

# DOORLOPEND SOCIAAL PLAN

**Reinier de Graaf Groep**

1 x 2023 – 1 x 2026

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
VERKLARING .....	4
Begripsbepalingen .....	6
1. Kaders Sociaal Plan .....	8
1.1. Doel Doorlopend Sociaal Plan.....	8
1.2. Verantwoordelijkheid werkgever en werknemers .....	8
1.3. Eén Doorlopend Sociaal Plan.....	8
1.4. Strijd met wet of cao .....	8
1.5. Werkingssfeer.....	9
1.6. Reikwijdte .....	9
1.7. Werkingsduur en tussentijds overleg .....	9
1.8. Hardheidsclausule .....	9
1.9. Interpretatie .....	10
1.10. Beschikbaarstelling Doorlopend Sociaal Plan .....	10
2. Uitgangspunten Doorlopend Sociaal Plan.....	10
2.1. Employability werknemers.....	10
2.2. Overige uitgangspunten .....	11
3. Regels bij organisatiewijzigingen .....	11
3.1. Uitgangspunten .....	11
3.2. Toepassing formatieplaatsenplan .....	11
3.3. Afspiegelingsbeginsel.....	12
4. Plaatsing en herplaatsing .....	12
4.1. Belangstellingsregistratiegesprek.....	12
4.2. Plaatsing van werknemers (afspiegeling).....	12
4.3. Vaststellen boventaligheid.....	13
4.4. Herplaatsing in een passende functie (anciënniteit).....	13
4.4.1. Herplaatsing bij de eigen werkgever.....	13
4.4.2. Het opstellen van een mobiliteitsplan .....	13
4.4.3. Herplaatsingsmogelijkheden binnen de Reinier de Graaf Groep .....	14
4.5. Plaatsing in sleutelfuncties .....	15
4.6. Recht op herplaatsing in oude functie bij vacatures .....	15
4.7. Niet geschikt na aanvaarden van andere functie bij werkgever .....	16
4.8. (Niet) aanvaarden passende functie.....	16
4.9. Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing.....	16

4.9.1.	Tijdelijke werkzaamheden .....	16
4.9.2.	Detacheren .....	17
4.9.3.	Onvoldoende medewerking .....	17
5.	Arbeidsvoorwaarden bij (her)plaatsing bij de eigen werkgever en alle andere rechtspersonen binnen de Reinier de Graaf Groep .....	17
5.1.	Salaris bij hogere functie .....	17
5.2.	Salaris bij lagere functie .....	17
5.3.	Onregelmatigheidstoeslag (ORT).....	18
6.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen .....	18
6.1.	Sollicitatie en sollicitatiekosten .....	18
6.2.	Vrijstelling van werk.....	18
6.3.	Terugkeergarantie .....	19
6.4.	Onbetaald verlof .....	19
6.5.	Studiekosten.....	19
6.6.	Verhuiskosten.....	19
6.7.	Jubilea .....	19
6.8.	Reiskosten.....	19
6.9.	Aanvaarding functie met een lager salaris bij een andere werkgever.....	19
6.10.	Compensatie vermindering van het dienstverbandpercentage .....	20
6.11.	Stimuleringsmaatregelen.....	20
6.12.	Vrijwillig vertrekpremie.....	20
6.13.	Afkoop .....	21
7.	Adviescommissie Sociale Begeleiding .....	21
7.1.	Instelling ASB .....	21
7.2.	Taken ASB .....	21
7.3.	Reglement .....	22
7.4.	Kosten .....	22
	Bijlage I.....	23

## VERKLARING

Ondergetekenden:

enerzijds,

1. **Stichting Reinier de Graaf Groep**
2. **Reinier Haga Medisch Diagnostisch Centrum B.V.**
3. **Stichting Medische Voortplanting Voorburg**

in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur van de Stichting Reinier de Graaf Groep, rechtsgeldig vertegenwoordigd door zijn voorzitter, mevrouw C.G.J.M. Hilders,

zowel gezamenlijk, als afzonderlijk, vormende de partij enerzijds, te noemen: “de werkgevers”

en

anderzijds,

1. **FNV**, vertegenwoordigd door de heer J. den Ouden.
2. **CNV Zorg & 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 werkgevers dit Doorlopend Sociaal Plan te zijn overeengekomen.

