (leer)arbeidsovereenkomst heeft.

Werknemer

De persoon die een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever en die valt onder de werkingssfeer van de CAO.

1. Kaders Sociaal Plan

1.1 Doel Doorlopend Sociaal Plan

Ziekenhuizen zijn sterk afhankelijk van hun externe omgeving. Die externe omgeving verandert in hoog tempo en legt een steeds grotere druk om kwalitatief hoogwaardige zorg te leveren tegen lagere kosten. Stichting HagaZiekenhuis wil niet alleen nu, maar ook in de toekomst uitstekende patiëntenzorg blijven leveren en moet dan ook voortdurend inspelen op nieuwe ontwikkelingen in de markt en in de politiek. Hierdoor kunnen binnen Stichting HagaZiekenhuis organisatiewijzigingen nodig zijn.

Een organisatiewijziging kan tot gevolg hebben dat bepaalde functies komen te vervallen of wijzigen, dat het aantal formatieplaatsen wijzigt of dat nieuwe functies ontstaan. Op dat moment zijn aan de organisatiewijziging personele gevolgen verbonden. Het doel van dit Doorlopend Sociaal Plan is om de nadelige rechtspositionele gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers te beperken.

In dit Doorlopend Sociaal Plan zijn specifieke regels vastgelegd die waarborgen dat de belangen van de werknemers zoveel mogelijk beschermd worden. De huidige arbeidsmarkt wordt gekenmerkt door grote personeelstekorten, vooral in zorgfuncties. Als gevolg daarvan zet Stichting HagaZiekenhuis in op het behoud van haar werknemers. Het uitgangspunt van dit Doorlopend Sociaal Plan is daarom het adequaat begeleiden van boventallige werknemers naar passend werk binnen Stichting HagaZiekenhuis. Door vooraf de rechten en de plichten van werknemers en de werkgevers bij reorganisaties met personele gevolgen vast te leggen in dit Doorlopend Sociaal Plan, weten werknemers waar zij aan toe zijn als zich in de toekomst zulke organisatiewijzigingen voordoen.

1.2 Verantwoordelijkheid werkgever en werknemers

De snelle ontwikkelingen in de markt en de politiek vragen om flexibiliteit en aanpassingsvermogen, van zowel de werkgevers als van de werknemers. Stichting HagaZiekenhuis wil een goede werkgever zijn en zal zich adequaat inspannen om boventallige werknemers te ondersteunen bij het vinden van ander werk, binnen of als er geen reëel perspectief op herplaatsing is binnen de organisatie, buiten de organisatie. Van boventallige werknemers mag tegelijkertijd worden verwacht dat zij zich proactief en flexibel opstellen bij het vinden en verwerven van ander werk. Aangezien de arbeidsmarkt volop kansen biedt, wil Stichting HagaZiekenhuis haar werknemers die boventallig zijn, zoveel mogelijk aan zich binden. In de basis zal het Doorlopend Sociaal Plan daarom zeer beperkt ruimte bieden voor herplaatsing buiten de organisatie. Dit zal zich in beginsel enkel voordoen in enkele unieke functies waar boventalligheid ontstaat en herplaatsing redelijkerwijs niet haalbaar is. De werkgever richt zich er primair op om voor boventallige werknemers een nieuw perspectief binnen Stichting HagaZiekenhuis te vinden.

1.3 Eén Doorlopend Sociaal Plan

Per 1 maart 2023 zal een juridische fusie plaatsvinden tussen Stichting HagaZiekenhuis en Stichting LangeLand Ziekenhuis. Dit betekent dat Stichting LangeLand Ziekenhuis opgaat in Stichting HagaZiekenhuis. Werknemers gaan van rechtswege over met behoud van al hun rechten en verplichtingen. Beide ziekenhuizen zullen na de fusie gaan integreren tot één organisatie. Met onderhavig Doorlopend Sociaal Plan worden voor de werknemers van beide ziekenhuizen dezelfde uitgangspunten en afspraken gehanteerd bij een organisatiewijziging met personele gevolgen.

1.4 Strijd met wet of CAO

Dit Doorlopend Sociaal Plan voorziet in maatregelen in aanvulling op de CAO (waaronder ook begrepen de AMS). De bepalingen in dit Doorlopend Sociaal Plan zijn slechts van toepassing voor zover deze niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen en Cao-bepalingen, dan wel met de daaruit voortvloeiende regelingen.

