

# **SOCIAAL RAAMWERK 2024-2027**

## **MARTINI ZIEKENHUIS**

26 april 2024  
getekend MZH en Werknemersorganisaties



## **Inhoudsopgave**

<b>Deel I</b>	<b>Algemeen deel</b>	
Hoofdstuk 1	Inleiding	3
Hoofdstuk 2	Algemene bepalingen	4
<b>Deel II</b>	<b>Fases</b>	
Hoofdstuk 3	Fase 0 Duurzame inzetbaarheid	5
Hoofdstuk 4	Fase 1 Actieve mobiliteit	7
Hoofdstuk 5	Fase 2 Boventaligheid	8
<b>Deel III</b>	<b>Mobiliteit bevorderende maatregelen</b>	
Hoofdstuk 6	Ontwikkefaciliteiten	11
Hoofdstuk 7	Financiële faciliteiten	12
<b>Deel IV</b>	<b>Overige bepalingen</b>	
Hoofdstuk 8	Slotbepalingen	16
Bijlage stroomschema		17
Bijlage Adviescommissie		18
Afsluitingsovereenkomst		19

**Hoofdstuk 1. Inleiding**

In een wereld die voortdurend verandert, zetten we bij het Martini Ziekenhuis ons beste beentje voor om de uitdagingen van de moderne gezondheidszorg het hoofd te bieden. We staan voor een spannende opgave: de zorgvraag groeit, de kosten stijgen en het vinden van goed personeel wordt steeds uitdagender. Maar laten we niet vergeten, met uitdagingen komen ook kansen! Ons strategisch programma KIIK Martini zet de toon voor onze ambitie om deze veranderingen aan te pakken. Samen staan wij voor waardevolle zorg. Gewoon, omdat wij het Martini Ziekenhuis zijn!

Een van onze belangrijkste prioriteiten is het behouden, aantrekken en ontwikkelen van vakbekwame werknemers. Wij geloven sterk in een cultuur van permanent leren, voortdurend verbeteren en flexibiliteit. Daarom stimuleren wij zowel interne als externe mobiliteit.

Als werkgever streven we ernaar om vroegtijdig inzicht te geven in de ontwikkelingen binnen onze organisatie die van invloed kunnen zijn op functies en werkzekerheid. Tegelijkertijd stimuleren we onze werknemers om in zichzelf te investeren en te groeien binnen #teammartini.

Daarbij hechten wij veel waarde aan het beschermen van de belangen van onze werknemers. Daarom hebben wij met de werknemersorganisaties overleg gevoerd hoe we de sociale gevolgen van een organisatiewijziging voor onze medewerkers kunnen verzachten, met steeds de intentie gedwongen ontslag te voorkomen. Dit Sociaal Raamwerk omvat richtlijnen en maatregelen die ervoor zorgen dat individuele belangen zorgvuldig worden behandeld tijdens organisatorische veranderingen. Het hoofddoel van dit Sociaal Raamwerk is om de impact van organisatorische veranderingen op werknemers, zoals werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zo goed mogelijk op te vangen.

Het Martini Ziekenhuis en de werknemersorganisaties houden minstens twee keer per jaar overleg om elkaar op de hoogte te brengen van belangrijke ontwikkelingen. Dit stelt de werknemersorganisaties in staat om tijdig te reageren op mogelijke veranderingen binnen de organisatie die impact kunnen hebben op werknemers. Tijdens deze overleggen worden diverse onderwerpen besproken, waaronder:

- Wat zijn de relevante interne en externe ontwikkelingen voor het Martini Ziekenhuis?
- Hoe beïnvloeden deze ontwikkelingen de gewenste richting van het ziekenhuis?
- Wat zijn de kwantitatieve en kwalitatieve effecten van deze gewenste ontwikkeling op de samenstelling van het personeelsbestand?
- Wat zijn de kansen en bedreigingen voor de werknemers van het ziekenhuis?
- Op welke manier wordt het sociale beleid afgestemd op deze kansen en bedreigingen?
- Welke maatregelen en voorzieningen zijn nodig, op welk moment, om de impact op de arbeidsvoorwaarden en werkgelegenheid van werknemers zoveel mogelijk op te vangen?
- Hoe wordt het Sociaal Raamwerk toegepast en geëvalueerd, en wat is de continuïteit ervan?

Het Sociaal Raamwerk van het Martini Ziekenhuis, dat in overleg met de werknemersorganisaties tot stand is gekomen benadrukt het belang van het zorgvuldig en tijdig nemen van passende maatregelen om mogelijke gevolgen van organisatiewijzigingen op te vangen. Hierbij wordt gestreefd naar een balans tussen de continuïteit van de zorg, de flexibiliteit van de organisatie en de zekerheid voor werknemers. Daarnaast wordt gezocht naar een evenwichtige verdeling van verantwoordelijkheden tussen werkgever en werknemer. De werkgever heeft de verplichting om inspanningen te leveren om werknemers wiens functie is komen te vervallen te begeleiden en te ondersteunen bij het vinden van een andere functie. De direct leidinggevende blijft het aanspreekpunt namens de werkgever. De te herplaatsen werknemer heeft de plicht medewerking te verlenen en een actieve bijdrage te leveren.

Het Sociaal Raamwerk hanteert een fasemodel. Fase 0 vertegenwoordigt het standaard P&O-beleid met betrekking tot de duurzame inzetbaarheid van werknemers. Wanneer het vooruitzicht bestaat dat er op termijn organisatorische veranderingen zullen plaatsvinden die van invloed zijn op de positie van werknemers, kunnen deze werknemers worden aangemerkt als "actief mobiel" (zie paragraaf 4.3 voor een uitleg over welke werknemers tot deze groep behoren). De eerste fase van actieve mobiliteit is gericht op het stimuleren van beweging onder werknemers en het vergroten van hun inzetbaarheid, met als doel boventaligheid in de toekomst zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht fase 1 onverhoopt niet het gewenste resultaat opleveren, dan volgt fase 2 van boventaligheid.

## **Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen**

### **2.1. Werkingsfeer**

Dit Sociaal Raamwerk is van toepassing op alle werknemers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij het Martini Ziekenhuis hebben en van wie de (rechts)positie effect ondervindt als direct gevolg van een organisatiewijziging die niet het gevolg is van een acute situatie als bedoeld in dit artikel.

De in hoofdstuk 6 benoemde ontwikkelfaciliteiten van dit sociaal raamwerk zijn ook van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van wie de arbeidsovereenkomst tussentijds wordt beëindigd op initiatief van het Martini Ziekenhuis wegens het vroegtijdig vervallen van de arbeidsplaats zolang deze in verhouding staan tot de resterende duur van de arbeidsovereenkomst en er geen sprake is van een acute situatie als bedoeld in dit artikel.

Dit Sociaal Raamwerk is niet van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die niet verlengd wordt. Deze werknemers worden tijdig schriftelijk aangezegd dat hun arbeidsovereenkomst niet wordt verlengd en zij ontvangen van het Martini Ziekenhuis de wettelijke transitievergoeding.