Getekend d.d. .... te .....

### ***De werkgevers***

Namens werkgevers:

mevrouw C.G.J.M. Hilders

.....

***De organisaties van werknemers***

Namens **FNV**: de heer J. den Ouden

.....

Namens **CNV Zorg & 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 Werknemers**, Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werknemers: mevrouw M. Blonk

.....

## Begripsbepalingen

**Afspiegelingsbeginsel:** Het conform de vigerende Ontslagregeling verplichte criterium om de volgorde van boventalligheid 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 dienstduur voor en na de onderbreking als aaneensluitend bij elkaar opgeteld; de duur van de onderbreking zelf wordt niet meegeteld.

**Boventallig:** Boventallig 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. In dit schriftelijke bericht wordt aangegeven per welke datum de boventalligheid ingaat. Dit kan niet met terugwerkende kracht geschieden.

**Cao:** de Cao Ziekenhuizen, waar de Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten (AMS) deel van uitmaakt. Waar cao respectievelijk Cao Ziekenhuizen is vermeld, wordt ook de AMS bedoeld.

**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 Functiewaarderingsystematiek 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.

**Gewijzigde functie:** een functie die gewijzigd is in het organisatiebesluit. Dit kan een uitwisselbare of een passende functie betreffen.

**Herplaatsing:** 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 passende functie intern of extern, waarin de wederzijdse inspanningsverplichtingen worden vastgelegd.

**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 gelet op het niveau van de oude functie, de voltooide of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, denkniveau, capaciteiten, competenties en persoonlijke omstandigheden en omvang van het huidige dienstverband, op een bepaald moment redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Een passende functie heeft hetzelfde FWG-niveau of is één FWG-niveau hoger of lager ingedeeld dan de oude functie.

**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.

**Uitwisselbare functies:** functies die op grond van de inhoud, functie-eisen, competenties, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en functieniveau 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:** die rechtspersoon, zoals genoemd onder 1 tot en met 3 in de verklaring, waarmee de werknemer een (leer)arbeidsovereenkomst heeft.

**Werknemer:** de persoon die een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met één van de werkgevers en onder de werkingsfeer van de cao valt.

## **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. De Reinier de Graaf Groep 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 de Reinier de Graaf Groep 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. Het uitgangspunt van dit Doorlopend Sociaal Plan is het voorkomen van gedwongen ontslag door werknemers adequaat te begeleiden naar passend werk. 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. De Reinier de Graaf Groep 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 werk is binnen de organisatie, buiten de organisatie. Van boventallige werknemers mag tegelijkertijd worden verwacht dat zij zich pro-actief en flexibel opstellen bij het vinden en verwerven van ander werk.

### **1.3. Eén Doorlopend Sociaal Plan**

Voor de werknemers aan de Reinier de Graaf Groep gelieerde rechtspersonen, waarin Reinier de Graaf Groep een meerderheidsbelang heeft, worden dezelfde uitgangspunten en afspraken gehanteerd bij een organisatiewijziging met personele gevolgen.

Partijen sluiten Zorgservice XL B.V., voor zover deze valt onder voorgaande definitie, expliciet uit van de werking van dit Doorlopend Sociaal Plan. Als er in de toekomst nieuwe rechtspersonen ontstaan onder de Reinier de Graaf Groep, dan is het streven om deze rechtspersonen eveneens onder de werking van dit Doorlopend Sociaal Plan te laten vallen.

### **1.4. Strijd met wet of cao**

Dit Doorlopend Sociaal Plan voorziet in maatregelen in aanvulling op de cao. 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. Werkingsfeer

Het Doorlopend Sociaal Plan is van toepassing op iedere werknemer met een (leer)arbeidsovereenkomst met de werkgever conform de cao, 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 de Graaf Groep. 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 hieronder 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 de Reinier de Graaf Groep;
- een fusie of een andere vorm van duurzame samenwerking van één of meerdere onderdelen van de werkgevers met een partij buiten de Reinier de Graaf Groep;
- 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 X 2023 en is geldig tot 1 X 2026, 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.

