

## VERKLARING

Aldus overeengekomen op [datum] te Leiderdorp/Leiden

De werkgever  
A.G.M. Rutters

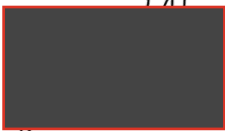
De organisatie van werknemers

### Namens de werkgever:



Mevrouw drs. A.G.M. Rutters  
Voorzitter Raad van Bestuur  
Alrijne Zorggroep

### Namens de werknemersorganisaties:



De heer J. Veldt/  
CNV,  
~~onderdeel van CNV Connectief~~

-----

De heer J. Lagendijk  
FBZ



De heer A. van der Heijden  
NU'91

-----

De heer/mevrouw D. Valstar  
FNV

# Inhoudsopgave

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Voorwoord .....</b>                                              | <b>5</b>  |
| <b>1 Waarom een sociaal plan? .....</b>                             | <b>5</b>  |
| <b>2 Afspraken over hoe we het sociaal plan gebruiken .....</b>     | <b>5</b>  |
| 2.1 Belangrijke punten .....                                        | 5         |
| 2.2 Hoe lang is het sociaal plan geldig en voor wie geldt het?..... | 6         |
| 2.3 Tussentijdse veranderingen .....                                | 7         |
| 2.4 Uitleg van het sociaal plan .....                               | 7         |
| 2.5 Uitzondering op het sociaal plan (hardheidsclausule).....       | 7         |
| 2.6 Beschikbaarheid sociaal plan.....                               | 7         |
| <b>3 Regels bij organisatieverandering .....</b>                    | <b>8</b>  |
| 3.1 Organisatieveranderplan en formatieplaatsenplan.....            | 8         |
| 3.2 Formatieplaatsenplan (FPP) .....                                | 8         |
| 3.3 Besluitvorming .....                                            | 8         |
| 3.4 Communicatie en informatie.....                                 | 8         |
| <b>4 Beslissing over boventalligheid en functietoewijzing.....</b>  | <b>9</b>  |
| 4.1 Personele inventarisatie .....                                  | 9         |
| 4.2 Inventarisatiegesprek.....                                      | 9         |
| 4.3 Plaatsingsvoorstel .....                                        | 10        |
| 4.3.1. Wat er kan veranderen .....                                  | 10        |
| 4.3.2. Minder formatie en afspiegeling .....                        | 10        |
| 4.3.3. Spelregels bij afspiegeling .....                            | 10        |
| 4.4 Plaatsingsvolgorde.....                                         | 11        |
| 4.5 Functietoewijzingscommissie (FTC).....                          | 13        |
| 4.6 Besluit over functietoewijzing en boventalligheid.....          | 13        |
| <b>5 Hoe je bezwaar kunt maken .....</b>                            | <b>14</b> |
| <b>6 Herplaatsing .....</b>                                         | <b>15</b> |
| 6.1 Wat jij en Alrijne Zorggroep moeten doen .....                  | 15        |
| 6.2 Herplaatsingsperiode .....                                      | 16        |
| 6.3 Mobiliteitsbegeleiding.....                                     | 16        |
| 6.3.1 Mobiliteitsbegeleiding.....                                   | 16        |
| 6.3.2 Geen behoefte aan mobiliteitsbegeleiding .....                | 16        |
| 6.3.3 Niet nakomen van afspraken .....                              | 17        |

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.4 Vacatures.....                                                                                                     | 17        |
| <b>7 Mobiliteitsbevorderende maatregelen .....</b>                                                                     | <b>17</b> |
| 7.1 Werk of vrijstelling tijdens de herplaatsingsperiode .....                                                         | 17        |
| 7.2 Detacheren.....                                                                                                    | 18        |
| 7.3 Terugkeergarantie/onbetaald verlof .....                                                                           | 18        |
| 7.4 Sollicitatie.....                                                                                                  | 18        |
| 7.5 Opzegtermijn.....                                                                                                  | 18        |
| 7.6 Jubileumuitkering.....                                                                                             | 19        |
| 7.7 Studiekosten en verhuiskosten .....                                                                                | 19        |
| 7.8 Mobiliteitsvergoedingen .....                                                                                      | 19        |
| 7.8.b Mobiliteitspremie bij vrijwillig vertrek (zelf ontslag nemen) vóór het aflopen van de herplaatsingstermijn ..... | 19        |
| 7.8.c Plaatsmakersregeling (onder voorwaarden).....                                                                    | 19        |
| 7.8.d Tijdelijke aanvulling salaris bij lager betaalde functie buiten Alrijne Zorggroep .....                          | 19        |
| 7.9 Voorstellen door jou of Alrijne Zorggroep .....                                                                    | 20        |
| <b>8 Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing binnen Alrijne Zorggroep</b>                                                  | <b>20</b> |
| 8.1 CAO .....                                                                                                          | 20        |
| 8.2 Begeleiding in een nieuwe functie .....                                                                            | 20        |
| 8.3 Salaris bij gelijke of hogere passende functie .....                                                               | 21        |
| 8.4 Salaris bij lagere passende functie .....                                                                          | 21        |
| 8.5 Onregelmatigheidstoeslag (O.R.T.) .....                                                                            | 21        |
| 8.6 Reiskosten woon-werkverkeer .....                                                                                  | 21        |
| 8.7 Studiekostenregeling.....                                                                                          | 21        |
| 8.8 Werktijdenregeling .....                                                                                           | 21        |
| <b>9 Beëindigen dienstverband .....</b>                                                                                | <b>22</b> |
| 9.1 Ontslag omdat je een passende functie weigert.....                                                                 | 22        |
| 9.2 Ontslag omdat je niet meewerkt aan je herplaatsingstraject .....                                                   | 22        |
| 9.3 Beëindigen van het dienstverband aan het einde van de herplaatstermijn .....                                       | 22        |
| 9.4 Voorstellen door jou of Alrijne Zorggroep .....                                                                    | 22        |
| 9.5 Juridisch advies.....                                                                                              | 23        |
| 1.Taak.....                                                                                                            | 24        |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>2. Wie zitten in de ASB?</b> .....                                    | 24        |
| <b>3. Bevoegdheden</b> .....                                             | 24        |
| <b>5. Geheimhoudingsplicht</b> .....                                     | 25        |
| <b>6. Iemand die jou steunt</b> .....                                    | 25        |
| <b>Zo maak je bezwaar</b> .....                                          | 25        |
| <b>Hoe Alrijne Zorggroep verplicht advies aanvraagt bij de ASB</b> ..... | 26        |
| <b>Woordenlijst</b> .....                                                | <b>27</b> |

## Voorwoord

### 1 Waarom een sociaal plan?

Het sociaal plan is er om jouw rechten als **werknemer**<sup>1</sup> van Alrijne Zorggroep te beschermen bij een verandering in de organisatie. Het sociaal plan is ook bedoeld om de rechten en plichten van Alrijne Zorggroep en van jou als werknemer duidelijk te maken. Een **organisatieverandering** kan nadelige gevolgen voor je hebben. De afspraken en regels in het sociaal plan maken deze nadelige gevolgen zo klein mogelijk. We willen zoveel mogelijk voorkomen dat medewerkers hun baan verliezen wanneer er sprake is van een organisatieverandering. In het sociaal plan staat op welke manier we dat doen.

### 2 Afspraken over hoe we het sociaal plan gebruiken

#### 2.1 Belangrijke punten

- a) Bij een **organisatieverandering** kan jouw **functie** veranderen of verdwijnen. Wanneer dat aan de orde is, doet Alrijne Zorggroep zo goed mogelijk haar best om te voorkomen dat jouw arbeidsovereenkomst moet worden beëindigd (gedwongen ontslag). Ook je urenindeling en teamsamenstelling kunnen veranderen.
- b) Verdwijnt jouw **functie** door een **organisatieverandering** en kun je niet meteen een andere **functie** krijgen? Dan kom je in een mobiliteitstraject. In dit traject word jij door het Loopbaanloket van Alrijne Zorggroep begeleid, met als doel een andere **functie** binnen of buiten Alrijne Zorggroep voor jou te vinden. Jouw leidinggevende (namens de werkgever) en **jij** zijn er samen verantwoordelijk voor dat dit traject goed verloopt. Jullie moeten hier dan ook allebei aan meewerken. Zolang het mobiliteitstraject loopt, blijft jouw leidinggevende jouw aanspreekpunt. Alrijne Zorggroep past bij organisatieveranderingen de afspraken uit dit sociaal plan toe. Ze geeft jou en de Ondernemingsraad op tijd zoveel mogelijk informatie over de veranderingen en wat deze veranderingen voor jou kunnen betekenen.
- c) Van jou en van Alrijne Zorggroep wordt verwacht dat jullie allebei meewerken aan de afspraken in het sociaal plan. Jullie moeten allebei je best doen om samen duidelijke afspraken te maken. In het sociaal plan staat aan welke afspraken iedereen zich moet houden. De leidinggevende is verantwoordelijk voor een juiste toepassing van het sociaal plan en fiatteert ook de afspraken die worden gemaakt in het kader van het mobiliteitstraject.
- d) Bij elk officieel gesprek dat met jou gevoerd wordt, mag jij iemand meenemen om jou te helpen. Een gesprek is officieel als het een gesprek is dat genoemd wordt in het proces zoals beschreven in dit sociaal plan. Als iemand een vergoeding vraagt om met jou mee te komen naar het gesprek (bijvoorbeeld een advocaat), dan zijn die kosten wel voor jou. Wat er wordt besproken, wordt opgeschreven in een gespreksverslag. Jij mag dat verslag altijd lezen en aangeven of je het eens bent met

---

<sup>1</sup> Vet gedrukte woorden worden uitgelegd in de "Woordenlijst". De Woordenlijst is te vinden vanaf pagina 27 van dit sociaal plan.

de inhoud. Als je aanvullingen of opmerkingen hebt, worden die aan het verslag toegevoegd.