1.5 Werkings sfeer

Het Doorlopend Sociaal Plan is van toepassing op iedere werknemer met een (leer)arbeidsovereenkomst met de werkgever conform de CAO (waaronder ook begrepen de AMS), die te maken krijgt met sociale gevolgen als gevolg van een organisatiewijziging.

Dit Doorlopend Sociaal Plan komt in de plaats van eerdere Sociale Plannen van de Reinier Haga Groep (en rechtsvoorgangers). De rechten die werknemers op basis van eerdere Sociale Plannen hebben opgebouwd, blijven gehandhaafd.

1.6 Reikwijdte

Dit Doorlopend Sociaal Plan vindt toepassing bij organisatiewijzigingen met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers. Partijen spreken af dat zij in de hier onder genoemde situaties in overleg treden om nadere afspraken te maken:

- outsourcing, dan wel afsplitsing van één of meerdere (sub) onderdelen van de werkgevers waarbij werknemers overgaan naar een andere werkgever buiten Stichting HagaZiekenhuis;
- een fusie of een andere vorm van duurzame samenwerking van één of meerdere onderdelen van de werkgevers met een partij buiten Stichting HagaZiekenhuis;
- een gehele of gedeeltelijke beëindiging van onderdelen van de instelling waarbij voor 20 of meer werknemers ontslag zal worden aangevraagd;
- een aanvraag tot surseance van betaling.

1.7 Werkingsduur en tussentijds overleg

Dit Doorlopend Sociaal Plan treedt in werking op 1 maart 2023 en loopt tot en met 31 december 2025, met de mogelijkheid van verlenging. Uiterlijk een half jaar voor de expiratedatum treden partijen in overleg over verlenging. Werkgever nodigt de vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties hiertoe uit. Indien geen verlenging wordt overeengekomen, eindigt dit Doorlopend Sociaal Plan dus op 31 december 2025.

Partijen kunnen in onderling overleg dit Doorlopend Sociaal Plan tussentijds wijzigen. Op verzoek van één der partijen, doch tenminste tweemaal per jaar, vindt overleg plaats over de organisatieontwikkelingen en de toepassing van het Doorlopend Sociaal Plan.

Het initiatief voor het halfjaarlijks overleg wordt genomen door de werkgever. De werkgever bespreekt de stand van zaken ten aanzien van veranderprocessen tijdens het halfjaarlijks overleg met de werknemersorganisaties en voorziet deze organisaties van relevante schriftelijke informatie.

Als sprake is van externe omstandigheden die bij de ingangsdatum van dit Doorlopend Sociaal Plan niet voorzien of bekend zijn, bijvoorbeeld wijziging van wet- of regelgeving, overheidsmaatregelen of maatregelen van financiers, zullen partijen in overleg treden over toepassing en wijziging van dit Doorlopend Sociaal Plan.

Ook als sprake is van overige onvoorziene omstandigheden waardoor in alle redelijkheid van de werkgever niet verlangd kan worden zich aan dit Doorlopend Sociaal Plan te houden, zullen partijen hierover opnieuw in overleg treden.

1.8 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het Doorlopend Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken voor zover geen ander gerechtvaardigd belang zwaarder behoort te wegen. Als tussen werkgever en werknemer een verschil van inzicht bestaat over de toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

1.9 Interpretatie

Interpretatie van dit Doorlopend Sociaal Plan is voorbehouden aan de partijen bij dit plan.

1.10 Beschikbaarstelling Doorlopend Sociaal Plan

De werkgever draagt er zorg voor dat elke werknemer in staat is de digitale versie van het Doorlopend Sociaal Plan te raadplegen. Indien daarom wordt verzocht, zal werkgever aan de werknemer een exemplaar van het Doorlopend Sociaal Plan ter beschikking stellen.

2. Uitgangspunten Doorlopend Sociaal Plan

2.1 Employability werknemers

Werkgever vindt het niet alleen van belang dat de werknemers goed toegerust zijn om hun huidige werkzaamheden uit te oefenen, maar ook dat zij voldoende aangesloten blijven bij de interne en externe arbeidsmarkt. Werkgever besteedt met behulp van verschillende middelen — waaronder opleiding en het voeren van jaargesprekken — continu aandacht aan de employability van de werknemers. De optimale inzetbaarheid van werknemers wordt bevorderd om werknemers in staat te stellen zich aan te passen om ook in de toekomst werk te behouden en nieuw werk te verkrijgen. De focus is gericht op het vinden van werk binnen Stichting HagaZiekenhuis. Gezien het natuurlijk verloop dat binnen het tijdsbestek van in principe één jaar te verwachten is, kan de werkgever ook besluiten om tijdelijk gebruik te maken van bovenformatieve ruimte. De werknemer is dan niet boventallig en wordt definitief geplaatst. Bovenformatieve plaatsing zal geschieden conform het afspiegelingsbeginsel. Dit zal door de betreffende manager worden meegenomen in het reorganisatieplan.