Dit Sociaal Raamwerk is niet van toepassing in acute situaties. Van een acute situatie is sprake wanneer de situatie van het Martini Ziekenhuis of een onderdeel daarvan zodanig onder druk komt te staan dat de continuïteit van de bedrijfsvoering en de werkgelegenheid in gevaar komt en ingrijpen noodzakelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als overheidsbeleid of wet- en regelgeving wijzigt.

Indien zich een acute situatie mocht voordoen, nodigt het Martini Ziekenhuis de werknemersorganisaties zo spoedig mogelijk uit om de situatie toe te lichten en de personele gevolgen en de opvang van die gevolgen te bespreken met als doel te komen tot een afzonderlijk Sociaal Raamwerk dat past bij de feiten en omstandigheden van de betreffende situatie. Dit geldt ook wanneer er geen sprake is van toepasselijkheid van de Wet Melding Collectief Ontslag (WMCO). In alle andere gevallen die niet voortvloeien uit deze acute situatie blijft dit Sociaal Raamwerk van kracht.

### **2.2. Werkingsduur**

Dit Sociaal Raamwerk treedt in werking op 1 april 2024 en heeft een looptijd tot en met 31 maart 2027. Indien het Sociaal Raamwerk niet ten minste drie maanden voor einde looptijd door één der partijen wordt opgezegd loopt het Sociaal Raamwerk steeds ongewijzigd door voor de duur van één jaar. Individuele rechten die op grond van dit Sociaal Raamwerk zijn verworven en met een langere werkingsduur dan dit kader, worden ook na einddatum van dit Sociaal Raamwerk gehandhaafd.

### **2.3 Overgangsregeling**

Indien een werknemer voor 1 april 2024 al betrokken was bij een organisatiewijziging waarop het vorige Sociaal Raamwerk (2020 - 2023/2024) van toepassing is verklaard, dan behoudt deze werknemer zijn rechten op alle faciliteiten uit het vorige Sociaal Raamwerk. Op alle organisatiewijzigingen waarvan de definitieve besluitvorming plaatsvindt na 1 april 2024 is het onderhavige Sociaal Raamwerk van toepassing.

### **2.4 Informatieverstrekking door het Martini Ziekenhuis**

Het Martini Ziekenhuis informeert de werknemersorganisaties periodiek, maar ten minste twee keer per jaar over belangrijke ontwikkelingen binnen het ziekenhuis die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid. Het Martini Ziekenhuis voert elke organisatiewijziging zorgvuldig uit en informeert zo tijdig en volledig mogelijk alle betrokkenen. Beslissingen op grond van dit Sociaal Raamwerk die een individuele werknemer aangaan, worden altijd schriftelijk aan deze werknemer kenbaar gemaakt. Het Sociaal Raamwerk wordt middels het intranet aan elke werknemer beschikbaar gesteld.

### **2.5 Informatieverstrekking door werknemer**

Werknemers die een beroep doen op voorzieningen uit dit Sociaal Raamwerk zijn verplicht inlichtingen en gegevens die ter zake doen, tijdig en naar waarheid te verstrekken. Geeft de werknemer bewust onjuiste en/of onvolledige inlichtingen of maakt de werknemer oneigenlijk gebruik van de voorzieningen, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere toepassing van het Sociaal Raamwerk.

### **2.6 Kosten uitvoering**

De kosten voor uitvoering van dit Sociaal Raamwerk zijn voor rekening van het Martini Ziekenhuis.

**Hoofdstuk 3. Duurzame inzetbaarheid (fase 0)****3.1 Inleiding**

In fase 0 is sprake van regulier beleid met betrekking tot duurzame inzetbaarheid, zonder dat er zicht is op of sprake is van een organisatiewijziging. De beste zorg vraagt om professionals die met hart en ziel hun werk doen! Daarom investeert het Martini Ziekenhuis in de duurzame inzetbaarheid, inclusief persoonlijke ontwikkeling van haar werknemers. Dit doen wij met als doel dat alle werknemers van het Martini Ziekenhuis eigenaarschap tonen & eigen regie kunnen voeren op hun persoonlijke ontwikkeling, motivatie en vitaliteit, zodat zij van toegevoegde waarde blijven voor de organisatie. Het investeren in duurzame inzetbaarheid levert een bijdrage aan een adequate kwantitatieve en kwalitatieve personeelsbezetting en is een kernaspect van de HR-strategie van het Martini Ziekenhuis. Om deze doelstelling te realiseren, hebben we een HR-ontwikkelagenda opgesteld die focust op de speerpunten: talent, vitaliteit, leiderschap en inzet. In dit hoofdstuk verkennen we hoe deze speerpunten bijdragen aan het waarborgen van duurzame inzetbaarheid in ons ziekenhuis.

**3.2 Talent**

Binnen het Martini Ziekenhuis geloven we dat alle collega's over unieke talenten beschikken die van waarde zijn voor onze organisatie. Het erkennen en ontwikkelen van deze talenten vormen een essentieel onderdeel van onze strategie. We faciliteren voortdurende gesprekken over talentherkenning en -ontwikkeling, waarbij we inspelen op de behoeften van zowel de werknemer als het ziekenhuis. Door deze continue dialoog blijven we wendbaar en kunnen we optimaal profiteren van de diversiteit aan talenten binnen onze organisatie. Daarnaast zijn wij actief bezig met het thema loopbaanpaden. Inmiddels zijn voor een aantal beroepsgroepen de loopbaanpaden inzichtelijk gemaakt en hebben we een themapagina op onze intranetpagina gepubliceerd waarop werknemers de mogelijkheden in ontwikkelpaden kunnen zien. Verder maakt het Martini Ziekenhuis deel uit van Zorg van het Noorden en wordt er intensief samengewerkt in een netwerkorganisatie van negen ziekenhuizen en drie ambulancediensten in het noorden.

**3.3 Vitaliteit**

Vitaliteit is cruciaal om werknemers in staat te stellen hun werk met energie en veerkracht uit te voeren, zodat ze duurzaam en gemotiveerd inzetbaar blijven, nu en in de toekomst. Het is belangrijk dat werknemers met plezier naar het werk gaan, zich blijven ontwikkelen en investeren in hun vitaliteit. Vanuit het Martini Ziekenhuis wordt richting, ruimte en ruggensteun gegeven door een jaarlijks programma te faciliteren (Sterk In Je Werk) en leidinggevendenden te coachen het goede gesprek te voeren. Daarbij worden werknemers aangemoedigd om eigenaarschap te tonen en gemotiveerd en met eigen inzet acties te ondernemen om bekwaam te blijven en een gezonde leefstijl na te streven. We streven ernaar een veilige en gezonde werkomgeving te creëren waarin werknemers optimaal kunnen functioneren. Het faciliteren van welzijnsinstrumenten, gezondheid bevorderende activiteiten en een continue dialoog over vitaliteit dragen bij aan een veerkrachtig personeelsbestand.