- e) Alrijne Zorggroep neemt maatregelen die ervoor zorgen dat **herplaatsingskandidaten** snel een andere **functie** binnen of buiten de organisatie kunnen krijgen. Die maatregelen staan in dit sociaal plan (zie hoofdstuk 7).
- f) Om jou meer kans op een andere **functie** binnen Alrijne Zorggroep te geven, kan het zijn dat je gevraagd wordt op een andere locatie te gaan werken. Het kan ook gebeuren dat je gevraagd wordt op andere werktijden en/of werkdagen te werken. Je moet dat accepteren, als je voor die functie in aanmerking wilt komen. Je krijgt maximaal 3 maanden de gelegenheid om je aan te passen aan de andere werktijden en/of werkdagen. Na deze termijn wordt van jou verwacht dat je de werktijden en/of werkdagen volgens het dienstrooster werkt.
- g) Bij een **organisatieverandering** kan het ook gebeuren dat het onderdeel waar jij werkt, wordt overgenomen door een andere organisatie. Alrijne Zorggroep maakt dan met de vakbonden betrokken bij dit sociaal plan afspraken in een overeenkomst. Die afspraken zijn bedoeld om jouw rechten te beschermen.

## 2.2 Hoe lang is het sociaal plan geldig en voor wie geldt het?

Dit sociaal plan heeft een looptijd van 5 jaar. Het gaat in op 1 oktober 2025 en eindigt op 1 oktober 2030. Het is van toepassing op alle werknemers van Alrijne Zorggroep met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en die tijdens de looptijd te maken krijgen met een **organisatieverandering**. Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is dit sociaal plan niet van toepassing. Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd blijven tot de einddatum van de arbeidsovereenkomst bij Alrijne Zorggroep werken. Deze medewerkers kunnen tot de einddatum van hun arbeidsovereenkomst gebruik maken van begeleiding door het Loopbaanloket.

Alrijne Zorggroep en de vakbonden betrokken bij dit sociaal plan bespreken uiterlijk vier maanden voor de einddatum met elkaar of het sociaal plan moet worden verlengd en/of aangepast. Geeft een van de partijen aan overleg te willen over aanpassing van het sociaal plan? Dan zijn de andere partijen verplicht dat zo snel mogelijk te doen.

Heeft de Raad van Bestuur een definitief besluit genomen over een **organisatieverandering** tijdens de looptijd van dit sociaal plan? Dan blijft het sociaal plan van toepassing op die **organisatieverandering**.

### Gemaakte afspraken

Zijn op basis van dit sociaal plan met jou afspraken gemaakt en zijn die schriftelijk vastgelegd? Dan blijven die afspraken gelden. Ook na de looptijd van dit sociaal plan. Heeft Alrijne Zorggroep met jou schriftelijke afspraken gemaakt op basis van een eerder sociaal plan? Dan blijven die afspraken gelden.

*Dit sociaal plan is niet van toepassing als:*

- a) Je lid bent van de Raad van Bestuur.
- b) Jouw arbeidsovereenkomst wordt beëindigd om een andere reden dan een **organisatieverandering** zoals bedoeld in dit sociaal plan.
- c) Je al een overeenkomst hebt getekend om jouw arbeidsovereenkomst te beëindigen, voordat dit sociaal plan in werking treedt.
- d) Je uitzendkracht of ander ingeleend personeel bent.
- e) Je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt.
- f) Je alleen tijdens schoolvakanties werkt voor een periode niet langer dan maximaal 6 weken achter elkaar.
- g) Je stagiair bent.

### **2.3 Tussentijdse veranderingen**

Het kán gebeuren dat Alrijne Zorggroep in financiële problemen komt. Bijvoorbeeld door nieuwe regels van de overheid, of omdat er veel verlies wordt gemaakt. Op dat moment kan het nodig zijn het sociaal plan aan te passen voor de organisatieverandering(en) die dan nodig is/zijn. Het is dan namelijk niet zeker of het nog mogelijk is om jou en je collega's naar een andere **functie** binnen of buiten de organisatie te begeleiden. Het kan zelfs nodig zijn werknemers te ontslaan. Doet deze situatie zich voor? Dan bespreekt Alrijne Zorggroep dit met de vakbonden. Zij legt dan aan de vakbonden uit welke financiële problemen er zijn en overlegt welke aanpassingen aan het sociaal plan nodig zijn. De Ondernemingsraad mag bij deze gesprekken aanwezig zijn.

### **2.4 Uitleg van het sociaal plan**

Ontstaat er een discussie over wat er precies in het sociaal plan staat? Dan mogen alleen Alrijne Zorggroep en de vakbonden aangeven hoe het plan bedoeld is. Jij hebt wel het recht om een interne bezwaarprocedure of een gerechtelijke procedure te starten.

De regels in dit sociaal plan en de afspraken tussen jou en Alrijne Zorggroep gelden naast de regels van de CAO voor de Ziekenhuizen en de CAO-VVT. Wet- en regelgeving zoals de Wet op de Ondernemingsraden, het Burgerlijk Wetboek en het SER-besluit "Fusiegedragsregels 2015" blijven naast dit sociaal plan geldig. Waar in dit sociaal plan CAO staat, wordt de CAO bedoeld die nu geldig en voor jou van toepassing is.

### **2.5 Uitzondering op het sociaal plan (hardheidsclausule)**

Het kan voorkomen dat het volgen van de regels van dit sociaal plan onredelijke gevolgen voor jou heeft. In dat geval zal de **werkgever** van de regels afwijken om deze onredelijke gevolgen weg te nemen.

### **2.6 Beschikbaarheid sociaal plan**

De **werkgever** zorgt ervoor dat jij het sociaal plan krijgt, kan bekijken of kan downloaden.

### 3 Regels bij organisatieverandering

#### 3.1 Organisatieveranderplan en formatieplaatsenplan

De leidinggevende van het organisatieonderdeel waar een **organisatieverandering** gaat plaatsvinden, schrijft namens de **werkgever** een organisatieveranderplan. In het plan staat beschreven waarom de verandering nodig is. Ook wordt uitgelegd hoe de afdeling er na de verandering uit ziet. Een **formatieplaatsenplan** (zie 3.2) is onderdeel van het organisatieveranderplan. De leidinggevende bespreekt het plan altijd met zijn medewerkers. De Ondernemingsraad wordt hier ook voor uitgenodigd.

#### 3.2 Formatieplaatsenplan (FPP)

Bij een **organisatieverandering** kunnen functies verdwijnen of veranderen. Ook kunnen er nieuwe functies bijkomen. Een FPP maakt het verschil tussen de oude en de nieuwe situatie duidelijk. Ook wordt duidelijk gemaakt of alle medewerkers in de nieuwe situatie weer een **functie** kunnen krijgen. Kan niet iedereen geplaatst worden? Dan kan het zijn dat er medewerkers **boventallig** worden.

In het FPP staan:

- de verschillende functies die op de afdeling voorkomen;
- welke functies hetzelfde blijven, veranderen of stoppen;
- eventuele nieuwe functies;
- functies die in de nieuwe situatie vergelijkbaar zijn met oorspronkelijke functies;
- de teamsamenstellingen en of die groter wordt, hetzelfde blijft of kleiner wordt;

Het FPP wordt altijd besproken met de Ondernemingsraad.

#### 3.3 Besluitvorming

Is het organisatieveranderplan klaar en heeft de manager het met zijn medewerkers besproken? Dan legt de manager het organisatieveranderplan voor aan de Raad van Bestuur. Als de Raad van Bestuur het eens is met de **organisatieverandering** keurt de raad het plan voorlopig goed. Dit voorlopige besluit legt de RvB voor aan de Ondernemingsraad voor advies. De **werkgever** moet aan de Ondernemingsraad uit kunnen leggen waarom er een **organisatieverandering** komt, hoe de nieuwe organisatie is opgebouwd, wat de gevolgen voor het personeel zijn en wat er in het **formatieplaatsenplan** staat. De Raad van Bestuur kan de **organisatieverandering** pas definitief goedkeuren nadat de Ondernemingsraad schriftelijk advies heeft gegeven. De Raad van Bestuur koppelt zijn definitieve besluit schriftelijk terug aan de Ondernemingsraad.

#### 3.4 Communicatie en informatie

Geldt de **organisatieverandering** voor jou? Dan hoor je daar zo snel mogelijk over van jouw leidinggevende. Zo snel mogelijk betekent in ieder geval nadat de Raad van Bestuur een voorgenomen besluit heeft genomen. Je krijgt informatie van jouw leidinggevende over wat de verandering voor jou en je werk kan betekenen. Heeft de Raad van Bestuur een definitief besluit over de **organisatieverandering** genomen? Dan ontvang je een brief. In de brief staat wat de **organisatieverandering** voor jou persoonlijk betekent.



## 4 Beslissing over boventalligheid en functietoewijzing

### 4.1 Personele inventarisatie

Alrijne Zorggroep brengt in kaart hoeveel mensen er nu werken op de afdeling waar de verandering gaat plaatsvinden en hoe de afdeling er in de toekomst uit gaat zien. Dan is ook duidelijk welke medewerkers te maken krijgen met de **organisatieverandering**. Deze medewerkers worden zo snel mogelijk geïnformeerd (zie ook paragraaf 3.4).