De inzetbaarheid van werknemers speelt ook bij organisatiewijzigingen een belangrijke rol. Een organisatiewijziging kan er immers toe leiden dat functies wijzigen of komen te vervallen. Door goed opgeleid en breed inzetbaar te zijn, kunnen werknemers makkelijker meebewegen met wijzigingen in de organisatie.

De werkgever zal zich bij organisatiewijzigingen optimaal inzetten om, voor zover dit aan de orde is, boventallige werknemers intern naar een passende functie te begeleiden. De werkgever zorgt voor voorzieningen om boventallige werknemers (individuele) begeleiding te bieden bij het vinden en verwerven van passend werk binnen de organisatie en spant zich ervoor in dat boventallige werknemers actief aan het herplaatsingstraject deelnemen. Werkgever en werknemer zullen vanaf boventalligverklaring iedere drie maanden tussentijds evalueren. Mocht herplaatsing binnen twaalf maanden na boventalligverklaring onverhoopt niet zijn gelukt, zal er een eindevaluatie plaatsvinden. In dit kader zal worden onderzocht wat er verder nodig is om tot een oplossing te komen. Hierbij kunnen zo nodig individuele afspraken worden gemaakt. Indien wenselijk kunnen dergelijke afspraken door werkgever en werknemer ook vanaf zes maanden na boventalligverklaring worden gemaakt.

Verder zal de werkgever specifieke aandacht besteden aan werknemers met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt en aan moeilijk herplaatsbare kandidaten in de eigen rechtspersoon. Hierbij trachten werkgever en werknemer op basis van maatwerk tot een oplossing te komen.

De employability van een werknemer is niet alleen een zaak van de werkgever, maar uiteraard ook van de werknemer zelf. Deze dient te werken aan zijn inzetbaarheid nu en in de toekomst, en ook zelf aandacht te vragen voor de continue aandacht voor employability, onder meer door ook zelf het onderwerp te bespreken bij jaargesprekken en zelf om opleiding te verzoeken. Bij een organisatiewijziging heeft derhalve ook de werknemer een inspanningsverplichting. Die verplichting houdt onder meer in dat de werknemer (ander) passend werk dient te aanvaarden en zich hierbij flexibel opstelt, dat de werknemer zich inzet voor (om)scholing en opleiding en dat de werknemer bereid is tot tijdelijke tewerkstelling bij de werkgever.

Om de mobiliteit van werknemers te bevorderen en om daarbij drempels weg te nemen, geldt voor de werknemer die een passende functie bij een andere rechtspersoon dan de werkgever aanvaardt, en die rechtspersoon partij is (geworden) van het Doorlopend Sociaal Plan, dat hij de anciënniteit die hij bij de werkgever heeft opgebouwd, meeneemt.

Ook zullen de werkgever en de betreffende rechtspersoon zich ervoor inspannen dat de aard, omvang en salariëring (schaal en perspectief) van de arbeidsovereenkomst worden overgenomen.

2.2 Overige uitgangspunten

Dit Doorlopend Sociaal Plan is verder gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- werkgever verstrekt iedere werknemer relevante informatie over de organisatiewijziging, zijn rechten en plichten daarbij en de beschikbare faciliteiten;
- individuele afspraken die voortvloeien uit eerdere Sociale Plannen en die de afspraken in dit Doorlopend Sociaal Plan te boven gaan, blijven gehandhaafd;
- werkgever zal voorgenomen organisatiewijzigingen met personele gevolgen voorleggen aan de Ondernemingsraad indien en voor zover de bepalingen van de WOR daartoe verplichten.

3. Regels bij organisatiewijzigingen

3.1 Uitgangspunten

De verantwoordelijk manager bereidt de organisatiewijziging voor in overleg met zijn HR adviseur en Financieel adviseur. Per organisatiewijziging wordt het reorganisatiegebied vastgesteld. De manager beargumenteert de redenen voor de organisatiewijziging en brengt de verschillen tussen de huidige en de beoogde organisatiestructuur in kaart. Tevens doet de manager voorstellen inzake het bijbehorende, nieuwe formatieplaatsenplan en de personele invulling daarvan.