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 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 de werknemers intern of extern 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, dan wel buiten de organisatie indien er geen reëel perspectief is op passend werk binnen de organisatie. Daarnaast worden drempelverlagende en mobiliteitsbevorderende maatregelen getroffen die het natuurlijk verloop gericht stimuleren. De werkgever stelt faciliteiten ter beschikking aan de boventallige werknemers om actief aan het herplaatsingstraject deel te nemen.

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. 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 eigen werkgever en als dat niet lukt elders bij de Reinier de Graaf Groep gelieerde rechtspersonen.

Om de mobiliteit van werknemers binnen de Reinier de Graaf Groep te bevorderen en om daarbij drempels weg te nemen, geldt dat een werknemer bij acceptatie van een passende functie bij een andere rechtspersoon van de Reinier de Graaf Groep dan de huidige werkgever, de anciënniteit die hij reeds heeft opgebouwd bij de werkgever

meeneemt. Ook zal 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 conform de bepalingen van de WOR.

## **3. Regels bij organisatiewijzigingen**

### **3.1. Uitgangspunten**

De verantwoordelijk manager bereidt de organisatiewijziging voor in overleg met zijn adviseur P&O 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.

De manager overweegt ook of de nieuwe organisatiestructuur leidt tot een wijziging van de inzet van flexibele krachten die geen arbeidsovereenkomst met werkgever hebben en daardoor buiten de formatie vallen. Deze voorstellen worden aan de Raad van Bestuur voorgelegd. Vervolgens toetst de Raad van Bestuur in hoeverre deze voorstellen aansluiten bij het instellingsbeleid en neemt hierover een voorgenomen besluit, dat vervolgens ter advisering wordt voorgelegd aan de Ondernemingsraad.

### **3.2. 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.

Uitgangspunt hierbij is mens-volgt-functie. Uit vergelijking van de bestaande personele bezetting en het nieuwe formatieplaatsenplan komt bij een krimp in een bepaalde functie 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 een eventuele selectieprocedure (zie paragraaf 4.5).

Bij de werknemers die niet direct geplaatst kunnen worden, zal de herplaatsingprocedure 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 de Reinier de Graaf Groep geen werknemers met een voorrangspositie zijn voor wie de nieuwe functie een passende functie is.

### **3.3. 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 adviesplichtig is, is de peildatum de datum waarop de werkgever het besluit neemt tot organisatiewijziging.

## **4. Plaatsing en herplaatsing**

### **4.1. Belangstellingsregistratiegesprek**

Er wordt naar gestreefd om in overleg met de werknemer van wie de functie zodanig wijzigt dat er geen sprake is van een uitwisselbare functie of van wie de functie vervalt, te komen tot (her)plaatsing in een functie die de werknemer ambieert en die aansluit bij zijn mogelijkheden. Daarom worden belangstellingsregistratie-gesprekken gehouden. Een belangstellingsregistratiegesprek vindt plaats met alle werknemers in een functiegroep waarin boventaligheid wordt verwacht, nadat de werkgever een voorgenomen besluit tot organisatiewijziging heeft genomen.

In een belangstellingsregistratiegesprek wordt verkend welke herplaatsingsmogelijkheden en -wensen er zijn. Aan de belangstellingsregistratie kunnen werknemer en werkgever geen rechten ontleenen. 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 één of meer passende functies 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)**

De volgorde bij herplaatsing is:

1. Herplaatsing bij de eigen werkgever
2. Het opstellen van een mobiliteitsplan (waaronder het verkennen van de mogelijkheden bij de andere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van de Reinier de Graaf Groep).

##### **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 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**

Als de werknemer 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 werknemer naar een andere passende functie te begeleiden. Zowel de werkgever als de werknemer hebben daartoe een inspanningsverplichting en dienen zich hiervoor actief in te zetten.

Boventallige werknemers worden per de datum waarop hun boventaligheid ingaat, aangemeld bij het interne mobiliteitscentrum. Het mobiliteitstraject 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 boventaligverklaring.

Als er bij de werkgever niet direct een passende functie beschikbaar is, dan stellen het interne mobiliteitscentrum en de werknemer een individueel mobiliteitsplan op. In dit mobiliteitsplan worden in eerste instantie de herplaatsingsmogelijkheden bij de eigen werkgever, in tweede instantie de mogelijkheden bij de gelieerde rechtspersonen van de Reinier de Graaf Groep en in derde instantie de mogelijkheden extern onderzocht.