**3.4 Leiderschap**

Leiderschap is van wezenlijk belang in een snel veranderende omgeving. Het Martini Ziekenhuis streeft naar krachtige leiders die de balans vinden tussen sturen en meebewegen, regie pakken en loslaten. We investeren in leiderschapontwikkeling om ervoor te zorgen dat onze leidinggevendenden de vaardigheden en inzichten verwerven om een motiverende omgeving te creëren. Het doel is dat werknemers met energie hun werk blijven doen en blijven bijdragen aan de doelen van het ziekenhuis. Onder de noemer #Martinileidt hebben we een leiderschapsprogramma ontwikkeld gericht op de verdere ontwikkeling van alle leidinggevendenden.

**3.5 Inzet**

We hebben continu aandacht voor het organiseren van kwalitatief goede zorg, waarbij we tegelijk een fijne werkplek organiseren met behoud van een gezonde bedrijfsvoering. In ons roosterbeleid worden dan ook de belangen voor patiënt, werknemer en organisatie behartigd. Een gezond en passend rooster is een belangrijke factor in het ervaren van enerzijds werkplezier of anderzijds werkdruk. Om elke dag opnieuw het werk te kunnen verrichten vinden wij het van belang dat wij in de basis randvoorwaarden goed hebben geregeld voor onze werknemers.

### **3.6 Evaluatie en Aanpassing**

De P&O-ontwikkelagenda wordt regelmatig geëvalueerd en aangepast om de effectiviteit van de initiatieven te waarborgen en te voldoen aan veranderende behoeften. Periodieke feedbacksessies, werknemer enquêtes en voortdurende communicatie met teams spelen hierbij een cruciale rol.

## **Hoofdstuk 4. Actieve mobiliteit (fase 1)**

### **4.1 Algemeen**

Het Martini Ziekenhuis vindt het van belang dat werknemers vroegtijdig inzicht wordt gegeven in de ontwikkelingen die er binnen de organisatie gaan spelen en impact hebben op hun functie en/of werkzekerheid. Dit creëert (meer) bewustzijn en stimuleert werknemers na te denken over hun toekomst. Hiervoor dient de fase van actieve mobiliteit. In die afdelingen of functiedomeinen waar veranderingen worden verwacht met gevolgen voor de werkgelegenheid, worden al ruim voorafgaand aan een voorgenomen of definitief besluit tot reorganisatie, activiteiten aangeboden die ten goede komen aan de inzetbaarheid en baankansen van werknemers. Het doel is dat werknemers in beweging komen en extra focus leggen op het verbreden van hun inzetbaarheid en versterken van hun arbeidsmarktpositie. Dit kan bovendien leiden tot aanvullende door- en uitstroom van werknemers waardoor zo veel mogelijk toekomstige boventalligheid kan worden voorkomen.

### **4.2 Besluitvorming en rol medezeggenschap**

De Raad van Bestuur neemt het besluit tot het instellen van een fase van actieve mobiliteit en stelt vast welke (groepen) werknemers tot de doelgroep behoren (zie § 4.3) en de duur van deze fase (zie § 4.4). Aanwijzing van groepen werknemers als doelgroep voor de fase van actieve mobiliteit zal niet plaatsvinden voordat de medezeggenschap hierover is geïnformeerd (er is nog géén sprake van advies- of instemmingsrecht). Het vaststellen van een fase van actieve mobiliteit is voorts een vast bespreekpunt in het periodiek overleg van bestuurder en de ondernemingsraad over de 'algemene gang van zaken' waarbij vooruitgeblijkt wordt op komende ontwikkelingen. Indien op dat moment kan worden voorzien of, en voor welke functies, sprake zal zijn van belangrijke veranderingen die kunnen leiden tot boventalligheid wordt voor de betreffende functies/ afdelingen een fase van actieve mobiliteit ingesteld. Indien dit nog niet voorzien kan worden, wordt afgesproken op welk moment dit opnieuw wordt beoordeeld. De ondernemingsraad kan ook zelf het initiatief nemen om het instellen van een actieve mobiliteitsfase te agenderen. Indien de bestuurder een verzoek van de ondernemingsraad hieromtrent niet overneemt, moet de bestuurder dit beargumenteren. Gedurende de termijn dat voor een functie/ afdeling de actieve mobiliteitsfase van toepassing is, zal de medezeggenschap periodiek geïnformeerd worden over de voortgang.

### **4.3 Doelgroep**

De doelgroep die in aanmerking komt voor actieve mobiliteit wordt door de Raad van Bestuur vastgesteld. De aangewezen groepen werknemers moeten duidelijk afgebakend zijn (bijvoorbeeld op basis van functie, afdeling of team) en op een zo laag mogelijk organisatorisch niveau gedefinieerd en actueel gehouden worden. De doelgroep wordt zo specifiek mogelijk bepaald en bestaat uit werknemers die werkzaam zijn binnen een functie/functiedomein en/of afdeling waar sprake zal zijn van ingrijpende veranderingen. De verwachting is daarbij dat een aantal van de werknemers boventallig zal worden. Per keer wordt bepaald hoeveel werknemers uit de specifieke functie/functiedomein/afdeling gebruik kunnen maken van de actieve mobiliteitsfase waarbij deze wordt toegekend op volgorde van binnenkomst. De aangewezen groep(en) werknemers is (zijn) in de fase van actieve mobiliteit nog niet boventallig en er is nog geen sprake van een (afgerond) adviestraject van de ondernemingsraad. Werknemers binnen de vastgestelde doelgroep worden door hun direct leidinggevende geïnformeerd, inclusief de inhoudelijke argumenten waarom zij tot de doelgroep behoren. Dit wordt schriftelijk aan hen bevestigd. De omvang en samenstelling van de doelgroep kan fluctueren als de ontwikkelingen daar aanleiding toe geven. Als dit aan de orde is, worden werknemers hierover geïnformeerd, nadat eerst de medezeggenschap op de hoogte is gesteld. De aanpassing wordt tevens schriftelijk aan de werknemers bevestigd.

### **4.4 Tijdstip**

Gelet op het doel van deze fase moet deze op een dusdanig tijdstip ingaan – en qua duur van toepassing zijn – dat het voor de werknemer in de gegeven tijd realistisch is om zijn inzetbaarheid te verbreden en/of mobiliteit op gang te brengen. De minimale duur van deze fase is 3 maanden (tot aan de datum van boventalligheid) en de maximale duur is 1 jaar. De fase van actieve mobiliteit eindigt in ieder geval op het moment dat voor de betreffende afdeling / functie definitieve besluitvorming heeft plaatsgevonden en werknemers boventallig worden verklaard of tot het moment dat de formatiereductie is bereikt.