3.2 Rangorde vervulling vacatures

Voordat een vacature intern op de vacaturelijst wordt geplaatst wordt eerst bekeken of er herplaatsing kandidaten zijn. Bij gelijke geschiktheid van meerdere kandidaten voor dezelfde functie geldt voor plaatsing in de functie deze volgorde:

1. re-integratiekandidaten in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter;
2. herplaatsingskandidaten in het kader van het Sociaal Plan;
3. overige interne sollicitanten.

3.3 Toepassing formatieplaatsenplan

De gevolgen van de organisatiewijziging voor de personele bezetting moeten in kaart worden gebracht. Daartoe wordt bij iedere organisatiewijziging waarop dit Doorlopend Sociaal Plan van toepassing is, de bestaande personele bezetting vergeleken met het nieuwe formatieplaatsenplan.

In het nieuwe formatieplaatsenplan dient gemotiveerd te worden aangegeven:

- welke functies gelijk blijven;
- welke functies wijzigen, en of daarbij scholing en training noodzakelijk is en waaruit deze dient te bestaan;
- welke functies uitwisselbaar zijn
- welke functies vervallen;
- welke nieuwe functies ontstaan en wat daarbij de functie-inhoud en FWG-niveau is;
- en wat de beschikbare formatie is per functie.

Uit vergelijking van de bestaande personele bezetting en het nieuwe formatieplaatsenplan komt tot uitdrukking welke werknemers wel en welke niet in de nieuwe organisatiestructuur kunnen worden geplaatst op een uitwisselbare functie op basis van het afspiegelingsbeginsel (zie paragraaf 3.3) en, waar het de sleutelposities betreft, een eventuele selectieprocedure (zie paragraaf 4.5).

Bij de werknemers die niet direct geplaatst kunnen worden, zal de herplaatsingsprocedure worden toegepast. Als een functie voor meerdere kandidaten passend is, is anciënniteit het leidende principe. De werknemer met het langste dienstverband krijgt als eerste de functie aangeboden. Als in dat geval 2 of meer werknemers een gelijke anciënniteit hebben, krijgt de oudste werknemer als eerste de functie aangeboden. De gevolgen voor de individuele werknemer worden schriftelijk en gemotiveerd aan hem meegedeeld. Voor nieuwe functies geldt dat de (interne) werving- en selectieprocedure pas wordt opgestart als is vastgesteld dat er binnen werkgever geen re-integratiekandidaten en boventallige werknemers zijn, voor wie de nieuwe functie een passende functie is.

3.4 Afspiegelingsbeginsel

Het vaststellen welke werknemers in de nieuwe organisatie kunnen worden geplaatst op een uitwisselbare functie en welke niet vindt plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel conform de Ontslagregeling, rekening houdend met het vastgestelde reorganisatiegebied.

Als peildatum voor de afspiegeling geldt de datum waarop de werkgever de organisatiewijziging als voorgenomen besluit ter advisering voorlegt aan de Ondernemingsraad, tenzij in de adviesaanvraag een andere peildatum wordt voorgesteld en de OR met die peildatum akkoord gaat.

Als de organisatiewijziging niet advies plichtig is, is de peildatum de datum waarop de werkgever het besluit neemt tot organisatiewijziging.

De werknemer van wie de functie en/of formatieplaats komt te vervallen, en die niet wordt geplaatst met toepassing van het afspiegelingsbeginsel, is boventallig en ontvangt een schriftelijke bevestiging van zijn/haar boventalligheid en per welke ingangsdatum. Daarin wordt eveneens bevestigd dat per datum boventalligheid het Mobiliteitstraject van start gaat.

4. Plaatsing en herplaatsing

4.1 Belangstellingsregistratiegesprek

Er wordt naar gestreefd om in overleg met de werknemer van wie de functie wijzigt of vervalt, te komen tot (her)plaatsing in een functie die de werknemer ambieert en die aansluit bij zijn mogelijkheden.

Daarom worden belangstellingsregistratiegesprekken gehouden. Een belangstellingsregistratiegesprek vindt plaats met werknemers in een functiegroep waarin boventalligheid wordt verwacht, nadat de werkgever een voorgenomen besluit tot organisatiewijziging heeft genomen.

In een belangstellingsregistratiegesprek wordt verkend welke (her)plaatsingsmogelijkheden en -wensen er zijn. Aan de belangstellingsregistratie kunnen werknemer en werkgever geen rechten ontleen. Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd. In bijlage I staan de gesprekspunten die in ieder geval in een belangstellingsregistratiegesprek aan de orde komen.