Van elke medewerker moet bekend zijn:

- welk werk die doet en op welke afdeling die werkt;
- welk dienstverband die heeft;
- wanneer die bij Alrijne Zorggroep of één van haar rechtsvoorgangers is komen werken;
- de leeftijd en geboortedatum;
- de hoogte van het loon en loonschaal (FWG inschaling);
- hoeveel uur per week die werkt;
- eventuele, schriftelijk vastgelegde afspraken die voor haar/hem gelden;
- de opleiding en werkervaring.

### 4.2 Inventarisatiegesprek

Is besloten dat jouw **functie** door de **organisatieverandering** vervalt? Of wordt het aantal medewerkers dat voor jouw **functie** nodig is kleiner? Dan kan de **organisatieverandering** voor jou gevolgen hebben. Daarom hebben jouw leidinggevende en de (senior) HR adviseur een **inventarisatiegesprek** met jou. Tijdens dit gesprek wordt gekeken naar jouw wensen en waar jij goed in bent.

*In het **inventarisatiegesprek** wordt in ieder geval gesproken over:*

- welke **functie** je graag wilt binnen de nieuwe situatie (na de **organisatieverandering**);
- welke **functie** je liever niet wilt in de nieuwe situatie;
- welke **functie** je op de tweede of derde plaats graag wilt;
- welk ander werk je tijdelijk wilt doen bij een mogelijk latere plaatsing;
- of je open staat voor werk buiten Alrijne Zorggroep;
- of je meer of minder uren wilt gaan werken;
- of je er zelf voor kiest om weg te gaan bij Alrijne Zorggroep.

Word jij niet opgeroepen voor een **inventarisatiegesprek**? En wil je toch dat er met jou een **inventarisatiegesprek** wordt gehouden? Dan kun je zelf om een **inventarisatiegesprek** vragen bij je leidinggevende.

In het gesprek worden, naast de bovengenoemde onderwerpen, belangrijke wensen en afspraken in kaart gebracht. Bijvoorbeeld welke opleiding je hebt gedaan of graag wil doen. Of welke eerder met jouw gemaakte afspraken gelden. Dat kunnen bijvoorbeeld afspraken zijn over je werktijden. Verder wordt gekeken of er bijzonderheden zijn.

Bijvoorbeeld lichamelijke problemen waardoor je sommige werkzaamheden niet kunt doen.

Ter voorbereiding op het gesprek wordt jou gevraagd het **formulier inventarisatiegesprek** in te vullen. Na het gesprek kun jij het formulier aanvullen met afspraken die tijdens het gesprek gemaakt zijn. Jou wordt daarna gevraagd het formulier te ondertekenen. Ook jouw leidinggevende tekent het formulier. Je krijgt daarna een kopie van het getekende formulier. De manager van jouw afdeling gebruikt het ingevulde formulier bij het opstellen van het **plaatsingsvoorstel**. De manager is niet verplicht jouw wensen over te nemen.

### 4.3 Plaatsingsvoorstel

Nadat de inventarisatiegesprekken hebben plaatsgevonden, maakt de manager een plaatsingsvoorstel aan de hand van het **formatieplaatsenplan** (FPP). In het plaatsingsvoorstel staat welke **functie** jij en je collega's in de nieuwe situatie gaan doen. De manager geeft het voorstel aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur neemt een beslissing over het voorstel (voorgenomen besluit).

#### 4.3.1. Wat er kan veranderen

Bij een **organisatieverandering** kan je werk en/of het aantal uren dat voor jouw **functie** beschikbaar is, veranderen. Dat kan betekenen dat:

- je taken veranderen;
- het aantal mensen dat op de afdeling werkt minder wordt;
- je **functie** in aantal minder wordt;
- je **functie** stopt;
- er nieuwe functies komen;

#### 4.3.2. Minder formatie en afspiegeling

Door de **organisatieverandering** kan het gebeuren dat jij en je collega's met minder mensen moeten gaan werken. Er zijn dan teveel medewerkers of uren voor de **functie**. Met het **afspiegelingsbeginsel** wordt dan bepaald wie zijn of haar **functie** mag houden. Hoe dat werkt, lees je hieronder. Kan jij je **functie** niet houden? Dan wordt je **boventallig**. Afspiegeling vindt alleen plaats tussen de werknemers die werken in het **organisatieonderdeel** waar de **organisatieverandering** is. Per **organisatieverandering** wordt met de Ondernemingsraad afgesproken welk **organisatieonderdeel** met de afspiegeling te maken krijgt. De datum dat de Raad van Bestuur besluit dat de **organisatieverandering** zeker is, is de **peildatum** waarop de **afspiegeling** plaatsvindt.

#### 4.3.3. Spelregels bij afspiegeling

Het afspiegelingsbeginsel is geregeld in artikel 11 van de Ontslagregeling<sup>2</sup> van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Werknemers met uitwisselbare functies worden in leeftijdsgroepen ingedeeld. Hierbij worden ook de medewerkers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst (>6 maanden) betrokken. Een **functie** is uitwisselbaar

---

<sup>2</sup> <https://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2020-01-01>

met een andere **functie** binnen het **organisatieonderdeel** waar de **organisatieverandering** plaatsvindt als aan twee voorwaarden is voldaan:

1. De functies zijn vergelijkbaar als het gaat om:
    - a. De inhoud van de **functie**.
    - b. Wat je moet weten (kennis) en kunnen (vaardigheden) voor de **functie**.
    - c. De competenties van de **functie**.
    - d. De tijdelijke of structurele aard van de **functie**.
  2. Het niveau van de functies en de beloning zijn gelijkwaardig.
- Punten 1 en 2 worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

De werknemers binnen de groep met uitwisselbare functies worden verdeeld over 5 leeftijdsgroepen:

- 15 tot en met 24 jaar
- 25 tot en met 34 jaar
- 35 tot en met 44 jaar
- 45 tot en met 54 jaar
- 55 jaar en ouder

Per leeftijdsgroep heeft de **werknemer** met het langste dienstverband het eerst recht op plaatsing. Afspiegeling gebeurt alleen over werknemers die werken binnen het **organisatieonderdeel** waar de **organisatieverandering** is.

#### 4.4 Plaatsingsvolgorde

Alrijne Zorggroep gaat uit van "mens volgt werk". Dat betekent dat bij een **organisatieverandering** geprobeerd wordt werknemers zoveel mogelijk hun eigen **functie** te laten houden. Bij het maken van het plaatsingsvoorstel wordt onderstaande plaatsingsvolgorde gebruikt:

1. De **functie** die je nu hebt.
2. Een andere, vergelijkbare **functie**.
3. Een **passende functie** op gelijke functieschaal (hetzelfde loon).
4. Een **passende functie** op maximaal een functieschaal hoger.
5. Een **passende functie** op maximaal een functieschaal lager.

Dit kan er gebeuren:

*Plaatsing volgens "mens volgt werk", als er voldoende uren voor iedereen zijn:*

- Je houdt je eigen **functie**.
- Je krijgt een **functie** die vergelijkbaar is met de **functie** die je nu hebt.

*Plaatsing volgens afspiegeling:*

Er zijn meer collega's die in aanmerking komen voor de **functie** maar er zijn niet genoeg uren voor iedereen. Dan wordt afspiegeling gebruikt om te bepalen wie zijn of haar **functie** kan houden.

#### *Plaatsing in een **passende en/of nieuwe functie**:*

Een **nieuwe functie** kan een **passende functie** voor jou zijn.

- Als het een **passende functie** voor je is, biedt Alrijne Zorggroep je deze **functie** aan.
- Is de **functie** passend voor meer werknemers? Dan krijgt de **werknemer** met het langste dienstverband de **functie** eerst aangeboden.
- Zijn er meerdere werknemers met dezelfde lengte van het dienstverband? Dan krijgt de oudste **werknemer** de **functie** aangeboden.

Krijg jij een **passende functie** aangeboden waarbij jij op een andere of meerdere locaties moet werken? Of moet jij op andere tijden gaan werken? Dan kun jij de **functie** op die gronden niet weigeren.

#### *Herhaalde plaatsing in een **passende functie** met een lagere salarisschaal:*

Krijg jij binnen vijf jaar voor de tweede keer te maken met een **organisatieverandering**? En wordt jou een **passende functie** aangeboden die ingedeeld is in een salarisschaal lager terwijl jij bij de vorige **organisatieverandering** al een **functie** in een lagere salarisschaal had geaccepteerd? Dan mag je de tweede aangeboden **passende functie** om die reden weigeren. Het herplaatsingstraject wordt dan met jou voortgezet.

#### *Mogelijkheid plaatsing in **oorspronkelijke of vergelijkbare functie** na herplaatsing*

Heb jij een **passende functie** in een lagere functieschaal geaccepteerd? En komt er binnen twee jaar na de datum van acceptatie een vacature voor jouw **oorspronkelijke of vergelijkbare functie**? Dan mag jij deze vacature vervullen. Zijn er meer collega's die op basis van deze regel de **functie** zouden moeten krijgen? Dan krijgt degene die al het langste bij Alrijne Zorggroep werkt als eerste de **functie** aangeboden.