## **Hoofdstuk 5. Boventalligheid (fase 2)**

### **5.1 Algemeen**

De werkgever is verantwoordelijk voor goed werkgeverschap. Het Martini Ziekenhuis hecht hier veel waarde aan. In dat licht bevordert het Martini Ziekenhuis, in overleg met de medezeggenschap, sinds jaar en dag de ontwikkeling en groei van werknemers. Het streven daarbij is de werknemer zodanig in te zetten dat diens capaciteiten optimaal tot zijn recht komen en dat hij/zij duurzaam inzetbaar is. Hier tegenover staat dat werknemers ook een eigen verantwoordelijkheid hebben met betrekking tot hun inzetbaarheid. Zoals eerder in dit Sociaal Raamwerk aangegeven wordt aan de afdelingen of functiedomeinen waar veranderingen worden verwacht met gevolgen voor de werkgelegenheid, al ruim voorafgaand aan een voorgenomen of definitief besluit tot reorganisatie, activiteiten aangeboden die ten goede komen aan de inzetbaarheid en baankansen van werknemers. Het doel is dat werknemers in beweging komen en extra focus leggen op het verbreden van hun inzetbaarheid en versterken van hun arbeidsmarktpositie. Dit kan bovendien leiden tot aanvullende door- en uitstroom van werknemers waardoor zo veel mogelijk toekomstige boventalligheid kan worden voorkomen. Als werkgever onverhoopt constateert dat meer ingrijpende maatregelen noodzakelijk zijn, is de fase van Boventalligheid van toepassing. Alle inzet is gericht op het herplaatsen van de boventallige werknemer. De boventallige werknemer wordt daarbij intensief begeleid door een mobiliteitsadviseur en waar nodig door een extern loopbaanadviesbureau, waarbij een uitgebreid pakket aan faciliteiten ter beschikking wordt gesteld.

### **5.2 Proces**

Voor de bepaling wie boventallig wordt, zal de daarvoor geldende wet- en regelgeving (Artikel 7:669 BW en de Uitvoeringsregels van het UWV) worden gehanteerd. Kort samengevat komt deze regelgeving erop neer dat de volgende stappen moeten worden doorlopen:

#### *Stap 1. Indelen in uitwisselbare functies*

Allereerst dienen alle functies in de oude organisatie-inrichting en alle functies in de nieuwe organisatie-inrichting te worden ingedeeld in uitwisselbare functies. Een functie is uitwisselbaar met een andere functie, indien:

- a. de functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie én
- b. het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.

#### *Stap 2. Bepalen wat er met de oude functie gebeurt*

Vervolgens dient te worden bepaald wat er in de nieuwe organisatie inrichting met de oude functie gebeurt. Daarbij zijn er de volgende mogelijkheden:

- a. De functie komt in de nieuwe organisatie inrichting ongewijzigd terug;
- b. De functie komt in de nieuwe organisatie inrichting licht gewijzigd terug (de nieuwe functie is onderling uitwisselbaar met de oude functie);
- c. De functie komt in de nieuwe organisatie inrichting ingrijpend gewijzigd terug (de nieuwe functie is niet onderling uitwisselbaar met de oude functie);
- d. De functie komt in de nieuwe organisatie inrichting ongewijzigd of licht gewijzigd terug maar krimpt in formatie;
- e. De functie komt in de nieuwe organisatie inrichting te vervallen.

ad a. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd terug. In dit geval geldt het principe dat de werknemer zijn of haar werk volgt. De werknemer blijft in de nieuwe organisatie-inrichting werkzaam in zijn of haar eigen functie.

ad b. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting licht gewijzigd terug (de nieuwe functie is onderling uitwisselbaar met de oude functie). Ook in dit geval geldt het principe dat de werknemer zijn of haar werk volgt en in de nieuwe organisatie-inrichting werkzaam zal zijn in de licht gewijzigde functie.

ad c. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ingrijpend gewijzigd terug (de nieuwe functie is niet onderling uitwisselbaar met de oude functie). In deze situatie wordt de werknemer boventallig. Vervolgens dient te worden bekeken of de werknemer kan worden herplaatst volgens de regels zoals die hieronder zijn weergegeven.



ad d. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd of licht gewijzigd terug maar krimpt in formatie. In deze situatie geldt ook dat de werknemer zijn of haar werk volgt, alleen is er niet voor alle werknemers in de nieuwe inrichting een functie beschikbaar. Op grond van het afspiegelingsbeginsel dient dan te worden bepaald welke werknemers boventallig worden verklaard. Dit houdt in dat de leeftijdsopbouw binnen deze functie voor en na de organisatie wijziging zo veel mogelijk gelijk blijft. Per leeftijdsgroep worden de werknemers met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard. Daarbij moet het aantal werknemers binnen een groep uitwisselbare functies worden verdeeld over 5 leeftijdscategorieën: 15 tot en met 24 jaar; 25 tot en met 34 jaar; 35 tot en met 44 jaar; 45 tot en met 54 jaar; en 55 jaar tot de AOW-leeftijd.

ad e. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting te vervallen. Werknemers die in de oude organisatie-inrichting werkzaam zijn in een functie die in de nieuwe organisatie-inrichting komt te vervallen, worden allen boventallig. Vervolgens dient voor iedere werknemer te worden bekeken of deze kan worden herplaatst volgens de regels zoals die hieronder zijn weergegeven.

De uitkomsten van de bovengenoemde stappen worden opgenomen in een formatieplaatsenplan dat deel uitmaakt van een plan voor organisatiewijziging en dat voorgelegd wordt aan de OR.

### *Stap 3. Herplaatsing*

Voor alle werknemers die boventallig worden verklaard wordt eerst gekeken of ze direct al dan niet met behulp van scholing kunnen worden herplaatst in een andere passende functie. Een functie is passend als die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de boventallige werknemer (of waarvoor de werknemer binnen een redelijke termijn met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn). In aanvulling op wet- en regelgeving wordt ervan uitgegaan dat een passende functie in dezelfde of maximaal één functiegroep hoger of lager is ingedeeld dan de huidige/oude functie van de werknemer.

Als er in de nieuwe organisatie-inrichting een vacature ontstaat die voor meerdere boventallige werknemers passend is, dan zal de (boventallige) werknemer worden geselecteerd die het beste voldoet aan de objectieve functiecriteria. Als echter een functie vervalt en een deel van de werkzaamheden wordt voortgezet in een andere functie die niet uitwisselbaar is met de vervallen functie, dan zal op basis van het (omgekeerde) afspiegelingsbeginsel worden bepaald aan welke boventallige werknemer, voor wie de functie passend is en die voldoet aan de objectieve functiecriteria, deze functie als eerste wordt aangeboden.

Uiteraard wordt bij herplaatsing van werknemers naast de bovengenoemde regelgeving middels belangstellingsregistratiegesprekken ook zoveel als mogelijk rekening gehouden met de voorkeuren van de werknemers.

Bovenstaande kan versimpeld worden samengevat in een stroomschema (\* zie Bijlage stroomschema).