4.2 Plaatsing van werknemers (afspiegeling)

Plaatsing van werknemers in de nieuwe situatie vindt plaats op een uitwisselbare functie na toepassing van het afspiegelingsbeginsel.

4.3 Vaststellen boventalligheid

Als een werknemer op basis van het nieuwe formatieplaatsenplan en na toepassing van het afspiegelingsbeginsel niet direct kan worden geplaatst op een uitwisselbare functie wordt de werknemer boventallig. Van boventalligheid is eerst sprake als dit schriftelijk door de werkgever aan de werknemer is medegedeeld.

Werknemers die boventallig zijn, hebben de status van herplaatsingskandidaat en worden geplaatst op een herplaatsingslijst.

De uitgangspunten bij boventalligheid zijn:

- de werkgever biedt actief een vacante passende functie aan;
- de werknemer spant zich maximaal in om een passende functie te vinden;
- de werknemer werkt actief mee aan het mobiliteitsplan en eventuele bijscholing;
- de werknemer accepteert een passende functie;
- de werknemer is in redelijkheid bereid ook op andere dan de gebruikelijke tijdstippen te werken en langer dan voorheen te reizen van en naar het werk;
- de werknemer stelt zich flexibel op bij het aanvaarden van tijdelijke, passende werkzaamheden.

4.4 Herplaatsing in een passende functie (anciënniteit)

Het uitgangspunt is dat de werkgever een passende functie aanbiedt.

4.4.1 Herplaatsing bij de eigen werkgever

De werkgever spant zich in om een boventallige werknemer een aanbod te doen voor een passende functie. Een passende functie heeft zoveel mogelijk dezelfde urenomvang als de urenomvang van de oude functie.

De werkgever houdt bij herplaatsing de volgende volgorde aan:

- a. een functie op hetzelfde FWG-niveau als de oorspronkelijke functie;
- b. een functie die 1 functiegroep hoger is ingedeeld;
- c. een functie die 1 functiegroep lager is ingedeeld.

Als een functie passend is voor meerdere boventallige werknemers dan wordt de functie als eerste aangeboden aan de werknemer met de hoogste anciënniteit.

Als er geen passende functie voorhanden is, kan de werkgever de werknemer een geschikte functie aanbieden. De werknemer mag een geschikte functie weigeren.

4.4.2 Het opstellen van een mobiliteitsplan

Boventallige werknemers worden per de datum waarop hun boventalligheid ingaat, aangemeld bij het interne mobiliteitscentrum. Het mobiliteitsplan vangt aan met het eerste gesprek van de werknemer met het mobiliteitscentrum. Werkgever streeft ernaar het eerste gesprek te laten plaatsvinden binnen 5 werkdagen na boventalligverklaring.

Als er bij de werkgever niet direct een passende functie beschikbaar is, dan stellen het interne mobiliteitscentrum en de werknemer een individueel mobiliteitsplan op. Met het mobiliteitsplan wordt beoogd de werknemer intern naar een passende functie te begeleiden. Zowel de werkgever als de werknemer hebben daartoe een inspanningsverplichting en dienen zich hiervoor actief in te zetten (zoals sollicitatiegesprekken, het volgen van trainingen, scholing etc.). Werkgever en werknemer zullen het mobiliteitsplan iedere drie maanden evalueren. De kosten van het mobiliteitsplan komen naar redelijkheid en billijkheid voor rekening van de werkgever.

Indien het mobiliteitsplan twaalf maanden heeft geduurd, zal een eindevaluatie plaatsvinden tussen werkgever en werknemer en zullen er afspraken worden gemaakt over het vervolg. Werkgever en werknemer kunnen indien beide partijen hiermee instemmen, vanaf zes maanden na boventalligverklaring een maatwerkoplossing afspreken, waarbij uitdrukkelijk rekening wordt gehouden met reeds gedane mobiliteitsinspanningen tot herplaatsing in een passende functie en de reeds verstreken tijd sinds de boventalligverklaring. Een maatwerkoplossing kan onder andere bestaan uit het aanbieden van een geschikte functie, detachering of – indien werkgever en werknemer beide concluderen dat er intern geen mogelijkheden meer zijn - toekenning aan werknemer van een bedrag ter hoogte van de transitievergoeding in het kader van een beëindiging met wederzijds goedvinden. Dit zal alleen worden toegepast in uitzonderlijke situaties, vanwege het uitgangspunt dat werknemers in beginsel intern herplaatst kunnen worden.

