

## **Sociaal Overdrachtsprotocol Pathologie Diakonessenhuis – St. Antonius Ziekenhuis**

(ex artikel 14.7 Cao Ziekenhuizen)

1. De Stichting **St. Antonius Ziekenhuis**, gevestigd te Nieuwegein, aan de Koekoeklaan 1 3435 CM te Nieuwegein, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door W.J. Adema nader te noemen "SAZ";
2. De Stichting **Diakonessenhuis**, gevestigd te Utrecht, aan de Bosboomstraat 1 3582KE te Utrecht, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door M. Wiesenekker, nader te noemen "Diak";

enerzijds en

**FNV**, gevestigd te Amsterdam;

**CNV**, gevestigd te Utrecht;

**Nu '91**, gevestigd te Utrecht;

**FBZ**, gevestigd te Utrecht;

Zowel gezamenlijk als afzonderlijk vormende de partij anderzijds

Overwegende:

Per 20 november 2017 ondertekenen de leden van de Raad van Bestuur van respectievelijk SAZ en Diak de overeenkomst, waarbij afspraken worden gemaakt over het overgaan van het Pathologielab Diak naar SAZ per datum juridische overdracht van activa en passiva.

De partijen genoegzaam bekende activiteiten van en het – enkel -daarbij behorend personeel van het Pathologielab Diak zullen eveneens per datum juridische overdracht van activa en passiva naar SAZ worden overgedragen c.q. overgaan;

Deze overdracht kan worden gekwalificeerd als een overgang van onderneming in de zin van artikel 7:662 en verder van het Burgerlijk Wetboek;

Deze overgang van onderneming heeft tot gevolg dat per datum juridische overdracht van activa en passiva geen (fysiek) pathologisch laboratorium meer aanwezig zal zijn binnen het Diak.

Dit zal gevolgen hebben voor de medewerkers van de Pathologie Diak als genoemd in de Bijlage 1;

Het Overdrachtsprotocol heeft ten doel de personele gevolgen van de overgang van onderneming te regelen voor alle betrokken werknemers van Diak en vormt een aanvulling op artikelen 7:662 e.v. van het BW;

Doel van het Sociaal Overdrachtsprotocol is de hiervoor genoemde (personele) overdracht zo zorgvuldig mogelijk uit te voeren, niet in de laatste plaats voor de betrokken werknemers;

Partijen beogen deze transitie per datum juridische overdracht van activa en passiva te hebben afgerond.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

## **HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN**

### **1. Werkings sfeer**

Het protocol regelt de personele gevolgen van de bovengenoemde overdracht van onderneming (OVO) van Diak, voor zover van toepassing op het Pathologielab Diak. Organisatiewijzigingen waarvan de aanleiding los staat van deze OVO, vallen niet onder het Overdrachtsprotocol.

Het Overdrachtsprotocol is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd met Diak vallend binnen Pathologielab Diak, met uitzondering van de werknemers met een dienstverband voor (on)bepaalde tijd welke om wat voor reden dan ook eindigt op of voor datum juridische overdracht van activa en passiva.

### **2. Looptijd**

Het Overdrachtsprotocol is van kracht tot en met de datum van de juridische overdracht van activa en passiva, omdat dit de gestelde datum van de juridische overdracht van het Pathologielab Diak is. De bepalingen die vanwege de overgang langer gelding hebben, blijven uiteraard gelden zolang als hieronder blijkt.

### **3. Begripsbepalingen**

In dit overdrachtsprotocol wordt verstaan onder:

#### **a. Werkgevers**

St. Antonius Ziekenhuis, specifiek de eenheid Pathologie, als verkrijgende organisatie en toekomstig werkgever alsmede het Diakonessenhuis, specifiek de afdeling Pathologie, als overdragende organisatie en huidig werkgever.

#### **b. Huidige werkgever**

Diakonessenhuis, specifiek de afdeling Pathologie

#### **c. Nieuwe werkgever**

St Antonius Ziekenhuis, specifiek de eenheid Pathologie

**d. Werknemer**

De persoon die een (leer)arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan met werkgever of voor bepaalde tijd waarbij de werking van dit overdrachtsprotocol begrensd is tot het moment waarop het dienstverband van rechtswege afloopt, tenzij de betrokkene; de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt; incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal zes aangesloten weken (vakantiekraft); incidenteel docent (uurdocent); is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk in de instelling plaatsvinden; in de instelling werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage en geen leer- of leerarbeidsovereenkomst heeft; lid of voorzitter van de directie is.