Op basis van de arbeidsmarktsituatie van de werknemer 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 werknemer maken tevens afspraken over tussentijdse evaluaties van het mobiliteitstraject. De kosten van het mobiliteitstraject komen naar redelijkheid en billijkheid voor rekening van de werkgever.

De duur van het mobiliteitstraject bedraagt 1 jaar. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen om van deze termijn af te wijken. Een maand voor afloop van het individuele mobiliteitsplan zal een evaluatie plaatsvinden en zullen conclusies worden getrokken over het vervolg. Werkgever en werknemer kunnen dan een maatwerkoplossing afspreken, waarbij uitdrukkelijk rekening wordt gehouden met reeds gedane mobiliteitsinspanningen en de reeds verstreken tijd sinds de boventaligverklaring. 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.

#### **4.4.3. Herplaatsingsmogelijkheden binnen de Reinier de Graaf Groep**

Onderdeel van het mobiliteitsplan is het verkennen van de herplaatsingsmogelijkheden bij de andere rechtspersonen van de Reinier de Graaf Groep. In dat kader gelden binnen de Reinier de Graaf Groep de volgende afspraken:

Als een beschikbare functie (vacature) niet kan worden vervuld door een werknemer met een voorrangspositie in de eigen rechtspersoon, wordt de functie – voor zover passend - aangeboden aan werknemers van de andere rechtspersonen van de Reinier de Graaf Groep met een voorrangspositie. Werknemers met een voorrangspositie in de eigen rechtspersoon zijn in deze volgorde:

1. re-integratiekandidaten;
2. boventallige werknemers uit de eigen rechtspersoon en;
3. werknemers die op een andere grond dan re-integratie of boventaligheid als herplaatsingskandidaat bij het mobiliteitscentrum zijn aangemeld.

Als meerdere boventallige werknemers van verschillende rechtspersonen in aanmerking komen voor een functie, wordt deze aangeboden aan de werknemer met de hoogste anciënniteit en bij gelijke anciënniteit aan de oudste werknemer.

Als de werknemer het aanbod accepteert, treedt hij in dienst van de rechtspersoon binnen de Reinier de Graaf Groep die de functie aanbiedt. In dat geval wordt de arbeidsovereenkomst geacht een ongewijzigde voortzetting te zijn van de oude arbeidsovereenkomst, op het gebied van omvang, dienstjaren en salariering (schaal en perspectief).

Als aanvaarding van het aanbod leidt tot een langere reisafstand tussen woon- en werkplaats zal, voor zover het maximum van de reiskostenregeling nog niet is bereikt, een aanvulling op de reiskosten worden verstrekt.

Pas nadat is vastgesteld dat een functie niet kan worden vervuld door een werknemer met een voorrangpositie uit enig onderdeel van de Reinier de Graaf Groep wordt de vacature op de gebruikelijke wijze intern en extern opengesteld.

Samengevat is de volgorde in voorrang bij beschikbare functies als volgt:

1. Werknemers met een voorrangpositie in de eigen rechtspersoon (dit betreft: re-integratiekandidaten, boventallige werknemers en overige werknemers die op een andere grond dan re-integratie of boventaligheid als herplaatsingskandidaat bij het interne mobiliteitscentrum zijn aangemeld);
2. Werknemers met een voorrangpositie in een andere rechtspersoon binnen de Reinier de Graaf Groep;
3. Overige werknemers van de eigen rechtspersoon (interne kandidaten);
4. Overige werknemers van een andere rechtspersoon binnen de Reinier de Graaf Groep;
5. Externe kandidaten.

#### **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 dan wel directie rapporteert. Met instemming van de betreffende 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 binnen een periode van vier jaar 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 de Reinier de Graaf Groep

geen andere werknemers met een hogere voorrangspositie tot (her)plaatsing bij het mobiliteitscentrum 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 werknemer dient gemiddeld 20% van de overeengekomen arbeidsduur te kunnen besteden aan zijn mobiliteit ter behoeve van herplaatsing.