4.5 Plaatsing in sleutelfuncties

Een sleutelfunctie is een voorafgaand aan de organisatiewijziging, na instemming van de OR vastgestelde functie die van vitaal belang wordt beschouwd en die op basis van geschiktheidseisen kan worden ingevuld. Onder sleutelfuncties vallen in ieder geval alle leidinggevende functies in de laag die direct aan de Raad van Bestuur rapporteert. Met instemming van de OR kunnen meer sleutelfuncties worden vastgesteld.

De werkgever stelt de werknemer die voorafgaand aan de organisatiewijziging een sleutelfunctie vervult, in de gelegenheid zijn voorkeuren kenbaar te maken tijdens een belangstellingsregistratiegesprek. Voor sleutelfuncties geldt een selectieprocedure, waarbij de werknemers worden geplaatst in volgorde van geschiktheid voor de functie. Aan de werknemer die een dergelijke functie ambieert, kan als onderdeel van de selectieprocedure

een assessment worden opgedragen, teneinde de geschiktheid van de werknemer voor de functie gericht en objectief te onderzoeken. Voorts kan de werkgever deelname aan een managementdevelopmenttraject of een proefperiode als voorwaarde stellen aan de plaatsing in een sleutelfunctie.

Een sleutelfunctie wordt bij gelijke geschiktheid met voorrang aangeboden aan de werknemer die de betreffende functie reeds vóór de organisatiewijziging vervulde. Als er minder formatie beschikbaar is, dan wordt de sleutelfunctie bij gelijke geschiktheid aangeboden aan de werknemer met de hoogste anciënniteit in de betreffende functie.

4.6 Recht op herplaatsing in oude functie bij vacatures

Als na afloop van de herplaatsingsprocedure een vacature ontstaat voor de oorspronkelijke functie van de herplaatste werknemer, heeft deze werknemer, als hij de wens daartoe te kennen heeft gegeven, recht op herplaatsing in de oorspronkelijke functie voor zover er binnen Stichting HagaZiekenhuis geen andere werknemers met een hogere voorrangspositie (te weten: 1.) re-integratiekandidaten en 2.) boventallige werknemers) tot (her)plaatsing bij het mobiliteitsbureau aangemeld zijn. Als voor een dergelijke vacature meerdere rechthebbenden in aanmerking komen, is het anciënniteitsbeginsel van toepassing.

4.7 Niet geschikt na aanvaarden van andere functie bij werkgever

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een andere functie bij werkgever 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. Werkgever zal zich inspannen om een nieuw plaatsingsaanbod te formuleren. Als de werknemer ondanks zijn adequate inspanningen niet geschikt blijkt voor de functie, dan wordt de periode van herplaatsing in de nieuwe functie niet afgetrokken van de totale bemiddelingsperiode.

4.8 (Niet) aanvaarden passende functie

Een werknemer kan een aanbod van een passende functie niet weigeren. Als de werknemer van oordeel is dat het aanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, dient de werknemer dit binnen twee weken schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever te laten weten. De werknemer wordt door de werkgever uitgenodigd voor een gesprek, waarin de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld zijn weigering toe te lichten. Als de werkgever de motieven van de werknemer accepteert, wordt het aanbod ingetrokken en blijven werkgever en werknemer zich inspannen in het herplaatsingstraject.

Als de werkgever van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd en de werknemer volhardt in zijn weigering, dan vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding om de passendheid van het functieaanbod te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd en zal het herplaatsingstraject verder worden doorlopen.

Is de Adviescommissie Sociale Begeleiding echter van oordeel dat de aangeboden functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid alsnog het functieaanbod te accepteren. Volhardt de werknemer desondanks in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in gang te zetten. De werkgever zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

4.9 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing

4.9.1 Tijdelijke werkzaamheden

De werkgever kan de werknemer aan wie nog geen functieaanbod kan worden gedaan, tijdelijk dezelfde of andere werkzaamheden laten verrichten, al dan niet boven de vastgestelde formatie, voor zover deze werkzaamheden redelijkerwijs kunnen worden opgedragen.

In overleg met de werknemer worden afspraken gemaakt over de duur van het verrichten van tijdelijke werkzaamheden. De werknemer behoudt bij tijdelijke werkzaamheden de status van herplaatsingskandidaat. Een tijdelijke tewerkstelling schort de bemiddelingsperiode niet op. De bestaande arbeidsvoorwaarden blijven bij het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden onverminderd van kracht. Bij het verrichten van tijdelijke werkzaamheden op een hoger FWG-niveau ontvangt de werknemer een tijdelijke toeslag ter hoogte van het verschil in salarisniveau.