**e. Salaris**

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, eventueel aangevuld met andere vaste toeslagen, waaronder doch niet beperkt tot de 8,33% vakantietoeslag en de 8,33% eindejaarsuitkering uit hoofde van de cao Ziekenhuizen.

**f. Plaats van tewerkstelling**

De plaats, van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, dan wel te werk gesteld kan worden door werkgever.

**g. Cao**

De Collectieve Arbeidsovereenkomst Ziekenhuizen.

4. Artikel 7:662 e.v. Burgerlijk Wetboek

De bepalingen in dit protocol laten onverlet de verplichtingen van de werkgevers ex artikel 7:662 – 666 van het Burgerlijk Wetboek.

5. Plichten van werkgever en werknemer

De werkgevers en werknemers, op wie dit protocol van toepassing is, zijn gehouden volledig medewerking te verlenen aan de uitvoering van dit overdrachtsprotocol.

6. Hardheidsclausule

In die gevallen, waar dit overdrachtsprotocol zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever op verzoek van de werknemer in een voor de werknemer gunstige zin afwijken van het protocol. De werknemer dient hierover met SAZ in contact te treden.

Indien tussen werkgever en werknemer verschil van mening bestaat over het feit of iets een onbillijke situatie is c.q. over de toepassing van de hardheidsclausule, dan wel geen overeenstemming wordt bereikt, dan wordt dit verschil van inzicht ter beslissing voorgelegd aan de bezwarencommissie, genoemd in artikel 7, alvorens de werkgever een definitief besluit neemt over het verzoek van werknemer uit hoofde van de hardheidsclausule.

## 7. Bezwarencommissie

Ingeval er bij de uitvoering van het Overdrachtsprotocol tussen werkgever(s) en werknemer(s) verschil van inzicht ontstaat over de toepassing dan wel uitleg van een of meer bepalingen hiervan, dan kunnen partijen het geschil voorleggen aan een bezwarencommissie.

Het is aan de huidige werkgever om zorg te dragen voor een bezwarencommissie voor de toepassing van dit sociaal overdrachtsprotocol.

De bezwarencommissie bestaat uit 4 externe leden:

- a. een lid op voordracht van SAZ;
- b. een lid op voordracht van Diak;
- c. een lid op voordracht van de werknemersorganisatie;
- d. gezamenlijk benoemen a en b een onafhankelijke voorzitter.

De bezwarencommissie handelt overeenkomstig bijgaand reglement (bijlage 2).

In geval van geschillen voortvloeiend uit de toepassing van een bij een van de werkgevers geldend Sociaal Plan, dat mogelijktoets toepassing heeft naast of na onderhavig Sociaal Overdrachtsprotocol, neemt de daaraan gekoppelde bezwarencommissie deze taak over.

In geval van een geschil tussen werknemer en werkgever, dient dit geschil altijd eerst te worden voorgelegd aan de bezwarencommissie. Nadat de bezwarencommissie haar advies heeft gegeven, staat het werknemer en werkgever vrij het geschil alsnog voor te leggen aan de rechter.

## 8. Interpretatieverschillen

In die gevallen waarin sprake zou zijn van verschil van inzicht ten aanzien van de betekenis van de tekst in het Overdrachtsprotocol beslissen Partijen.

## 9. Beschikbaarheid Overdrachtsprotocol

De werkgevers dragen ervoor zorg dat elke werknemer kennis kan nemen van het Overdrachtsprotocol, zo snel mogelijk nadat het door Partijen definitief is vastgesteld en ondertekend.

## **HOOFDSTUK II: INDIVIDUELE EN ALGEMENE WERKGELEGENHEID**

### 10. Overgang werknemers

Door de beide werkgeverorganisaties zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd voor de overgang van onderneming:

- a. Behoud van werkgelegenheid, waarbij het principe "mens volgt werk" wordt aangehouden.
- b. Er geldt een inspanningsverplichting vanuit werkgevers om voor zoveel mogelijk medewerkers plaatsing te realiseren, om eventuele boventaligheid te minimaliseren.