#### *Plaatsing toch niet passend*

Heb jij een **passende functie** geaccepteerd? En blijkt binnen zes maanden nadat je in die **functie** begonnen bent dat die toch niet passend of passend te maken is? En valt dit jou niet te verwijten? Dan word jij opnieuw **herplaatsingskandidaat**. De procedure van herplaatsing zoals beschreven in hoofdstuk 6 wordt dan nog een keer met jou doorlopen.

#### *Geschikte **functie***

Het kan voorkomen dat er een **functie** beschikbaar is binnen Alrijne Zorggroep die jij zelf graag wilt doen, maar die niet direct passend is. Bijvoorbeeld omdat het een **functie** is op twee functieschalen lager. Andersom kan het ook zijn dat Alrijne Zorggroep jou een geschikte **functie** aanbiedt. Het is altijd mogelijk om dit met elkaar te bespreken. Jij en Alrijne Zorggroep zijn alleen niet verplicht om zo een **functie** te accepteren of aan te bieden. Voor jou geldt dan ook niet de regel dat jij je **salaris** en de uitlooptmogelijkheden van je oude **functie** houdt (zie paragraaf 8.4).

Ontstaat er binnen twee jaar na acceptatie van een geschikte **functie** een vacature voor jouw **oorspronkelijke functie**? Dan moet Alrijne Zorggroep jou deze aanbieden.

#### 4.5 Functietoewijzingscommissie (FTC)

De Raad van Bestuur vraagt bij organisatieveranderingen, waarbij bij 20 of meer medewerkers de functie (deels) vervalt, advies aan de FTC. Bij organisatieveranderingen waarbij minder dan 20 medewerkers gevolgen ondervinden, wordt de OR alleen op procesniveau en geanonimiseerd geïnformeerd over de toewijzing van functies, dan wel boventalligheid.

Wordt de FTC om advies gevraagd? Dan geeft zij de Raad van Bestuur advies over het plaatsingsvoorstel. De FTC gaat na of de toewijzing van functies en/of de bepaling van boventalligheid volgens de spelregels van het sociaal plan is gedaan.

De FTC bestaat uit de manager HRM (voorzitter) en 5 andere managers.

Geeft de FTC advies over een **organisatieverandering** waar een commissielid zelf bij betrokken is? Dan wordt het commissielid vervangen door een andere manager. De ondernemingsraad mag meeluisteren tijdens het overleg van de FTC.

Om de Raad van Bestuur goed advies te kunnen geven, heeft de FTC vooraf de volgende gegevens nodig:

- informatie over de **organisatieverandering**;
- de nieuwe organisatiestructuur en het oude én nieuwe **formatieplaatsenplan**;
- de adviesaanvraag over het voorlopige besluit aan de Ondernemingsraad en zijn advies aan de Raad van Bestuur;
- de getekende formulieren van de inventarisatiegesprekken;
- het plaatsingsvoorstel.

De FTC geeft uiterlijk binnen drie weken nadat ze deze gegevens heeft gekregen haar toewijzingsadvies aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur neemt binnen een week nadat ze advies van de FTC heeft gekregen een besluit over het plaatsingsvoorstel.

#### 4.6 Besluit over functietoewijzing en boventalligheid

Nadat de Raad van Bestuur het plaatsingsbesluit heeft vastgesteld (zie paragraaf 4.3) hoor je in een gesprek met je leidinggevende welk besluit de Raad van Bestuur heeft genomen. Dat staat in een brief die jij dan krijgt. In de brief staat dat jij geplaatst bent in een **functie** en welke **functie** dat is (een functietoewijzingsbesluit) of dat jij nog niet geplaatst bent in een **functie** (een boventalligheidsbesluit). In de brief staat ook vanaf welke datum jouw plaatsing of boventalligheid ingaat en dat jij bezwaar tegen dit besluit kunt maken. Je krijgt het besluit tenminste twee weken voordat de nieuwe situatie start. Een (senior) HR adviseur is bij het gesprek aanwezig om het proces te ondersteunen en vragen die jij hebt over het vervolg te beantwoorden.

Staat in het besluit dat jij **boventallig** wordt? Dan ben jij een **herplaatsingskandidaat** (zie ook hoofdstuk 6). Jouw **herplaatsingsperiode** begint op de datum die in het besluit genoemd wordt en duurt maximaal 12 maanden. De afdeling HRM houdt een lijst bij van **herplaatsingskandidaten**.

## 5 Hoe je bezwaar kunt maken

Tegen een boventalligheidsbesluit of een functietoewijzingsbesluit van de Raad van Bestuur kun je bezwaar maken bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB). Voordat je bezwaar maakt, wordt van jou verwacht dat je in gesprek gaat met je leidinggevende over jouw voornemen om bezwaar te maken.

Als je na het gesprek bezwaar wilt maken doe je dat door in een brief uit te leggen waarom jij het niet eens bent met het besluit en waartegen je bezwaar maakt. Deze brief stuur je naar het secretariaat van de ASB. Het secretariaat stuurt zo snel mogelijk na de ontvangst van jouw bezwaar een kopie daarvan aan de Raad van Bestuur. Je maakt het bezwaar binnen 4 weken na de datum die op de brief met het besluit van de Raad van Bestuur staat.

Een **passende functie** mag je niet weigeren. Wel kun je van mening zijn dat de aangeboden **functie** voor jou niet passend is. Hierover mag je bezwaar maken.

Dien je bezwaar in tegen jouw plaatsing in een **functie**? Dan moet je toch starten in de **functie** waarin je bent geplaatst. Tijdens de bezwaarprocedure blijf je namelijk de werkzaamheden doen zoals deze in het besluit staan. Dat je de werkzaamheden doet, betekent niet dat je het eens bent met het besluit.

De ASB neemt jouw bezwaar in behandeling en geeft een zwaarwegend advies aan de Raad van Bestuur over jouw bezwaar. De Raad van Bestuur neemt na het advies van de ASB een beslissing. Vindt de Raad van Bestuur na het advies van de ASB dat de aangeboden **functie** niet passend is? Of dat de boventalligheid niet terecht is? Dan wordt het besluit ingetrokken. Dat betekent dat het besluit niet meer geldig is. Vindt de Raad van Bestuur na advies van de ASB dat de **functie** passend is of de boventalligheid klopt? Dan blijft het besluit van de Raad van Bestuur ongewijzigd.

Jij krijgt een brief over de beslissing van de Raad van Bestuur. Is de Raad van Bestuur het niet eens met jouw bezwaar en blijf jij van mening dat je de **functie** niet wilt doen? Dan mag Alrijne Zorggroep een ontslagprocedure beginnen. Jij hebt dan geen recht meer op de (financiële) regelingen van dit sociaal plan. Alrijne Zorggroep vertelt jou in een brief welke stappen er worden genomen bij ontslag en welke gevolgen het ontslag voor jou heeft.

Jouw bezwaar heeft geen opschortende werking. Dat betekent dat de looptijd van andere procedures doorloopt. Bijvoorbeeld de periode van maximaal een jaar die geldt voor een mobiliteitstraject. Alrijne Zorggroep mag tijdens jouw bezwaarprocedure geen beslissingen nemen die niet meer terug te draaien zijn. Dat geldt alleen voor beslissingen die gevolgen kunnen hebben voor jouw bezwaar.

## 6 Herplaatsing

Verdwijnt jouw **functie** door de **organisatieverandering** en/of kun je niet meteen een andere **functie** krijgen binnen het **organisatieonderdeel** waar je werkt? Dan word je **boventallig** en daarmee **herplaatsingskandidaat**. Dat betekent dat jij wordt herplaatst in een **functie** binnen Alrijne Zorggroep of dat jij begeleid wordt naar werk buiten de organisatie.

### 6.1 Wat jij en Alrijne Zorggroep moeten doen

Alrijne Zorggroep doet er alles aan om te voorkomen dat jij door de **organisatieverandering** wordt ontslagen (gedwongen ontslag). Tijdens een mobiliteitstraject probeert Alrijne Zorggroep jou te begeleiden naar ander werk binnen of buiten de organisatie. Jullie doen beiden je best om samen een **passende functie** te vinden.

*Alrijne Zorggroep:*

- Begeleidt jou tijdens de **herplaatsingsperiode**;
- Biedt jou, als dat kan, een andere, **passende functie** aan binnen Alrijne Zorggroep, en biedt daarbij zonodig scholing en begeleiding;
- Zorgt dat de werktijden zoveel mogelijk aansluiten bij jouw wensen;
- Zorgt voor drempelverlagende en mobiliteitsbevorderende mogelijkheden (zie ook hoofdstuk 7) en geeft jou kansen om sneller ander werk binnen of buiten Alrijne Zorggroep te vinden;
- Maakt met jou een mobiliteitsplan (zie paragraaf 6.3.1) als je niet meteen een andere **functie** binnen Alrijne zorggroep kunt krijgen;
- Geeft jou tijd voor scholing als dat nodig is om je beroep goed te kunnen blijven doen en je deskundigheid op peil te houden voor de beroepsregistratie (bijvoorbeeld BIG en/of kwaliteitsregistratie beroepsvereniging). De **werkgever** betaalt de scholing.