De werkgever stelt de werknemer voor maximaal 20% van de arbeidsomvang per week vrij van werkzaamheden om de afspraken - zoals vastgelegd in het mobiliteitsplan – na te kunnen komen. Deze uren worden verdeeld over de week.

4.9.2 Detacheren

Als er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere organisatie. Werkgever en werknemer bepalen in overleg de duur van de detachering. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht, evenals de bestaande arbeidsvoorwaarden.

De werknemer behoudt gedurende de periode van detachering de status van herplaatsingskandidaat. Detachering schort de bemiddelingsperiode niet op.

4.9.3 Onvoldoende medewerking

Als de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet, of onvoldoende meewerkt aan het opstellen of nakomen van een mobiliteitsplan, of zich niet actief genoeg opstelt bij het zoeken naar een andere functie, kan de werkgever overgaan tot een ontslagprocedure. Het voornemen tot ontslag wordt eerst aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding voorgelegd.

Als de Adviescommissie van oordeel is dat de werknemer onredelijk is in zijn weigering tot het opstellen van een persoonlijk mobiliteitsplan of verwijtbaar nalatig is in het nakomen van de hierin gemaakte afspraken, heeft de werknemer de gelegenheid om zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een maand na de uitspraak van de Adviescommissie alsnog een mobiliteitsplan te sluiten en de hierin gemaakte afspraken naar vermogen na te komen. Als de werknemer nogmaals in verzuim blijft met betrekking tot het afsluiten van het mobiliteitsplan of het nakomen van de in het plan vastgelegde afspraken, kan de werkgever direct overgaan tot een ontslagprocedure.

Wanneer de werknemer van mening is dat de werkgever haar verplichtingen niet of (on)voldoende nakomt, kan de adviescommissie om een oordeel worden gevraagd. Als de commissie van oordeel is dat de werkgever inderdaad de verplichtingen onvoldoende nakomt, kan deze adviseren de bemiddelingstermijn te verlengen.

5. Arbeidsvoorwaarden bij (her)plaatsing bij de eigen werkgever

5.1 Salaris bij hogere functie

Als de werknemer bij de werkgever een functie aanvaardt welke vergeleken met de huidige functie op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het daarbij behorende salaris. De inschaling van de werknemer vindt plaats conform artikel 7.1.9 van de CAO.

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

5.2 Salaris bij lagere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een andere functie aanvaardt en deze functie is op een lager niveau ingedeeld dan de huidige functie, dan behoudt de werknemer het salaris en salarisperspectief behorende bij de functie die hij voor de herplaatsing bekleedde. Het salaris waarover de garantie geldt, wordt ook aangepast aan de indexering in de CAO.

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 lagere functie. Voor deze uren geldt derhalve niet het bevroren salaris zoals hierboven beschreven.

Als binnen een periode van twee jaar na herplaatsing op een functie in een lagere schaal een passende functie op het oude functieniveau beschikbaar komt, zal de werkgever deze functie aan de betrokken werknemer aanbieden (voor zover geen andere werknemer met een voorrangstatus daarvoor in aanmerking komt).

De werknemer mag het plaatsingsaanbod afwijzen, als hij er de voorkeur aan geeft zijn huidige functie voort te zetten. De werknemer informeert de werkgever hierover schriftelijk binnen veertien dagen na ontvangst van het plaatsingsaanbod. Als de werknemer het plaatsingsaanbod afwijst, vervalt daarmee de salarisgarantie op grond van dit artikel en tevens de verplichting van werkgever om een passende functie op het oude functieniveau aan te bieden. De werknemer ontvangt vanaf de datum van afwijzing het bij de lagere functie horende salaris.

5.3 Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

Als bij (her)plaatsing sprake is van vermindering van de onregelmatige dienst is de afbouwregeling ORT uit de CAO van toepassing.

5.4 Reiskosten bij wijziging locatie

De werknemer die een functie op een andere locatie van de werkgever aanvaardt voor minimaal één dag per week, ontvangt gedurende één jaar voor extra kilometers woon-werkverkeer (via de snelste route ANWB) een compensatie van 21 cent per kilometer. Ook zullen gedurende één jaar eventuele extra parkeerkosten worden vergoed op basis van werkelijk gemaakte kosten. De compensatie van extra reis- en parkeerkosten is niet van toepassing als de werknemer op eigen initiatief een functie aanvaardt met een andere werklocatie. Eventuele extra reistijd wordt niet apart gecompenseerd.