## 11. Werkgelegenheid

- a. Er zullen als gevolg van de overgang van onderneming geen gedwongen ontslagen plaatsvinden
- b. Partijen komen overeen dat het vigerende Sociaal Plan ZHZ - SAZ verbindend verklaard wordt op alle onder dit overdrachtsprotocol vallende werknemers;
- c. Het in 11 onder a bepaalde laat onverlet de mogelijkheid van de nieuwe werkgever om te reorganiseren op grond van Economische, Technische of Organisatorische redenen.
- d. De voormalige werknemers van huidige werkgever hebben bij toekomstige reorganisaties bij nieuwe werkgever een gelijke (uitgangs)positie voor wat betreft rechten en verplichtingen.

## HOOFDSTUK III: INDIVIDUELE RECHTEN

### 12. Behoud individuele rechtspositie

- a. Alle werknemers van werkgever die zullen overgaan naar de nieuwe werkgever zullen – met inachtneming van hetgeen bepaald is in 11 onder a - overgaan naar de nieuwe werkgever met volledig behoud van structureel en schriftelijk toegekende rechten, waaronder tenminste te verstaan: functie, salaris, salarisuitloop, datum van indiensttreding, arbeidsduur en verworven rechten. Aanvullend is in het huidige Sociaal Plan in artikel 3.3 vastgelegd dat rechten uit eerdere Sociaal Plannen behouden blijven.  
Vanwege organisatieontwikkeling resp. harmonisering kan het zijn dat de werkgever werktijden en/of de plaats van tewerkstelling moet aanpassen. Het op dat moment toepasselijke Sociaal Plan en medezeggenschapsrecht van de nieuwe werkgever is leidend voor de uitwerking hiervan.
- b. Werknemers ontvangen een aanvulling op hun arbeidsovereenkomst die als volgt luidt:  
“Deze arbeidsovereenkomst met nieuwe werkgever is een voortzetting van de arbeidsovereenkomst tussen u en huidige werkgever, welke is aangevangen op <datum indiensttreding>. Voor alle wettelijke en Cao-bepalingen geldt de datum van indiensttreding bij huidige werkgever als datum van indiensttreding bij de nieuwe werkgever”.

### 13. Verworven rechten

- a. Indien de werknemer op het moment van overgang naar de nieuwe werkgever van het dienstverband op basis van wettelijke bepalingen verworven rechten boven of naast de Cao heeft, worden deze na vaststelling ervan door werkgever in overleg tussen werknemer en werkgever geformaliseerd door middel van schriftelijke vastlegging.

### 14. Personeelsdossiers

Voor de overdracht van de personeelsdossiers wordt het bepaalde in artikel. 7:663 van het BW als uitgangspunt genomen:

*“De nieuwe werkgever moet in staat worden gesteld de rechten en plichten die uit de arbeidsovereenkomst en derhalve uit de arbeidsrelatie tussen hem en de van rechtswege overgenomen werknemer voortkomen, op te volgen.”*

Werknemers hebben het recht hun personeelsdossier voor overdracht in te zien en kunnen werkgever verzoeken binnen de wettelijke kaders eventuele onjuiste en niet meer relevante gegevens te laten verwijderen. Werkgever voldoet in beginsel aan dit verzoek. Mocht werkgever anders besluiten dan wordt werknemer in de gelegenheid gesteld voor de overdracht van het personeelsdossier bezwaar in te dienen bij de bezwarencommissie. Voor die onderdelen waaraan wettelijke gestelde termijnen zijn verbonden, zullen die termijnen in acht genomen worden. Omdat medewerkers de datum van indiensttreding meenemen naar de nieuwe werkgever blijft deze datum ook uitgangspunt voor de verjaringstermijnen.

#### 15. Reis- en parkeerkosten

Indien als gevolg van de overgang de werknemer zijn werkzaamheden op een andere locatie gaat uitvoeren, zullen de extra te reizen kilometers ten opzichte van de oorspronkelijke situatie (berekend op basis van ANWB-routeplanner kortste route) worden vergoed op basis van 0,14 per kilometer zonder maximering van het aantal kilometers - zolang het woonadres van werknemer niet wijzigt -voor de periode van maximaal 1 jaar te rekenen vanaf datum juridische overdracht van activa en passiva.

##### Parkeerkosten

Na de overgang zal op de werknemer het betreffende parkeerbeleid van de nieuwe werkgever van toepassing zijn.