*Jij:*

- Accepteert een **passende functie** en werkt mee. Dit betekent dat jij in de nieuwe situatie open staat om:
  - o Op andere tijdstippen te werken. Heb je tijd nodig om te wennen aan andere werktijden? Of moet je thuis dingen regelen zodat je op andere tijdstippen kunt komen werken? Dan maakt Alrijne Zorggroep afspraken met jou over de tijd (maximaal 3 maanden) die jij daarvoor nodig hebt;
  - o Langer te reizen van en naar je werk met een maximale reistijd van 1 uur enkele reis per dag. De reistijd wordt berekend met ANWB routeplanner en op basis van snelste route. De afstand tussen jouw woonadres en de locatie van Alrijne Zorggroep waar jij het meeste van jouw uren werkt, geldt;
  - o Op een lager **functieniveau** te werken;
  - o Een opleiding of training te doen als dat volgens Alrijne Zorggroep nodig is voor de **passende functie**.
- Werkt aan je mobiliteitsplan en solliciteert op functies binnen of buiten Alrijne Zorggroep;

- Bent bereid tijdelijk ander werk binnen of buiten Alrijne Zorggroep te doen als jij daardoor sneller passend werk vindt.

## 6.2 Herplaatsingsperiode

De **herplaatsingsperiode** duurt maximaal 12 maanden.

## 6.3 Mobiliteitsbegeleiding

Ben jij **herplaatsingskandidaat** en kun jij niet meteen binnen Alrijne Zorggroep herplaatst worden? Dan krijg jij een persoonlijk mobiliteitsplan. Dit plan is bedoeld om jou aan werk te helpen binnen of buiten Alrijne Zorggroep.

### 6.3.1 Mobiliteitsbegeleiding

Je wordt tijdens de herplaatsingsperiode begeleid door de adviseur van het Loopbaanloket. Je leidinggevende is opdrachtgever voor het traject bij het Loopbaanloket en draagt er zorg voor dat het begeleidingstraject plaatsvindt. Er vindt altijd een startgesprek plaats met jou, je leidinggevende en de adviseur van het Loopbaanloket. Daarin worden duidelijke afspraken gemaakt, in de vorm van een **mobiliteitsplan**. In het **mobiliteitsplan** maken jij en Alrijne Zorggroep afspraken over:

- Jouw mogelijkheden op werk binnen en buiten Alrijne Zorggroep die jullie samen gaan onderzoeken.
- Wat jullie verder gaan doen om ander werk te vinden.
- Hoeveel tijd jullie hiervoor nodig hebben.
- Wat er nodig is om jouw mobiliteitsplan uit te voeren (middelen).
- Of het nodig is om ook iemand van buiten de organisatie te vragen jou te helpen bij het vinden van werk binnen of buiten de organisatie. Bijvoorbeeld een externe loopbaancoach.
- Tijdelijke taken die je kan doen of dat je even niet hoeft te werken.
- Momenten waarop jij en je begeleider bespreken hoe het gaat met het mobiliteitstraject of hoe acties zijn verlopen.

Het **mobiliteitsplan** (en mogelijke tussentijdse veranderingen in het plan) wordt door de adviseur van het Loopbaanloket opgeschreven en door jou en je leidinggevende vastgesteld.

### 6.3.2 Geen behoefte aan **mobiliteitsbegeleiding**

Wil jij geen **mobiliteitsbegeleiding** en geen mobiliteitsplan? Dan moet jij dat in een brief aan Alrijne Zorggroep vertellen. Jouw arbeidsovereenkomst wordt dan gestopt met een vaststellingsovereenkomst. De overeenkomst moet binnen twee maanden nadat jij **boventallig** bent verklaard door jou en Alrijne Zorggroep worden ondertekend. Bij het afsluiten van de vaststellingsovereenkomst geldt de wettelijke opzegperiode. Ook geldt de activeringsregeling van de CAO Ziekenhuizen of de transitievergoeding van de CAO VVT (dat hangt af van de CAO die voor jou geldt). Alrijne zal zich bij het opstellen van deze overeenkomst inspannen om het recht op WW-uitkering te behouden. Het is het UWV dat beslist over de toekenning van de WW-uitkering. Paragraaf 7.6, paragraaf 7.7



en paragraaf 9.5 van dit sociaal plan gelden ook. Alle andere in dit sociaal plan opgenomen mogelijkheden, gelden dan niet meer voor jou.

### 6.3.3 Niet nakomen van afspraken

Jij moet je houden aan de afspraken die in het **mobiliteitsplan** staan. Werk jij volgens Alrijne Zorggroep niet mee aan je **mobiliteitsplan** of wil jij geen **mobiliteitsplan**? Of houd je je met opzet niet aan de afspraken in het **mobiliteitsplan**? Dan mag Alrijne Zorggroep jouw arbeidsovereenkomst stoppen. Je krijgt eerst een waarschuwingsbrief van Alrijne Zorggroep. Als jouw arbeidsovereenkomst stopt omdat je verwijtbaar en aantoonbaar niet meewerkt aan herplaatsing, gelden de regels en de afspraken die in het sociaal plan staan niet meer voor jou. Jij kan tegen het besluit van Alrijne om jouw arbeidsovereenkomst te stoppen bezwaar maken bij de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur is dan verplicht om advies te vragen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB). Zie pagina 24 voor een uitleg over de ASB.

Ook Alrijne Zorggroep moet zich aan de afspraken houden die in het mobiliteitsplan staan. Vind je dat dit niet goed gaat? Bespreek dit dan met je leidinggevende. Gaat het dan nog steeds niet goed? Dan kun je bezwaar maken bij de ASB.

## **6.4 Vacatures**

Zijn er nieuwe vacatures binnen Alrijne Zorggroep? Dan onderzoekt de afdeling HRM altijd eerst of de **functie** passend is voor werknemers die re-integreren omdat ze ziek zijn. Is dat niet zo? Dat wordt gekeken of de **functie** passend is voor jou of voor andere herplaatsingskandidaten.

Is de **functie** voor meerdere herplaatsingskandidaten passend? Dan komt de **herplaatsingskandidaat** met het langste dienstverband als eerste in aanmerking voor de **functie**. Zijn er meerdere kandidaten met een even lang dienstverband? Dan heeft degene die het oudste is in leeftijd voorrang.

Is de **functie** waar een vacature voor is niet passend voor **re-integratiekandidaten** of herplaatsingskandidaten? Dan kan via de normale werving- en selectieprocedure gezocht worden naar een kandidaat.

## **7 Mobiliteitsbevorderende maatregelen**

### **7.1 Werk of vrijstelling tijdens de herplaatsingsperiode**

Je kunt worden gevraagd om tijdens de **herplaatsingsperiode** tijdelijk werk te doen. Meestal doe je dit werk buiten de eigen afdeling, maar dat hoeft niet. Deze werkzaamheden hoeven niet helemaal passend te zijn. Je **salaris** en je arbeidscontract blijven hetzelfde tijdens de **herplaatsingsperiode**. Doe jij tijdelijke werkzaamheden? Dan word je gedurende de herplaatsingsperiode in staat gesteld om tijd te besteden aan het zoeken naar ander werk. Dit is een maatwerk afspraak tussen jou en je leidinggevende.

Het kan ook gebeuren dat jij tijdens de **herplaatsingsperiode** niet of maar voor een deel hoeft te werken. Dat wordt vrijstelling genoemd. In jouw mobiliteitsplan maak jij afspraken over tijdelijk werk of vrijstelling van werk. Daarbij wordt gekeken wat jou het beste helpt bij het vinden van ander werk.

## 7.2 Detacheren

Ben je **boventallig**? Dan kun je in je **mobiliteitsplan** met je leidinggevende afspreken dat je gedetacheerd wordt. Je gaat dan tijdelijk bij een andere werkgever werken.

**Detachering** kan voor jou de kans een **functie** buiten de organisatie te vinden vergroten. De enkele reisafstand voor woon/werkverkeer is daarbij maximaal één uur (wanneer je met het openbaar vervoer zou reizen), tenzij je het er mee eens bent om langer te reizen. Tijdens je **detachering** blijf je **herplaatsingskandidaat**. Je houdt voorrang op vacatures binnen Alrijne Zorggroep.

## 7.3 Terugkeergarantie/onbetaald verlof

Kun jij een nieuwe arbeidsovereenkomst buiten Alrijne Zorggroep krijgen? Of heb je al een nieuwe arbeidsovereenkomst? Dan kun jij in een brief aan Alrijne Zorggroep onbetaald verlof vragen. Het verlof geldt tijdens de proeftijd bij je nieuwe werkgever. Je mag dit verlof maar één keer aanvragen. Word jij buiten je schuld ontslagen tijdens de wettelijke proeftijd bij je nieuwe werkgever? Dan heb jij het recht om terug te keren naar een **passende functie** bij Alrijne Zorggroep. Dat heet terugkeergarantie. De terugkeergarantie geldt niet wanneer jij door je eigen schuld wordt ontslagen bij je nieuwe werkgever.

Maak jij gebruik van de terugkeergarantie? Dan val je opnieuw onder het Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Alrijne Zorggroep regelt dat haar deel van de premie met terugwerkende kracht wordt doorbetaald. Deze regeling geldt alleen wanneer jij bij je nieuwe werkgever onder een ander pensioenfonds viel.

Was jouw **herplaatsingsperiode** nog niet voorbij toen je naar de nieuwe werkgever ging? Dan mag jij de rest gebruiken wanneer je terugkomt naar Alrijne Zorggroep.

Gaat de proeftijd bij je nieuwe werkgever goed? Dan neem je ontslag bij Alrijne Zorggroep. Je hoeft je dan niet te houden aan een opzegtermijn. Na het indienen van je ontslag gelden de afspraken uit het sociaal plan niet meer voor jou. Je komt niet meer in aanmerking voor de activeringsregeling van de CAO Ziekenhuizen of de transitievergoeding van de CAO VVT.