### **5.3 Mobiliteitstraject**

Indien boventalligheid aan de orde is en de werknemer kan niet direct worden herplaatst, volgt een mobiliteitstraject. Hierover wordt de werknemer per brief persoonlijk over geïnformeerd. In de brief staat de datum waarop de boventalligheid ingaat. De brief wordt persoonlijk overhandigd of, bij hoge uitzondering, per aangetekende post verzonden als het niet is gelukt om de werknemer persoonlijk te bereiken. Binnen twee weken na datum boventalligheid wordt de werknemer uitgenodigd door de mobiliteitsadviseur teneinde zo spoedig mogelijk een start te kunnen maken met de activiteiten in het kader van de begeleiding naar ander werk (het mobiliteitstraject). In overleg tussen leidinggevende en werknemer wordt bepaald voor hoeveel uur per week de werknemer tijdens het mobiliteitstraject wordt vrijgesteld van werk. Uitgangspunt daarbij is dat de werknemer er recht op heeft om minimaal 1 dag per week te worden vrijgesteld en meer als dat voor een goede uitvoering van het mobiliteitstraject noodzakelijk is. De werkgever kan na overleg de werknemer die nog niet herplaatst kan worden en wiens werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk bij voorkeur passende andere werkzaamheden laten verrichten. De werknemer is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Ook hierbij geldt dat de werknemer er recht op heeft om minimaal 1 dag per week te worden vrijgesteld en meer als dat voor een goede uitvoering van het mobiliteitstraject noodzakelijk is.

Het mobiliteitstraject duurt maximaal twaalf maanden (exclusief de opzegtermijn). Tussentijds maar in ieder geval na uiterlijk 10 maanden zal het mobiliteitstraject worden geëvalueerd. Indien onverhoopt blijkt dat voor zowel de werkgever als de werknemer de verwachting is dat het mobiliteitstraject niet succesvol zal zijn, kan een vaststellingsovereenkomst met de werknemer worden overeengekomen. De intentie is om gedwongen ontslag te

voorkomen. Maar indien geen enkele mogelijkheid meer openstaat om in onderling overleg tot oplossingen te komen, én werkgever er alles aan heeft gedaan wat redelijkerwijs mag worden verwacht om de werknemer te begeleiden in het mobiliteitstraject maar dit niet is gelukt, kan de werkgever in uitzonderlijke gevallen na afloop van de mobiliteitstermijn arbeidsrechtelijke maatregelen treffen, waaronder de vraag aan het UWV voorleggen of de arbeidsovereenkomst met deze werknemer mag worden beëindigd. Hoofdstuk 13 van de CAO (activeringsregeling) zal dan voor deze werknemer worden toegepast indien en voor zover de werknemer aan de daarin opgenomen voorwaarden voldoet.

Indien de boventallige werknemer zich tijdens de boventaligheid aantoonbaar onvoldoende inspant om ander werk te vinden of een aangeboden passende functie weigert, kan de mobiliteitsperiode met onmiddellijke ingang stoppen. In dat geval kan het Martini Ziekenhuis ook de vraag aan het UWV voorleggen of de arbeidsovereenkomst mag worden beëindigd.

Bij arbeidsongeschiktheid zal de Directeur P&O in contact treden met de bedrijfsarts om te overleggen of er een opschorting van het mobiliteitstraject noodzakelijk is en voor welke termijn. Een opschorting zal alleen dan plaatsvinden als de bedrijfsarts van mening is dat de arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel het solliciteren onmogelijk maakt. Gedurende zwangerschap- en bevallingsverlof wordt het mobiliteitstraject opgeschort.

### **Hoofdstuk 6. Ontwikkefaciliteiten**

Voor werknemers die boventallig zijn verklaard gelden ontwikkelfaciliteiten. Werknemers die actief mobiel zijn verklaard kunnen ook van deze faciliteiten gebruik maken. In het hierna volgende gedeelte wordt steeds gesproken van boventallige werknemer. Daarvoor kan steeds ook actief mobiele werknemer worden gelezen, tenzij in de tekst expliciet is aangegeven dat voor de actief mobiele werknemer deze faciliteit niet of in een aangepaste vorm van toepassing is.

De werknemers die boventallig of actief mobiel zijn verklaard worden gestimuleerd deel te nemen aan een Persoonlijke Arbeidsmarktanalyse. Aan de hand van een uitgevoerde persoonlijke analyse zullen de sterke en zwakke kanten van de positie van de werknemer inzichtelijk worden gemaakt. Tevens zal er gekeken worden naar mogelijkheden op de arbeidsmarkt, een en ander vergezeld van aanbevelingen over vacatures, benodigde scholing, opleiding, training en overige aanbevelingen ter verbetering van de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt. De uitkomst van de Persoonlijke Arbeidsmarktanalyse wordt besproken tussen de werknemer en de adviseur die de arbeidsmarktanalyse heeft uitgevoerd.

De mobiliteitsadviseur van het Martini Ziekenhuis heeft tot taak te bewaken dat de (actieve) mobiliteitsfase zo optimaal mogelijk verloopt. De mobiliteitsadviseur zal op basis van de uitkomsten van de arbeidsmarktanalyse samen met de werknemer die boventallig is verklaard een plan van aanpak opstellen waarin wordt aangegeven;

- welke activiteiten ontplooid zullen worden in het kader van de begeleiding naar ander werk;
- of er behoefte is aan begeleiding door een outplacementbureau en naar welk bureau de voorkeur van de werknemer dan uitgaat;
- of er behoefte is aan scholing om de kansen op ander werk te vergroten;
- de duur van de begeleidingsperiode.

De mobiliteitsadviseur en werknemer bespreken periodiek de voortgang met elkaar en leggen deze ook vast.

Werknemers kunnen in deze periode gebruik maken van de binnen het Martini Ziekenhuis reeds bestaande instrumenten, maar er kunnen ook in samenwerking met externe bureaus aanvullende faciliteiten worden georganiseerd. Voorbeelden van instrumenten/activiteiten in deze fase zijn:

- Sollicitatietraining, CV- en sollicitatiebriefcheck;
- Outplacement traject;
- (Om)scholing;
- EVC traject
- Detachering;
- Tijdelijke interne plaatsing/proefplaatsing;
- Coaching;
- Begeleiding naar zelfstandig ondernemerschap;
- een verkennende stage binnen of buiten het ziekenhuis;

De boventallige werknemer kan aanspraak maken op deze ontwikkelfaciliteiten. Uitgangspunt is dat zo veel mogelijk maatwerk geboden wordt. Criterium voor het inzetten van een specifiek ontwikkelinstrument is dat het gericht moet bijdragen aan het versterken van de inzetbaarheid en het vergroten van een realistisch arbeidsmarktperspectief (intern of extern). Voor (om)scholing en een EVC-traject geldt daarnaast voor actief mobiele werknemers dat er rekening houdend met de duur van de actieve mobiliteitsfase voldoende tijd beschikbaar moet zijn om de gewenste ontwikkeling te realiseren voorafgaande aan het verwachte moment van boventalligheid. De mobiliteitsadviseur en de werknemer overleggen welke instrumenten/ activiteiten wenselijk zijn om in te zetten. Onderdeel van de afspraken is ook dat de werknemer voldoende tijd en gelegenheid krijgt om aan de activiteiten deel te nemen. De directeur P&O beslist of en zo ja welke faciliteiten kunnen worden ingezet. Indien de werknemer het niet eens is met de beslissing van de directeur P&O kan hij de Adviescommissie vragen hierover een advies uit te brengen.