#### **4.9.2. Detacheren**

Als er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere rechtspersoon binnen Reinier de Graaf Groep of 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 (externe) 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 en alle andere rechtspersonen binnen de Reinier de Graaf Groep**

### **5.1. Salaris bij hogere functie**

Als de werknemer bij de werkgever of een andere rechtspersoon binnen de Reinier de Graaf Groep 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 werknemer wordt in de functionele schaal horizontaal overgeschaald of, indien dit niet mogelijk is, in de naast hogere trede. 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 garantiesalaris zoals hierboven beschreven.

Als binnen een periode van vier 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.

## **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.

Werkgever kan bepalingen uit dit hoofdstuk ook van toepassing verklaren op werknemers die door hun overstap of vertrek uit de organisatie daadwerkelijk een functie vrijmaken voor een boventallige werknemer, doordat hun overstap of vertrek leidt tot een reductie van het formatieplaatsenplan en dit leidt tot vacatureruimte. Als een niet-boventallig verklaarde werknemer een beroep wil doen op deze bepalingen, dan dient dit vooraf voorgelegd te worden aan de werkgever en de toekenning door werkgever schriftelijk te worden bevestigd.

### **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 binnen of buiten 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, tenzij de potentiële nieuwe werkgever deze kosten op zich neemt.

### **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. Terugkeergarantie**

Met een werknemer van de herplaatsingslijst die buiten de Reinier de Graaf Groep een functie aanvaardt, zal op basis van een vooraf door de werknemer ingediend verzoek, worden afgesproken dat de werknemer het recht behoudt op terugkeer naar een passende functie binnen de organisatie als hij buiten zijn schuld of zijn toedoen binnen de wettelijke proeftijd wordt ontslagen. Als de werknemer gebruik wil maken van deze terugkeergarantie dient hij middels een brief van de andere werkgever aan te kunnen tonen wat de reden voor het ontslag in de proeftijd is geweest. Indien van deze terugkeergarantie gebruik wordt gemaakt, vervallen de overige reeds toegekende maatregelen.

### **6.4. Onbetaald verlof**

Voor zover de genoemde periode van het mobiliteitstraject nog niet is verstreken zal op basis van een vooraf ingediend verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor een periode van maximaal 2 maanden, indien de boventallige werknemer een arbeidsovereenkomst is aangegaan met een nieuwe werkgever. Deze afspraak kan worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst. Dit om de eventuele wettelijke proeftijd bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen.

### **6.5. Studiekosten**

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

### **6.6. Verhuiskosten**

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

### **6.7. 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.

### **6.8. 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.

### **6.9. Aanvaarding functie met een lager salaris bij een andere werkgever**

Als de boventallige werknemer buiten de Reinier de Graaf Groep een functie aanvaardt met een zelfde arbeidsomvang en deze functie genereert een lager bruto maandsalaris dan zijn functie bij werkgever, dan ontvangt de werknemer een eenmalige aanvulling ter grootte van het verschil tussen het nieuwe bruto maandsalaris en het oude bruto maandsalaris, met een maximum van 30% van het oude bruto maandsalaris op moment van uitdiensttreding. Bij vergelijking van de bruto maandsalariissen wordt ook de gemiddelde ORT, de eindejaarsuitkering en een eventuele 13e maand meegeteld.

De bruto aanvulling wordt als volgt bepaald:

- De eerste zes maanden: aanvulling tot 100%;
- de volgende zes maanden: aanvulling tot 75%;
- de volgende zes maanden: aanvulling tot 50%;
- de volgende zes maanden: aanvulling tot 25%.

De eenmalige aanvulling wordt vastgesteld op het moment van uitdiensttreding en wordt uitgekeerd bij de eindafrekening.

#### **6.10. Compensatie vermindering van het dienstverbandpercentage**

Werknemers die op eigen initiatief besluiten hun dienstverbandpercentage te verminderen waardoor 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 resterende omvang van het dienstverband dient een goede bedrijfsvoering niet in de weg te staan. Indien er een afdelingsregeling bestaat met betrekking tot de minimale omvang van een dienstverband dan geldt die regeling ook bij vermindering van het dienstverbandpercentage. Voor zover er geen afdelingsspecifieke afspraken zijn gemaakt over de minimale omvang van een dienstverband zal dit nader worden ingevuld in het adviestraject met de Ondernemingsraad.