## 7.4 Sollicitatie

Voor een sollicitatiegesprek mag je buitengewoon verlof opnemen. Je **salaris** wordt tijdens dit verlof doorbetaald.

## 7.5 Opzegtermijn

Vind jij een andere **functie** buiten Alrijne Zorggroep? En dien jij je ontslag in zonder gebruik te maken van de regeling die beschreven staat in paragraaf 7.3? Dan hoeft jij je ook niet te houden aan een opzegtermijn.

## 7.6 Jubileumuitkering

Ben je **boventallig** en stopt Alrijne Zorggroep jouw dienstverband? En zou jij binnen 12 maanden na het einde van je dienstverband een jubileumuitkering hebben gekregen? Dan krijg je de jubileumuitkering wanneer je weggaat bij Alrijne Zorggroep.

## 7.7 Studiekosten en verhuiskosten

Moet jij bij vertrek nog studiekosten of verhuiskosten aan Alrijne Zorggroep terugbetalen? Dat hoeft dan niet meer.

## 7.8 Mobiliteitsvergoedingen

**7.8.a** Alrijne Zorggroep heeft voor iedere **herplaatsingskandidaat** een **mobilitetsbedrag** van maximaal € 2.750,- exclusief BTW. In jouw mobiliteitsplan zet Alrijne Zorggroep waar dit geld aan wordt uitgegeven. Het geld mag alleen gebruikt worden voor begeleiding die jou helpt bij het vinden van ander werk binnen of buiten Alrijne Zorggroep. Het bedrag wordt alleen tijdens de **herplaatsingsperiode** gebruikt.

### 7.8.b Mobiliteitspremie bij vrijwillig vertrek (zelf ontslag nemen) vóór het aflopen van de herplaatsingstermijn

Je kunt zelf ontslag nemen bij Alrijne Zorggroep (vrijwillig vertrek) voordat je **herplaatsingsperiode** voorbij is. Bijvoorbeeld omdat je een **functie** buiten Alrijne Zorggroep hebt gevonden. Dan ontvang je een financiële vergoeding (mobiliteitspremie). Deze vergoeding is 50% van je maandsalaris (inclusief vakantietoelage en eindejaarsuitkering), keer het aantal maanden dat jij eerder vertrekt dan de duur van je **herplaatsingsperiode**. De maand waarin jij besluit om vrijwillig te vertrekken wordt meegeteld. Ook heb je recht op de activeringsregeling van de CAO Ziekenhuizen of de transitievergoeding vanuit de wet en de CAO VVT, afhankelijk van welke cao voor jou van toepassing is. Je hebt daarna geen recht meer op andere afspraken uit het Sociaal plan.

### 7.8.c Plaatsmakersregeling (onder voorwaarden)

Ben je niet **boventallig** en maak jij graag plaats voor een boventallige collega? Jij kunt dan met Alrijne Zorggroep praten over een mogelijke regeling voor jou op maat gemaakt. Alrijne Zorggroep bepaalt of bij een organisatieverandering de plaatsmakersregeling gaat gelden. In die gevallen heeft Alrijne Zorggroep dat in de adviesaanvraag over de organisatieverandering aan de OR vermeld.

### 7.8.d Tijdelijke aanvulling salaris bij lager betaalde functie buiten Alrijne Zorggroep

Neem jij als **herplaatsingskandidaat** zelf ontslag en accepteer je een **functie** buiten Alrijne Zorggroep waarmee je minder gaat verdienen? Dan betaalt Alrijne Zorggroep jou maximaal twee jaar een aanvulling op je nieuwe **salaris** tot maximaal het je oude bruto **salaris**. Om de aanvulling te berekenen wordt eerst gekeken naar het aantal uren dat je bij je nieuwe werkgever gaat werken. Is dat minder dan je bij Alrijne Zorggroep werkte? Dan wordt je oude bruto **salaris** eerst omgerekend naar het aantal uren dat je bij je nieuwe werkgever gaat werken. Vervolgens wordt gekeken hoe groot het verschil tussen

je nieuwe en je oude **salaris** is. Het verschil tussen het oude en nieuwe **salaris** mag maximaal 30% zijn. Je vakantiegeld en eindejaarsuitkering tellen hierbij mee.

De bruto aanvulling op je **salaris** gebeurt zo:

- het eerste jaar krijg je 100% aanvulling;
- het tweede jaar krijg je 50% aanvulling.

Geldt de tijdelijke aanvulling op het **salaris** voor jou? Dan heb je geen recht meer op andere afspraken uit het sociaal plan. Ook heb je geen recht meer op de activeringsregeling van de CAO Ziekenhuizen en de transitievergoeding vanuit de wet en CAO VVT.

### **7.9 Voorstellen door jou of Alrijne Zorggroep**

Jij en Alrijne Zorggroep kunnen ook voorstellen doen die niet in dit sociaal plan staan. Dat moeten voorstellen zijn die jou helpen om in de toekomst ander werk te vinden binnen of buiten Alrijne Zorggroep. Of die dat makkelijker voor jou maken. Wil jij een voorstel doen? Dan kan je dat bespreken met jouw leidinggevende. Andersom kan jouw leidinggevende een voorstel namens Alrijne Zorggroep met jou bespreken. Zijn jullie het samen eens over het voorstel? Dan leggen jullie het voor aan de manager HRM. Het voorstel kan worden uitgevoerd als de manager HRM dat heeft goedgekeurd.

## **8 Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing binnen Alrijne Zorggroep**

### **8.1 CAO**

Het kan gebeuren dat jij door de **organisatieverandering** op een afdeling binnen Alrijne Zorggroep geplaatst wordt waarvoor een andere CAO geldt. Bijvoorbeeld als jij vanuit het ziekenhuis binnen de verpleeghuizen gaat werken of andersom. Dat betekent dat de CAO die op jouw arbeidsovereenkomst van toepassing is verandert. Alrijne Zorggroep zet voor jou op een rij wat de belangrijkste verschillen tussen de CAO's zijn. Je kunt bezwaar maken tegen de verandering van CAO. In dat geval blijft de oude CAO voor jou gelden.

### **8.2 Begeleiding in een nieuwe functie**

Ben jij geplaatst in een **nieuwe functie** binnen Alrijne Zorggroep en heb jij hulp nodig om daarin goed te kunnen functioneren? Dan krijg jij hier vanuit de organisatie begeleiding bij. Met jouw leidinggevende maak jij afspraken over de begeleiding die jij nodig hebt en voor welke periode (ongeveer 9 tot 12 maanden). Die afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Tijdens de begeleidingsperiode heb jij één keer per 3 maanden een ontwikkelingsgesprek. In het gesprek bespreken jij en je leidinggevende jouw ontwikkeling en hoe het gaat met de afspraken die jullie voor de start van de begeleiding hebben opgeschreven. Lukt het binnen 6 maanden niet om je genoeg te ontwikkelen voor de **nieuwe functie**? Dan word jij opnieuw **herplaatsingskandidaat** voor de **herplaatsingsperiode** die nog over was toen jij in je **nieuwe functie** begon.

### 8.3 Salaris bij gelijke of hogere passende functie

Krijg je een **passende functie** die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld als de **functie** die jij nu hebt? Dan behoud je je huidige salaris. Indien de functie is ingeschaald in een hogere salarisschaal, dan krijg je vanaf het moment dat je in die **functie** begint het **salaris** dat bij die **functie** hoort en 1 extra periodiek in die hogere salarisschaal er bij.

### 8.4 Salaris bij lagere passende functie

Accepteer jij een **passende functie** die in een lagere schaal is ingedeeld als de **functie** die jij nu hebt? Dan houd jij je **salaris** en de uitlooptmogelijkheden van je oude **functie**. Dat wordt salarisgarantie genoemd.

Het kan gebeuren dat er binnen twee jaar na je herplaatsing een **passende functie** vrijkomt die wel is ingedeeld in de schaal van jouw oude **functie**. Als die **functie** aan jou wordt aangeboden moet je deze **functie** accepteren. Ben jij het daar niet mee eens? Dan moet je in een brief aan de Raad van Bestuur van Alrijne Zorggroep uitleggen waarom niet. Je stuurt de brief binnen 10 werkdagen nadat de **functie** per brief aan jou is aangeboden. De datum van de aanbiedingsbrief is bepalend voor de start van de periode van 10 werkdagen. De datum waarop de Raad van Bestuur jouw brief ontvangt bepaalt of jouw bezwaar op tijd is. De Raad van Bestuur vraagt vervolgens aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB) of de **functie** passend is. Vindt de ASB de **functie** passend en blijf jij de **functie** weigeren? Dan mag Alrijne Zorggroep de salarisgarantie tijdelijk of helemaal stoppen vanaf het moment van weigering.

Kun jij meer uren gaan werken in je lagere, **passende functie**? Dan krijgt je voor deze uren het **salaris** dat bij de lagere **functie** hoort. Wil je minder uren gaan werken in je lagere, **passende functie**? Dan wordt het **salaris** waarover de salarisgarantie geldt naar verhouding van het aantal uren dat je gaat werken aangepast.

### 8.5 Onregelmatigheidstoeslag (O.R.T.)

Heb jij na je herplaatsing geen of minder recht op onregelmatigheidstoeslag? Dan heb je recht op een vergoeding volgens de 'uitvoeringsregeling onregelmatige dienst' van de cao die voor jou geldt.

### 8.6 Reiskosten woon-werkverkeer

De reiskosten woon-werkverkeer worden vergoed volgens de cao die voor jou geldt.