## **Hoofdstuk 7. Financiële faciliteiten**

Voor werknemers die boventallig zijn verklaard gelden naast ontwikkelingsfaciliteiten ook financiële faciliteiten. Werknemers die actief mobiel zijn verklaard kunnen ook van deze faciliteiten gebruik maken. In het hierna volgende gedeelte wordt steeds gesproken van boventallige werknemer. Daarvoor kan steeds ook actief mobiele werknemer worden gelezen, tenzij in de tekst expliciet is aangegeven dat voor de actief mobiele werknemer deze faciliteit niet of in een aangepaste vorm van toepassing is.

### **7.1 Aanvaarding van een functie met een lager salaris binnen het Martini Ziekenhuis (salarisgarantieregeling)**

Indien een boventallige werknemer wordt herplaatst in een passende functie met een lager FWG niveau dan behoudt de werknemer het recht op het salaris en het salarisperspectief (inclusief loonontwikkeling) zijnde de nog te doorlopen treden in de oude salarisschaal behorende bij het FWG functieniveau dat hij voor plaatsing bekleedde (salarisgarantieregeling). Wanneer bij een dergelijke plaatsing urenuitbreiding plaatsvindt, is op de urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de functie waarin de werknemer is geplaatst. Vergoedingen voor overwerk, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, jubilea, vakantietoelage en eindejaarsuitkering blijven gebaseerd op het garantiesalaris (met inachtneming van de CAO bepalingen t.a.v. maxima inpassingstabel-nummers voor vergoedingen), zo lang de salarisgarantieregeling op de werknemer van toepassing is. Indien de werknemer door de functiewijziging geen onregelmatige dienst meer kent c.q. de onregelmatige dienst wordt verminderd is de afbouwregeling onregelmatigheids toeslag (Cao Ziekenhuizen, artikel 9.5) van toepassing. Tot twee jaar na plaatsing in een lagere functie, behoudt de werknemer het recht op plaatsing in vacant komende passende functies van het niveau van de oorspronkelijke functie. Van zowel de werkgever als de werknemer wordt verwacht dat hij actief op zoek gaat naar een interne functie passend bij het niveau van zijn salarisschaal. De werknemer blijft conform het werving- en selectiebeleid voorrangskandidaat.

Gedurende de periode dat de werknemer een volledige salarisgarantietoelage ontvangt kan werkgever de werknemer in het kader van het op peil houden van de competenties behorend bij het oorspronkelijke functieniveau werkzaamheden laten uitvoeren behorende bij functies op het oorspronkelijke functieniveau zonder aanvullende compensatie.

Indien de werknemer binnen een periode van 2 jaar na plaatsing in de lager ingedeelde functie alsnog geplaatst kan worden in een functie die is ingedeeld op het oorspronkelijke functieniveau en de werknemer weigert deze functie te aanvaarden dan komt de in dit artikel vermelde salaristoelage te vervallen met ingang van de datum waarop plaatsing in de hoger ingedeelde functie had kunnen plaatsvinden.

Zes maanden na herplaatsing in een functie die lager is ingeschaald wordt een eerste gesprek tussen de mobiliteitsadviseur en de werknemer ingepland om vast te stellen op welke wijze en met welk resultaat werkgever en werknemer zich hebben gehouden aan de hierboven geformuleerde inspanningsverplichting. Zolang geen interne passende alternatieve functie wordt gevonden wordt dit gesprek telkens na zes maanden opnieuw ingepland. De mobiliteitsadviseur ondersteunt de werknemer actief door goede begeleiding en signalering.

De werknemer kan op ieder moment na herplaatsing in een functie die lager is ingeschaald aangeven geen behoefte te hebben aan het vinden van een functie die past bij zijn oude salarisniveau. In dat geval kiest de werknemer voor een geleidelijke inpassing in de lagere schaal. De inspanningsverplichting (gesprekken met mobiliteitsadviseur) komt hiermee te vervallen.

De geleidelijke inpassing in de lagere schaal vangt aan op het moment dat de werknemer heeft aangegeven geen behoefte te hebben aan het vinden van een functie die past bij zijn oude salarisniveau en vindt dan als volgt plaats:

- 1e jaar: 75% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;
- 2e jaar: 50% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;
- 3e jaar: 25% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;
- 4e jaar: geen aanvulling.

## 7.2 Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever

Indien de werknemer buiten de organisatie een functie aanvaardt en deze functie, bij gelijkblijvend arbeidspercentage, een lager bruto maandsalaris genereert dan de huidige functie ontvangt werknemer een aanvulling.

Deze wordt als volgt toegekend:

de eerste 6 maanden	100% aanvulling
de volgende 6 maanden	75% aanvulling
de volgende 6 maanden	50% aanvulling
de volgende 6 maanden	25% aanvulling

De aanvulling is een aanvulling op het totale bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoeslag op het moment van uitdiensttreding, vergeleken met het nieuwe bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoeslag (gelijkblijvend arbeidspercentage). De duur van de aanvulling (maximaal 24 maanden) wordt in alle gevallen gemaximeerd tot het aantal maanden dat de werknemer bij het Martini Ziekenhuis in dienst is geweest. Op verzoek van de werknemer kan deze aanvulling ook in een bedrag ineens worden uitbetaald.

Ter vaststelling van de gemiddelde ORT wordt een referentieperiode van een half jaar genomen. Op verzoek van de werknemer kan een referentieperiode van een jaar worden genomen als deze representatiever is. De aanvulling geldt eveneens voor de eindejaarsuitkering. Stel dat de werknemer bij een andere functie geen of een lagere eindejaarsuitkering ontvangt dan zal deze worden gesuppleerd tot het niveau van de eindejaarsuitkering in de oude situatie. De aanvulling wordt maandelijks vastgesteld aan de hand van maandelijks door de werknemer overhandigde loonstroken van de nieuwe werkgever. Bij verhoging van het salaris (ten gevolge van een hoger salaris) bij de nieuwe werkgever wordt derhalve de hoogte van aanvulling verlaagd. Bij een vrijwillige verlaging van het aanstellingspercentage bij de nieuwe werkgever vervalt de aanvulling.