Als voorwaarde om in aanmerking te kunnen komen voor deze compensatie geldt dat er door de werknemer binnen de Reinier de Graaf Groep 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 een maand voor ieder dienstjaar bij werkgever met een maximum van tien dienstjaren.

Mocht de werknemer deze compensatie ontvangen en alsnog meer uren gaan werken binnen de Reinier de Graaf Groep, dan wordt de werknemer geacht dit te melden bij de werkgever waar de werknemer boventallig is geworden en zal de compensatie worden herberekend.

#### **6.11. Stimuleringsmaatregelen**

De werkgever kan op eigen initiatief of op verzoek van een werknemer besluiten tot het nemen van drempelverlagende en/of mobiliteitsbevorderende maatregelen om daarmee persoonsgebonden belemmeringen te beperken die zich kunnen voordoen bij de overstap naar een nieuwe externe werkgever.

#### **6.12. Vrijwillig vertrekpremie**

Vanaf het moment van toekenning van de status van boventallige, doch binnen 6 maanden na de ingangsdatum van boventalligheid, heeft de werknemer het recht de arbeidsovereenkomst zonder inachtneming van de opzegtermijn te beëindigen. Alsdan kan de werknemer aanspraak maken op een vertrekpremie.

De vertrekpremie bedraagt bij vertrek binnen 3 maanden na ingangsdatum boventalligheid:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| Bij een dienstverband van 0 tot 5 jaren:     | 3x het bruto maandsalaris; |
| Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaren:    | 6x het bruto maandsalaris; |
| Bij een dienstverband van meer dan 10 jaren: | 9x het bruto maandsalaris. |

De vertrekpremie bedraagt bij een vertrek na 3 maanden, doch binnen 6 maanden na ingangsdatum boventalligheid:

Bij een dienstverband van 0 tot 5 jaren:	1x het bruto maandsalaris;
Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaren:	2x het bruto maandsalaris;
Bij een dienstverband van meer dan 10 jaren:	3x het bruto maandsalaris.

De vrijwillige vertrekpremie omvat mede de eindejaarsuitkering en vakantiegeld naar rato. Als de werknemer gebruik maakt van de vertrekpremie dan kan hij geen aanspraak meer maken op enige andere bepaling uit dit Doorlopend Sociaal Plan. Werkgever en werknemer verlenen elkaar na afrekening van het salaris inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, openstaande verlof- en PLB-uren en de vrijwillige vertrekpremie, over en weer finale kwijting.

De werknemer die in dienst treedt bij een ander organisatieonderdeel van de Reinier de Graaf Groep komt niet in aanmerking voor deze vertrekpremie.

### **6.13. Afkoop**

De werkgever kan een boventallige werknemer voorstellen doen inzake afkoop van de in hoofdstukken 5 en 6 genoemde regelingen, daaronder met name begrepen de afkoop van de regeling inzake loonsuppletie. Ook de individuele werknemer kan een dergelijk voorstel of een ander voorstel voor vrijwillig vertrek aan de werkgever voorleggen. De hoogte van de afkoop zal tussen werkgever en werknemer in onderling overleg worden overeengekomen.

## **7. Adviescommissie Sociale Begeleiding**

### **7.1. Instelling ASB**

De Reinier de Graaf Groep stelt 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 de Reinier de Graaf Groep, het andere lid en plaatsvervangend lid worden benoemd op voordracht van de betrokken OR-en. De leden wijzen gezamenlijk een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan. De leden zijn allen niet werkzaam binnen de Reinier de Graaf Groep, 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.

Verder vraagt de werkgever advies aan de commissie wanneer werknemer en werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen:

- een werknemer op non-actief te stellen;
- een werknemer te ontslaan;
- een besluit te nemen met betrekking tot functiewijziging;
- een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren.

Zowel werkgever als werknemer kunnen zich in een procedure bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding 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. De Reinier de Graaf Groep 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 Sociale Begeleiding worden gedragen door de Reinier de Graaf Groep.

## Bijlage I

Gesprekspunten belangstellingsregistratiegesprek

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

- Voorkeur voor functie
- Voorkeur voor afdeling
- Omvang dienstverband
- Specifieke individuele afspraken en aandachtspunten
- Controleren van de vastgelegde informatie over de anciënniteit