#### 16. Slotbepalingen

##### Conversie

Voor zover een of meerdere bepalingen van het Overdrachtsprotocol geheel of gedeeltelijk in strijd mocht(en) komen met regels van dwingend recht of aan de bepaling(en) – al dan niet door invoering van nieuwe regelgeving – gevolgen zouden worden verbonden die niet overeenstemmen met de afspraken en bedoelingen van partijen, komt deze overeenkomst niet te vervallen maar zullen Partijen met elkaar in overleg treden teneinde tot een met de bestaande regelgeving of de uitleg daarvan in overeenstemming zijnde wijziging van de overeenkomst te komen, die zoveel mogelijk aansluit bij de afspraken en bedoelingen van Partijen.

##### Wijzigingen

Het wijzigen en/of aanvullen van het Overdrachtsprotocol is enkel rechtsgeldig indien dergelijke wijzigingen en/of aanvullingen door Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

##### Considerans en bijlagen.

De considerans en de genoemde bijlagen vormen een integraal onderdeel van het Overdrachtsprotocol.

Aldus overeengekomen te Utrecht op 20 november 2017.

---

## De werkgevers

---

Handwritten notes under 'De werkgevers'.

## De werknemersorganisaties

•

Handwritten notes under 'De werknemersorganisaties'.

Handwritten notes under 'De werknemersorganisaties'.

Handwritten notes under 'De werknemersorganisaties'.

Handwritten notes under 'De werknemersorganisaties'.

Handwritten notes under 'De werknemersorganisaties'.

Handwritten notes at the bottom of the page.

---

Handwritten notes at the bottom of the page, possibly a signature or date.

## Bijlage 1

001 Formatie en salaris gegevens medewerkers (incl. loonverdeling en o.b.v. aanstellingsovereenkomsten)

Jaar = 2017

Maand = 7

RVE = PTH

Afdeling =

Kpl	Functie	FTE contr.
1465	Medisch Analist Histologie	1,0000
	Medisch Secretaresse	,6667
	Medisch Analist Histologie	,8889
	Medisch Secretaresse	,6667
	Medisch Analist Histologie	1,0000
	Senior medisch analist histologie	,7778
	Senior Medisch Analist Cytologie	,6111
	Senior Medisch Analist Cytologie	,8889
	Afdelingsmanager Pathologie	1,0000
	Medewerker secretariaat pathologie	,6667
	Kwaliteitfunctionaris	1,0000
	Medisch Analist Histologie	,8889
	Medisch Secretaresse	,8889
	Medisch Analist Histologie	1,0000
	Senior medisch analist histologie	,8889
	Medisch Analist Histologie	,6111
	Obductieassistent	,5000
	Medisch Analist Histologie	,4444
	Medisch Analist Histologie	,8889
	Medisch Analist Histologie	1,0000
	Senior Medisch Analist Histologie	,5000
	Medewerker secretariaat pathologie	,8889
	Medisch Secretaresse	,5556
	Senior Medisch Analist Cytologie	1,0000
	Medisch Analist Histologie	1,0000
	Medisch Analist Histologie	,8889
	Medisch Analist Histologie	,5278
	Medisch Analist Histologie	1,0000
	Senior Medisch Analist Cytologie	1,0000
	Medisch Analist Histologie	,8889
	Senior medisch analist histologie	1,0000
	Senior medisch analist histologie	,8889
	Medisch Secretaresse	,6667
	Senior Medisch Analist Cytologie	,6667
	Medisch Analist Histologie	,3333

Aantal FTE = 28.0836

Aantal medewerkers = 35

Rapport uitgevoerd door lvzanten op 16-08-2017 om 14.56.12



## **Bijlage 2: Reglement bezwarencommissie**

De bezwarencommissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een huishoudelijk reglement op dat haar werkzaamheden en wijze van besluitvorming adequaat regelt. Direct na de vaststelling van het huishoudelijk reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan Partijen, de werknemers en de Ondernemingsraad.

### **1. Bevoegdheden**

De commissie heeft het recht:

- Tot het horen van de betrokken werknemers(s) en de direct leidinggevende(n);
- Tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de (eigen/ oorspronkelijke) werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

### **2. Belangenbehartiging werknemer**

Onverminderd het recht van de werknemer persoonlijk zijn belangen, met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in het Overdrachtsprotocol voor de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de mogelijkheid zich te laten bijstaan door een derde. Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging. De kosten dienen echter door de werknemer zelf gedragen te worden.

### **3. Uitbrengen advies**

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan de werkgever en de werknemer.

### **4. Besluit werkgever**

De werkgever beslist binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie.

### **5. Afwijken advies**

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel aan de werkgever.

### **6. Geheimhouding**

Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonsgegevens geldt een geheimhoudingsplicht.