6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Er wordt naar gestreefd om organisatiewijzigingen zoveel mogelijk op te vangen door middel van natuurlijk verloop. In dit kader is een aantal aanvullende maatregelen ontwikkeld die van toepassing zijn op de werknemers die boventallig zijn verklaard.

6.1 Sollicitatie en sollicitatiekosten

De werkgever biedt de boventallige werknemer vrijstelling voor de tijd die de werknemer redelijkerwijs nodig heeft voor het vinden van een passende functie in beginsel binnen de organisatie. Afspraken hierover worden op individueel niveau in overleg tussen betrokkenen vastgesteld. Reiskosten voor sollicitatie worden vergoed op basis van de huidige bij werkgever geldende dienstreisregeling, en indien deze ontbreekt op basis van OV tweede klas.

6.2 Vrijstelling van werk

Er kan een situatie ontstaan dat het, bijvoorbeeld om de herplaatsingskansen te vergroten, nodig is de werknemer geheel of gedeeltelijk vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe in onderling overleg afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact.

6.3 Onbetaald verlof

Met een boventallige werknemer die buiten Stichting HagaZiekenhuis een functie aanvaardt, zal op basis van een vooraf door de werknemer ingediend verzoek onbetaald verlof worden verleend voor een periode van maximaal twaalf maanden. In dit kader kan worden overeengekomen dat de werknemer het recht behoudt op terugkeer in een passende functie binnen Stichting HagaZiekenhuis, voor zover de arbeidsovereenkomst binnen de wettelijke proeftijd is beëindigd of de arbeidsovereenkomst niet zal worden verlengd en werknemer in beide genoemde situaties geen verwijt treft of hiertoe niet het initiatief heeft genomen. Indien de werknemer gebruik wil maken van terugkeer binnen maximaal twaalf maanden, dient hij door een brief van de betreffende werkgever aan te tonen wat de reden voor de beëindiging tijdens de proeftijd of het niet verlengen van de arbeidsovereenkomst is geweest.

6.4 Studiekosten

Als de boventallige werknemer vrijwillig ontslag neemt, worden eventueel terug te betalen studiekosten door de werkgever kwijt gescholden.

6.5 Verhuiskosten

De boventallige werknemer die vrijwillig ontslag neemt, wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden.

6.6 Jubilea

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

6.7 Reiskosten

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

7. Adviescommissie Sociale Begeleiding

7.1 Instelling ASB

Conform artikel 14.6 van de Cao stelt Stichting HagaZiekenhuis een Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB) in. De Adviescommissie bestaat uit een onafhankelijk externe voorzitter en twee leden. Eén lid en plaatsvervangend lid worden benoemd op voordracht van Stichting HagaZiekenhuis, het andere lid en plaatsvervangend lid worden benoemd op voordracht van de OR. De leden wijzen gezamenlijk een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan. De leden zijn allen niet werkzaam binnen Stichting HagaZiekenhuis, noch binnen de organisaties van werknemers.

7.2 Taken ASB

De taak van de Adviescommissie Sociale Begeleiding is het op verzoek van de werkgever, dan wel de werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Doorlopend Sociaal Plan neergelegde bepalingen.

Zowel werkgever als werknemer kunnen zich in een procedure bij de ASB laten bijstaan door een derde.

Het advies van de commissie is zwaarwegend. De werkgever kan alleen om zwaarwegende redenen gemotiveerd van het advies afwijken.

7.3 Reglement

De adviescommissie bepaalt haar eigen werkwijze en legt deze vast in een reglement. Stichting HagaZiekenhuis zorgt er voor dat het reglement voor iedere werknemer direct ter beschikking staat door publicatie op intranet.

7.4 Kosten

De kosten van de Adviescommissie worden gedragen door Stichting HagaZiekenhuis.

Bijlage I

Gesprekspunten belangstellingsregistratiegesprek

In een belangstellingsgesprek komen de volgende onderwerpen in ieder geval aan de orde:

- Voorkeur voor functie
- Voorkeur voor afdeling
- Voorkeur voor standplaats
- Omvang dienstverband
- Voorkeur voor werktijden/rooster
- Specifieke individuele afspraken en aandachtspunten
- Checken van de vastgelegde informatie over de anciënniteit