## 7.3 Vrijwillig vertrek

Een actief mobiele of boventallige werknemer kan er vrijwillig voor kiezen om af te zien van de (actieve) mobiliteitsperiode en eerder uit dienst te treden. De werknemer ontvangt dan een mobiliteitspremie. De hoogte van de vrijwillige mobiliteitspremie is afhankelijk van de lengte van het dienstverband van de werknemer.

De werkgever zal per situatie bepalen of de vrijwillig vertrekregeling voor de werknemers die actief mobiel worden verklaard kan worden opengesteld. Daarbij wordt dan aangegeven op welke functie de vrijwillig vertrekregeling van toepassing zal zijn en voor hoeveel werknemers in die functie de regeling zal gaan gelden. De aanvragen worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen. Voor deze groep bedraagt de mobiliteitspremie:

Dienstjaren	Mobiliteitspremie
0-5 jaar	5 bruto maandsalarissen* **
5-10 jaar	7 bruto maandsalarissen* **
10-20 jaar	9 bruto maandsalarissen* **
20-30 jaar	11 bruto maandsalarissen* **
>30 jaar	13 bruto maandsalarissen***

\* Inclusief alle toeslagen waaronder ORT gemiddelde afgelopen 12 maanden

\*\* De hoogte van de mobiliteitspremie is gemaximeerd tot het bedrag dat degene die gebruik maakt van deze regeling zou hebben verdiend tot aan het moment van pensionering (AOW-gerechtigde leeftijd).

Werknemers die al boventallig zijn verklaard én binnen drie maanden na de aanzegging boventalligheid vrijwillig uit dienst treden, kunnen eveneens in aanmerking komen voor een mobiliteitspremie. Voor deze groep bedraagt de mobiliteitspremie:

Dienstjaren	Mobiliteitspremie
0-5 jaar	4 bruto maandsalarissen* **
5-10 jaar	6 bruto maandsalarissen* **
10-20 jaar	8 bruto maandsalarissen* **
20-30 jaar	10 bruto maandsalarissen* **
>30 jaar	12 bruto maandsalarissen***

\* Inclusief alle toeslagen waaronder ORT gemiddelde afgelopen 12 maanden

\*\* De hoogte van de mobiliteitspremie is gemaximeerd tot het bedrag dat degene die gebruik maakt van deze regeling zou hebben verdiend tot aan het moment van pensionering (AOW-gerechtigde leeftijd).

Werknemers hebben de keus om te opteren voor de activeringsregeling van hoofdstuk 13 van de CAO Ziekenhuizen of voor deze vrijwillig vertrekregeling. Een cumulatie van aanspraken is niet mogelijk. Dat betekent dat werknemers die opteren voor de vrijwillig vertrekregeling niet ook nog gebruik kunnen maken van de activeringsregeling uit de CAO en/of de transitievergoeding.

Werknemers die vrijwillig vertrekken kunnen zelf ontslag nemen. Ook kan met hen een vaststellingsovereenkomst worden gesloten tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. In beide situaties betekent dit dat deze werknemers wel aanspraak kunnen maken op de hierboven genoemde mobiliteitspremie, maar geen aanspraak kunnen maken op de wettelijke transitievergoeding en/of de activeringsregeling uit de CAO.

Bij keuze voor deze regeling kan ook geen beroep worden gedaan op overige faciliteiten zoals bedoeld en beschreven in dit Sociaal Raamwerk.

De werknemer kan zijn voorkeur uitspreken over de wijze van uitbetaling. Deze moet voldoen aan de fiscale wet- en regelgeving. Werkgever zal werknemer wijzen op mogelijke consequenties voor uitkeringen en fiscale afdrachten.

#### **7.4 Studiekosten huidige opleiding**

De werknemer die een andere functie heeft aanvaard (intern/extern) wordt in de gelegenheid gesteld een studie waarvoor krachtens de vigerende vergoedingsregeling vergoedingen of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Een eventuele terugbetalingsregeling vervalt bij het beëindigen van de studie door de werknemer, indien het gezien de veranderende aard van de werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten dan wel wanneer een andere studie zal worden gevolgd die van belang is voor de gewijzigde c.q. nieuwe functie.

#### **7.5 Kwijtschelding terugbetaling studiekosten**

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt, wordt een terug te betalen studiekostenvergoeding kwijtgescholden, indien de nieuwe werkgever de studiekosten niet wil overnemen.

#### **7.6 Kwijtschelding terugbetaling verhuiskosten**

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt, wordt een terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden, indien de nieuwe werkgever de verhuiskosten niet wil overnemen.

#### **7.7 Jubilea (binnen 12 maanden na vrijwillig vertrek)**

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering conform de CAO Ziekenhuizen, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Eventuele consequenties voor belasting en sociale premies zijn voor rekening van de werkgever.

### **7.8 Tijdelijke compensatie lagere reiskostenvergoeding bij nieuwe werkgever**

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon/ werkverkeer een vergoeding ontvangt welke, de reisafstand in aanmerking nemend, lager is dan de vergoeding op grond van reiskostenregeling van de cao ziekenhuizen , wordt gedurende 12 maanden een aanvulling op de vergoeding bij de nieuwe werkgever toegekend tot het niveau van genoemde reiskostenregeling van de cao ziekenhuizen.

**Hoofdstuk 8. Slotbepalingen****8.1. RVU**

Alle in dit Sociaal Raamwerk opgenomen faciliteiten worden toegekend onder voorbehoud van goedkeuring door de Belastingdienst en voor zover de Belastingdienst geen RVU-heffing oplegt.

**8.2. Plaatsmakersregeling**

Een werknemer, niet zijnde een boventallige, die gedurende de looptijd van dit Sociaal Raamwerk zelf ontslag neemt bij de werkgever teneinde plaats te maken voor een boventallige werknemer en aldus bijdraagt aan de noodzakelijke formatiereductie heeft recht op de vrijwillig vertrekpremie zoals opgenomen in artikel 7.3 van dit Sociaal Raamwerk.

**8.3. Mogelijkheden tot bezwaar**

Als een werknemer van mening is dat dit Sociaal Raamwerk onjuist of onredelijk wordt toegepast dan overlegt de werknemer dit eerst met de directeur P&O. Leidt dit overleg niet tot een bevredigend resultaat, dan kan de werknemer zich wenden tot de adviescommissie (zie bijlage Adviescommissie).