### 8.7 Studiekostenregeling

Was jij vóór de organisatiewijziging met een opleiding of cursus bezig waarvan afgesproken is dat Alrijne Zorggroep die betaalt? Dan blijven die afspraken bestaan. Besluit jij in overleg met je leidinggevende om te stoppen met je opleiding of cursus? Bijvoorbeeld omdat je de studie niet nodig hebt bij je **nieuwe functie**? Dan hoeft je de studiekosten die al betaald zijn niet terug te betalen.

### 8.8 Werktijdenregeling

Het kan gebeuren dat de **passende** of **nieuwe functie** andere werktijden heeft dan je oude **functie**. Dat kan betekenen dat jij tijd nodig hebt om te wennen aan andere

werktijden. Daar maak je afspraken over met je leidinggevende. Jullie spreken bijvoorbeeld af dat er voor jou tijdelijk andere werktijden gelden dan voor je collega's. Jouw leidinggevende houdt rekening met bezwaren die jij hebt. Aan de andere kant moet jij ook rekening houden met wat kan binnen de afdeling. Je krijgt maximaal 6 maanden de tijd om aan de werktijden van de **passende** of **nieuwe functie** te wennen.

## 9 Beëindigen dienstverband

### 9.1 Ontslag omdat je een passende functie weigert

Blijf jij de aangeboden **passende functie** weigeren, ook nadat de ASB heeft gezegd dat deze passend is? Dan start Alrijne Zorggroep een proces om je arbeidsovereenkomst te beëindigen. Je hebt dan geen recht meer op de afspraken en regelingen uit het sociaal plan.

### 9.2 Ontslag omdat je niet meewerkt aan je herplaatsingstraject

Er zijn nog drie redenen voor Alrijne Zorggroep om jouw arbeidsovereenkomst te mogen beëindigen:

- Wanneer Alrijne Zorggroep kan aantonen dat jij zonder goede reden niet meewerkt aan het maken van je mobiliteitsplan;
- Wanneer Alrijne Zorggroep kan aantonen dat jij je zonder goede reden niet houdt aan de afspraken in je mobiliteitsplan;
- Wanneer Alrijne Zorggroep kan aantonen dat jij zonder goede reden niet meewerkt aan herplaatsing.

Alrijne Zorggroep start dan een proces om je arbeidsovereenkomst te beëindigen. Je hebt dan geen recht meer op de afspraken en regelingen uit het sociaal plan.

### 9.3 Beëindigen van het dienstverband aan het einde van de herplaatstermijn

Ben jij aan het eind van de **herplaatsingsperiode** niet herplaatst en is er geen zicht op een **functie** voor jou? Dan overleggen jij en Alrijne Zorggroep over een passende oplossing voor jou (maatwerkoplossing). Bijvoorbeeld het opstellen en tekenen van een vaststellingsovereenkomst (zie paragraaf 6.3.2). Afhankelijk van welke CAO voor jou geldt, past Alrijne Zorggroep hierbij de activeringsregeling uit de CAO ziekenhuizen toe of de transitievergoedingsregeling van de CAO VVT.

Is er ná ondertekening van de vaststellingsovereenkomst en vóór de datum dat je dienstverband stopt tóch een **passende functie** beschikbaar? Dan moet Alrijne Zorggroep jou deze **functie** aanbieden. Heb jij geen bezwaar tegen deze **functie**? Dan wordt je dienstverband niet beëindigd en vervalt de vaststellingsovereenkomst.

### 9.4 Voorstellen door jou of Alrijne Zorggroep

Jij en Alrijne Zorggroep kunnen altijd afspraken maken over het beëindigen van het dienstverband.

### **9.5 Juridisch advies**

Zijn jij en Alrijne Zorggroep het eens over het stoppen van je dienstverband? Vraag dan juridisch advies aan iemand buiten Alrijne Zorggroep over wat dit voor jou betekent.

Alrijne Zorggroep vergoedt de kosten van dit juridische advies tot maximaal € 1.000,-- (inclusief BTW en kantoorkosten). Alrijne Zorggroep betaalt de vergoeding nadat jij een gespecificeerde rekening van de juridisch adviseur aan Alrijne Zorggroep hebt gegeven.

## **Wat doet de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB)**

Het is belangrijk dat het sociaal plan nauwkeurig gebruikt en uitgevoerd wordt. Daarom wordt een Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB) opgericht. De ASB geeft jou en Alrijne Zorggroep advies over de uitvoering van afspraken en regels uit het Sociaal plan. De ASB geeft alleen advies wanneer jij of Alrijne Zorggroep dat vragen. Je krijgt het advies van de ASB in een brief. De kosten voor de commissie worden door Alrijne Zorggroep betaald.

### **1. Taak**

De enige taak van de ASB is jou en/of Alrijne Zorggroep advies geven als jullie dat vragen. Het advies gaat over de uitvoering van afspraken en regels uit het Sociaal plan. De ASB stelt Alrijne Zorggroep van tijd tot tijd op de hoogte van haar werk. Dat doet de ASB ook richting betrokken vakbonden en de Ondernemingsraad. De ASB mag hierbij nooit namen van werknemers noemen.

### **2. Wie zitten in de ASB?**

De commissie heeft drie leden, die alle drie niet werkzaam zijn bij Alrijne Zorggroep. De vakbonden wijzen in overleg met de Ondernemingsraad één lid en een vervanger aan. Alrijne Zorggroep wijst ook één lid en een vervanger aan. Alrijne Zorggroep en de Ondernemingsraad wijzen samen een derde, externe, onafhankelijke voorzitter aan en een vervanger.

### **3. Bevoegdheden**

Alrijne Zorggroep vraagt advies aan de commissie wanneer Alrijne een besluit wil nemen over jouw bezwaar tegen:

- een functietoewijzingsbesluit
- een boventalligheidsbesluit
- een besluit om jou te ontslaan, bijvoorbeeld omdat jij niet meewerkt aan je herplaatsingstraject

Jij kunt ook advies aan de commissie vragen. Dat kun je doen als jij vindt dat Alrijne Zorggroep niet of onvoldoende doet wat zij op basis van paragraaf 6.1 van dit Sociaal plan moet doen.

De commissie heeft het recht:

- jou en je direct leidinggevende(n) op te roepen voor een gesprek;
- de mening te vragen van deskundigen. De mogelijke kosten van deze deskundigen betaalt Alrijne Zorggroep als zij heeft ingestemd met het inschakelen van de deskundigen.

### **4. Besluit over het advies**

Alrijne Zorggroep neemt maximaal drie weken na het krijgen van het advies een besluit. Deze periode kan met drie weken worden verlengd. Wat het besluit is, vertelt zij jou in een brief. Is het besluit anders dan het advies? Dan legt Alrijne Zorggroep in een brief aan jou en de commissie uit waarom dat zo is. Van het advies van de commissie kan



alleen worden afgeweken als daar belangrijke redenen voor zijn. Alrijne Zorggroep gaat dan met jou in gesprek om samen een oplossing te vinden. Jouw herplaatsingstermijn van 12 maanden blijft overigens gelden en wordt niet verlengd.

## **5. Geheimhoudingsplicht**

De commissieleden mogen met anderen niet praten over wat ze over jou en Alrijne Zorggroep weten door hun rol als commissielid (geheimhoudingsplicht). Alrijne Zorggroep betaalt de kosten voor de commissie.

## **6. Iemand die jou steunt**

Jij mag zelf aan de ASB uitleggen waarom je een bezwaar indient. Of waarom je advies vraagt over het gebruik van dit sociaal plan en over de afspraken en regels in het sociaal plan. Vind je dat moeilijk? Dan mag iemand je daarbij helpen. Bijvoorbeeld een jurist, vakbondsconsulent of familielid. Eventuele kosten hiervan moet je wel zelf betalen.

## **Zo maak je bezwaar**

### *Bezwaar maken*

- a. Ben jij het niet eens met een beslissing die de Raad van Bestuur over jou neemt op basis van het sociaal plan? Dan kun jij bezwaar maken bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB). Voordat je dat doet, wordt van jou verwacht dat je in gesprek gaat met je leidinggevende over jouw voornemen. Je maakt bezwaar door in een brief aan de ASB uit te leggen waarom én waartegen jij bezwaar maakt. De brief moet je binnen 4 weken na de beslissing van de Raad van Bestuur naar het secretariaat van de ASB versturen. Het secretariaat stuurt zo snel mogelijk na de ontvangst van jouw bezwaar een kopie daarvan aan de Raad van Bestuur. De periode van 4 weken begint op de datum van de brief waarmee jij over het besluit geïnformeerd bent. Jouw bezwaar is op tijd als jouw brief door de ASB binnen de periode van 4 weken wordt ontvangen.
- b. De ASB kan jou en Alrijne Zorggroep vragen om bewijsmateriaal dat met het bezwaar te maken heeft. De ASB gebruikt het bewijsmateriaal om jouw bezwaar te onderzoeken. De ASB houdt daarbij rekening met de privacywet. De ASB laat weten welk bewijsmateriaal jij moet inleveren en binnen welke tijd je dat moet doen.