**8.4. Terugkeerfaciliteit**

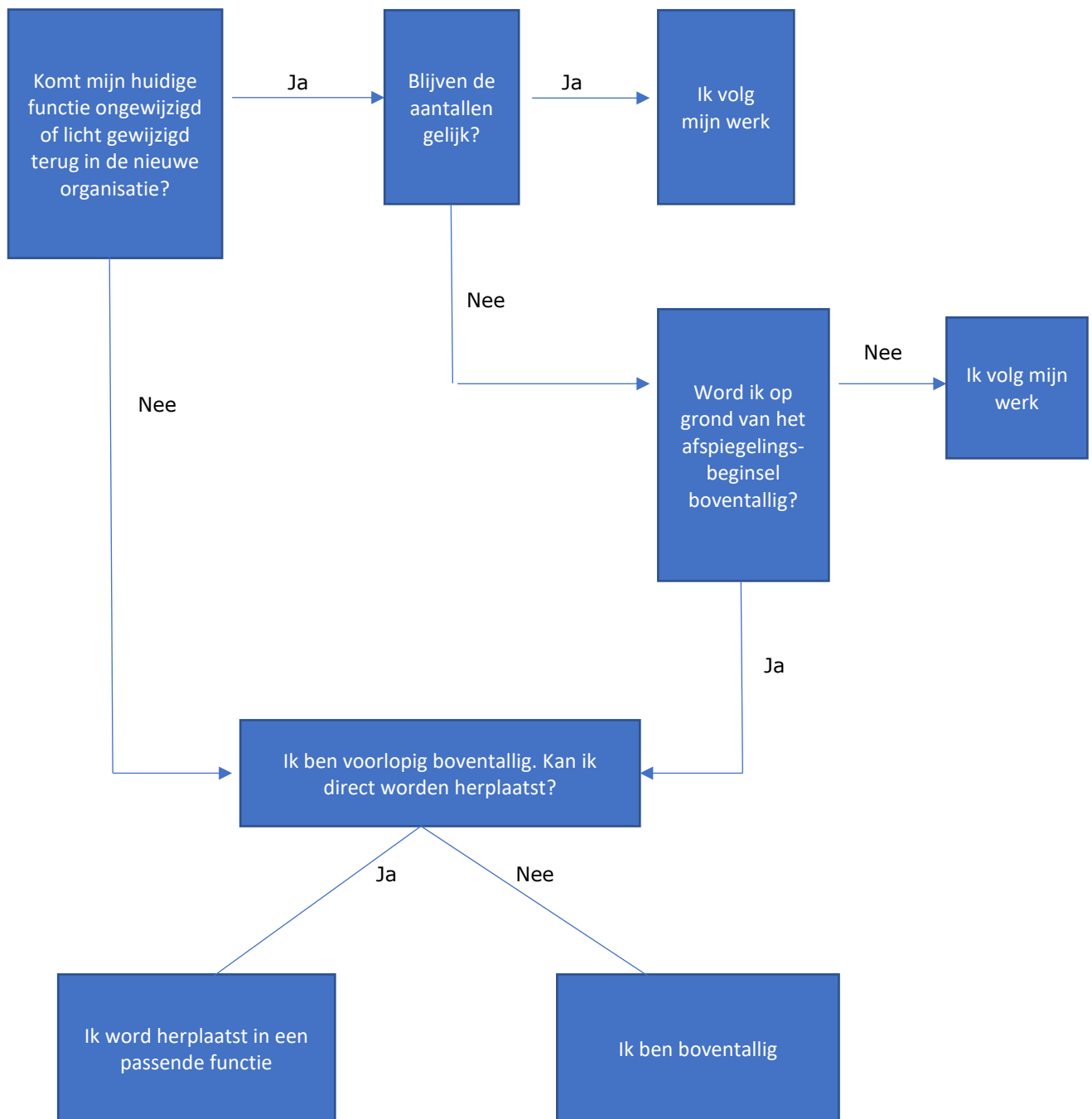
De boventallige werknemer die geen gebruik heeft gemaakt van de vrijwillige vertrekregeling en in het kader van het mobiliteitstraject een functie buiten de organisatie heeft aanvaard, heeft de mogelijkheid om tot het einde van de wettelijke proeftijd terug te keren naar het Martini Ziekenhuis voor de dan nog resterende mobiliteitstermijn indien de nieuwe werkgever het dienstverband binnen de proeftijd beëindigt tenzij de beëindiging de werknemer te verwijten is

**8.5. Hardheidsclausule**

In gevallen waarin toepassing van de inhoud van het Sociaal Raamwerk zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Raamwerk afwijken, zonder dat dit enige precedent kan scheppen voor andere situaties. De werkgever vraagt advies aan de Adviescommissie indien de werknemer het oneens is met de beslissing van de werkgever een beroep op de hardheidsclausule niet te honoreren.



### Bijlage stroomschema:



## **Bijlage Adviescommissie**

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het Sociaal Raamwerk wordt een adviescommissie benoemd. Deze commissie adviseert de werkgever schriftelijk over de toepassing van de in het Sociaal Raamwerk opgenomen bepalingen. Zowel werknemer als werkgever kan de commissie vragen een advies uit te brengen. De kosten van deze commissie die in het kader van een goede uitoefening van haar werkzaamheden noodzakelijk zijn worden vergoed door de werkgever.

### **Instelling en taak**

Zodra er een verzoek om advies aandiend wordt er zo snel mogelijk een adviescommissie ingericht. De commissie geeft uitsluitend op verzoek van werknemer of werkgever zwaarwegend advies aan de werkgever over de toepassing van de in het Sociaal Raamwerk opgenomen bepalingen.

### **Samenstelling**

De commissie bestaat uit twee externe leden, alsmede een externe voorzitter. Een lid en een plaats- vervangend lid worden voorgedragen door de werkgever. Een lid en een plaatsvervangend lid worden voorgedragen door de werknemersorganisaties, na overleg met de OR. De aldus benoemde leden van de commissie wijzen gezamenlijk een onafhankelijke derde aan die tevens voorzitter is. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie en een vergoedingsregeling voor de leden van de commissie (conform SER advies)

### **Reglement**

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijzen adequaat regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen werknemersorganisaties, werkgever en OR een exemplaar.

### **Bevoegdheden**

De commissie heeft het recht:

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

### **Geheimhouding**

Voor de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### **Belangenbehartiging werknemer**

De werknemer mag zich, indien hij dat wenst, door een derde laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan komen voor rekening van de werknemer.

### **Termijn advies**

De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na inschakeling, een zwaarwegend advies uit aan de werkgever over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met redenen omkleed met twee weken worden verlengd.

### **Besluitvorming werkgever**

De werkgever beslist binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

### **Afwijken advies**

De uitspraak van de commissie is voor beide partijen zwaarwegend. Indien werkgever dan wel werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.

### **Verslag**

De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en betrokken werknemersorganisaties.

## Afsluitingsovereenkomst

Hierbij verklaren

Stichting Martini Ziekenhuis gevestigd te Groningen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door dhr. H. Snapper

FNV Zorg en Welzijn, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door dhr. H. van Engelen

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van Connectief, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door dhr. K.A. Nugteren

NU'91, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door dhr. T. van der Plas

FBZ, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mw. B. Sprokholt

het Sociaal Raamwerk Martini Ziekenhuis 2024 - 2027 te zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen te ..... 26 april 2024

dhr. H. Snapper  
Martini Ziekenhuis

dhr. H. van Engelen  
FNV Zorg en Welzijn

dhr. K.A. Nugteren  
CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van Connectief

dhr. T. van der Plas  
NU'91

B. Sprokholt  
FBZ