### *Behandeling bezwaar*

- a. De ASB kan het bezwaar in een gesprek of alleen schriftelijk behandelen. Behandelt de ASB het bezwaar schriftelijk? Dan krijgen jij en Alrijne Zorggroep dat te horen.
- b. Jij mag iemand meenemen die jou steunt tijdens de behandeling van het bezwaar. Dat geldt ook voor Alrijne Zorggroep.
- c. Behandelt de ASB het bezwaar in een gesprek? Dan krijgen jij en Alrijne Zorggroep minimaal 2 weken van te voren een uitnodiging.
- d. De behandeling van jouw bezwaar in een gesprek is niet openbaar. Dat betekent dat er geen andere mensen naar het gesprek mogen komen.
- e. Behandelt de ASB het bezwaar in een gesprek? Dan beslist de ASB of zij wel of niet tegelijk met jou en Alrijne Zorggroep over het bezwaar praat. De ASB kan ook

beslissen dat jij en Alrijne Zorggroep apart met ASB over het bezwaar praten. Jij en Alrijne Zorggroep horen dat vooraf van de ASB.

- f. De ASB probeert een advies te geven waar alle leden het mee eens zijn. Lukt dat niet? Dan wordt er gestemd en gelden de meeste stemmen. Zijn er evenveel stemmen voor als tegen? Dan beslist de voorzitter. Bij het stemmen zijn alleen de commissieleden van de ASB aanwezig.

#### *Advies over bezwaar*

De ASB geeft maximaal 4 weken na de behandeling van het bezwaar een zwaarwegend advies. Dat betekent dat er alleen met een goede motivatie van het advies kan worden afgeweken. In een brief aan de Raad van Bestuur legt de commissie uit wat haar advies is en waarom zij dat advies geeft. Jij en je leidinggevende krijgen op hetzelfde moment dat de ASB haar advies aan de Raad van Bestuur stuurt een kopie van het advies.

#### *Besluit Raad van bestuur*

De Raad van Bestuur neemt een besluit over het bezwaar. Hij houdt hierbij rekening met het advies van de ASB. Dat gebeurt maximaal 2 weken nadat hij het advies van de ASB heeft gekregen. Jij en je leidinggevende krijgen een brief met de beslissing van de Raad van Bestuur. Is het advies van de Raad van Bestuur anders dan het advies van de ASB? Dan moet de Raad van Bestuur in de brief uitleggen hoe dat komt.

### **Hoe Alrijne Zorggroep verplicht advies aanvraagt bij de ASB**

Het kan gebeuren dat Alrijne Zorggroep voordat zij een besluit neemt verplicht is advies te vragen aan de ASB. Bijvoorbeeld als een **werknemer** een **passende functie** die wordt aangeboden blijft weigeren. De ASB geeft dan binnen 4 weken na de aanvraag een advies aan de Raad van Bestuur. De werknemer(s) om wie het gaat en hun leidinggevende(n) krijgen op hetzelfde moment dat de ASB haar advies aan de Raad van Bestuur stuurt een kopie van het advies.

## Woordenlijst

### **Afspiegelen:**

Is de werkwijze om te bepalen welke medewerker zijn/haar functie kan behouden en welke medewerker boventallig zal worden.

### **Boventallig verklaarde werknemer:**

De werknemer wiens functie als gevolg van de organisatieverandering is vervallen omdat hij/zij niet geplaatst kan worden. De werknemer ontvangt van de Raad van Bestuur een boventalligheidsbesluit. Vanaf de datum die in het boventalligheidsbesluit van de Raad van Bestuur wordt genoemd is de werknemer herplaatsingskandidaat. De werknemer krijgt het besluit tenminste twee weken voordat de herplaatsingsperiode start.

### **Detachering:**

Als een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever gaat werken. De werknemer houdt zijn/haar dienstverband en arbeidsvoorwaarden bij Alrijne Zorggroep tijdens de detachering.

### **Formatieplaats:**

Met één formatieplaats wordt een voltijds (fulltime) dienstverband bedoeld.

### **Formatieplaatsenplan (FPP):**

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in een organisatieonderdeel. In het overzicht staat de oude situatie (voor organisatieverandering) en de nieuwe situatie (na organisatieverandering). Verder staat er een omschrijving van het organisatieonderdeel, de functienaam, het functieniveau en de omvang van de formatie in.

### **Functie:**

De functie zoals die omschreven is op basis van het functiewaarderingssysteem zoals vastgesteld in de CAO (functie waarderingssysteem gezondheidszorg). Is er geen functiebeschrijving? Of wordt er in de praktijk door werknemers in de functie veel werk gedaan dat niet in de functiebeschrijving staat? Dan wordt gekeken naar de werkzaamheden die daadwerkelijk worden gedaan.

### **Functieniveau:**

Het gewicht (de zwaarte) en waardering van een functie. Het functieniveau en waardering wordt bepaald met de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

### **Gewijzigde/Uitwisselbare functie:**

Een functie waarvan het takenpakket en/of de functie-eisen na de organisatieverandering wijzigen ten opzichte van de oorspronkelijke/oude functie. De gewijzigde functie is uitwisselbaar met de oude functie als aan twee voorwaarden is voldaan:

1. de functies zijn vergelijkbaar als het gaat om:

- a. De inhoud van de functie;
- b. Wat je moet weten (kennis) en kunnen (vaardigheden) voor de functie;

- c. De competenties van de functie;
  - d. De tijdelijke of structurele aard van de functie.
2. Het niveau van de functies en de beloning zijn gelijkwaardig.

De factoren genoemd onder 1 en 2, worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

**Herplaatsingskandidaat:**

De werknemer die een boventalligheidsbesluit heeft ontvangen en herplaatst moet worden.

**Herplaatsingsperiode:**

De periode, maximaal 12 maanden, waarbinnen herplaatsingskandidaten door Alrijne Zorggroep worden begeleid naar ander werk. Tijdens de herplaatsingsperiode houdt de werknemer alle rechten.

**Inventarisatiegesprek:**

Een gesprek met een werknemer bij wie verwacht wordt dat de organisatieverandering nadelige gevolgen heeft. Het doel van het gesprek is om de mogelijkheden en wensen te bespreken en eventuele onduidelijkheden weg te nemen. Dit gesprek vindt plaats met werknemers die niet in hun eigen of eenzelfde soort functie geplaatst kunnen worden.

**Mobiliteitsbegeleiding:**

Interne en externe begeleiding van één of meer herplaatsingskandidaten bij het zoekproces naar een nieuwe functie binnen of buiten Alrijne Zorggroep. De begeleiding is in opdracht van Alrijne Zorggroep. Het doel is om herplaatsingskandidaten te helpen bij het zo snel mogelijk vinden van werk binnen of buiten de organisatie.

**Mobiliteitsbedrag:**

Alrijne Zorggroep heeft voor iedere herplaatsingskandidaat een mobiliteitsbedrag van maximaal € 2.750,-- exclusief BTW. Het geld wordt gebruikt voor mobiliteitsbevorderende maatregelen.

**Mobiliteitsplan**

Het persoonlijk mobiliteitsplan is bedoeld om jou aan werk te helpen binnen of buiten Alrijne Zorggroep, wanneer een herplaatsingsperiode aan de orde is. Er vindt in dat geval altijd een startgesprek plaats met jou, je leidinggevende en de adviseur van het Loopbaanloket. Daarin worden duidelijke afspraken gemaakt, in de vorm van een mobiliteitsplan.

**Nieuwe functie:**

Een functie die nog niet bestaat binnen Alrijne Zorggroep. Of een functie die door de organisatieverandering heel erg verandert. De verandering is dan zo groot dat werknemers die de functie hadden daar niet zomaar in geplaatst kunnen worden. Er moet dan sprake zijn van het gevaar dat de kwaliteit en/of de omvang van het werk zo sterk verslechtert dat dit niet te accepteren is. Het gaat hierbij niet om een nieuwe naam voor een bestaande functie. Een nieuwe functie kan een passende functie zijn.

**Oorspronkelijke functie:**

De functie die een werknemer heeft op basis van zijn arbeidsovereenkomst. Het kan ook gaan om werkzaamheden die de werknemer doet voorafgaand aan de datum van de organisatieverandering.

**Organisatieonderdeel:**

Het deel van de organisatie waar de organisatieverandering is. Met organisatieonderdeel kan een afdeling, een PVE/RVE, het beddenhuis, de poliklinieken of een service centrum worden bedoeld. In het organisatieveranderplan staat in welk organisatieonderdeel de verandering is.

**Organisatieverandering:**

Een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers.

**Passende functie:**

Een functie die aansluit bij je kennis, ervaring, capaciteiten en beloningsniveau. En bij zijn persoonlijke situatie en de opleidingen die hij heeft gedaan of op korte termijn kan doen. Daarbij wordt gekeken naar de inhoud van de functie. Maar ook naar wat iemand moet kunnen en weten. En of het niveau waarop de functie is ingedeeld en het salaris dat daarbij hoort past bij de werknemer. Een functie is passend als een werknemer binnen 9 - 12 maanden voldoende aan de functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van de passende functie kan maximaal 1 salarisschaal afwijken van de functie die de werknemer doet op het moment dat hij boventallig wordt verklaard.

**Peildatum:**

De datum dat de Raad van Bestuur besluit dat de organisatieverandering zeker is. Dat is de peildatum waarop de afspiegeling plaatsvindt.

**Re-integratiekandidaat:**

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

**Salaris:**

Het salaris zoals dat in de CAO die geldt staat.

**Vervallen functie:**

Een functie die vóór de organisatieverandering in het organisatieonderdeel bestond, maar daarna niet meer.

**De werkgever:**

Stichting Alrijne Zorggroep.

**Werknemer:**

Iemand die een (leer)arbeidsovereenkomst heeft bij Alrijne Zorggroep. De arbeidsovereenkomst valt onder de CAO Ziekenhuizen of de CAO VVT.