

## Richtlijn voor interventies bij overtredingen

Versiebeheer	
Titel	Richtlijn voor interventies bij overtredingen
Auteur	Domein Mens & Organisatie, Mariska van der Velde
Versienummer en datum	1.0 1 juli 2024
Geautoriseerd door (naam) op (datum)	D.A. van Zijp, Domeinmanager Mens & Organisatie, 1 mei 2024
Instemming Ondernemingsraad door (naam) op (datum)	3 juni 2024, Joris Broeren als voorzitter ondernemingsraad
Ingangsdatum	1 juli 2024
Definitief vastgesteld en gepubliceerd op Zenya	1 juli 2024

## Inhoud

1.	Inleiding .....	3
2.	Wat is een overtreding .....	3
3.	Mogelijke interventies .....	4
3.1	Gesprek .....	4
3.2	Officiële waarschuwing .....	4
3.3	Overplaatsing .....	4
3.4	Demotie .....	5
3.5	Opschorten of stopzetten van de loondoorbetaling .....	5
3.6	Schorsing / op non actief stellen .....	5
3.7	Beëindigen van de arbeidsovereenkomst .....	5
4.	Gevolgen ontslag .....	6
5.	Slotbepalingen .....	6

## 1. Inleiding

Om te zorgen dat medewerkers bij ons in een veilige en vertrouwde omgeving hun werkzaamheden kunnen verrichten, hanteren wij diverse regelingen en procedures met afspraken. Denk aan normen en waarden, respectvol handelen en andere gedragingen. Dergelijke elementen kennen per individu een andere betekenis maar in regelingen en procedures gaan wij uit van een aantal standaarden zodat wij als werkgever die veilige en vertrouwde werkomgeving kunnen bieden en borgen.

Daar waar er stelselmatig regels worden overtreden, of zich onacceptabele situaties met verregaande consequenties voordoen, zijn afspraken noodzakelijk hoe hiermee om te gaan. Te meer omdat wij met elkaar verantwoordelijkheid dragen voor een kwalitatief hoogwaardige en veilige patiëntenzorg.

Deze richtlijn is onlosmakelijk verbonden met het Integriteitsbeleid en de Gedragscode en beschrijft de interventies voor medewerkers en leidinggevenden ten aanzien van de te nemen stappen bij overtredingen. Hierbij wordt tevens het belang van externe juridische begeleiding en de betrokkenheid van de HR-Adviseur belicht.

Eerst wordt het begrip overtreding nader gedefinieerd en wordt de relatie gelegd met het arbeidsrecht. Vervolgens zijn de mogelijke interventies bij overtredingen beschreven, waarbij wordt toegelicht welke interventie in welke situatie kan worden toegepast. Hierbij geldt dat de ernst van de situatie altijd bepalend is voor de zwaarte en volgordelijkheid van de interventie. Het is niet zo dat er per definitie een standaard proces aan stappen gevolgd moet zijn om tot een specifieke interventie over te kunnen gaan.

De uitgangspunten die in zijn algemeenheid gelden bij het besluit om een interventie te plegen zijn als volgt:

- Bij het bepalen van de interventie worden alle omstandigheden van de individuele situatie meegewogen. Denk hierbij aan de frequentie van de situatie die aanleiding is voor de interventie maar ook het aantal dienstjaren, de functie, het gedrag dat de medewerker in basis vertoont en de eerdere maatregelen die zijn genomen om, indien aan de orde, de aanleiding van de interventie te voorkomen.
- Er wordt hoor- en wederhoor toegepast alvorens de interventie wordt toegepast. De HR-Adviseur wordt tijdig betrokken in de afweging om een interventie toe te passen.
- Een interventie kan plaatsvinden ten tijde van een verbetertraject maar evengoed daarbuiten.
- De interventie volgt zo kort mogelijk op de situatie die aanleiding is voor de interventie.
- Een situatie kan aanleiding zijn voor het toepassen van meerdere interventies.
- Het Burgerlijk Wetboek en de cao Ziekenhuizen vormen belangrijke kaders.
- Ontslag op staande voet is voorbehouden aan de raad van bestuur van het HagaZiekenhuis.

## 2. Wat is een overtreding

In het arbeidsrecht is sprake van een gezagsrelatie wat impliceert dat de werknemer in principe gevolg moet geven aan opdrachten en aanwijzingen die verkregen worden van de werkgever. Bij het gevolg geven aan die opdrachten en aanwijzingen is werknemer gehouden aan regelingen en procedures die de werkgever hanteert. Tenslotte zijn regels van toepassing uit de cao Ziekenhuizen, AMS en wetgeving, zoals het Burgerlijk Wetboek, het Wetboek van Strafrecht en (voor professionele zorgverleners) de wet BIG. In zijn algemeenheid geldt dat een werknemer zich als goed werknemer dient te gedragen.

Omdat het goed werknemerschap en het zich houden aan regels bij het uitvoeren van opdrachten en aanwijzingen een belangrijk onderdeel is van de arbeidsrelatie, kunnen overtredingen gevolgen hebben voor de arbeidsrelatie en daarmee de arbeidsovereenkomst. Een overtreding kan voortkomen uit stelselmatig handelen in strijd met afspraken uit regelingen en procedures. Echter kan ook een overtreding ook voortkomen uit een handeling die op zichzelf staat en omwille van de impact en gevolgen per direct van onaanvaardbare omvang is.

Ofwel de werknemer die zich niet houdt aan regels, procedures, opdrachten of aanwijzingen die betrekking hebben of van invloed zijn op de arbeidsrelatie begaat daarmee een overtreding. Eveneens als deze geen uitvoering geeft aan opdrachten of aanwijzingen waartoe de werkgever bevoegd is.

### 3. Mogelijke interventies

#### 3.1 Gesprek

De leidinggevende informeert de werknemer over de geldende regels, procedures c.q. protocollen en/of spreekt de werknemer aan op de ongewenste handeling en/of gedrag. Zo nodig wordt het gesprek schriftelijk bevestigd. Een schriftelijke bevestiging van het gesprek volgt in ieder geval wanneer de leidinggevende de werknemer een tweede keer moet aanspreken. Indien de werknemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de schriftelijke bevestiging kan dit middels een schriftelijke reactie kenbaar gemaakt worden. Het is aan de werknemer om hier inhoudelijk over uit te wijden en verder het gesprek over aan te gaan. De bevestiging en eventuele reactie van de medewerker op deze bevestiging, worden in het personeelsdossier opgenomen.

#### 3.2 Officiële waarschuwing

Afhankelijk van de ernst van de situatie kan de leidinggevende besluiten de werknemer een officiële waarschuwing te geven. Een officiële waarschuwing wordt bij voorkeur voorafgegaan door een persoonlijk gesprek, tenzij dit wegens bijzondere omstandigheden niet mogelijk is. Indien mogelijk wordt het persoonlijk gesprek zodanig gepland dat de medewerker tijd heeft om zich voor te bereiden en eventueel iemand mee kan nemen ter ondersteuning. Er wordt rekening gehouden met de geldende wetgeving en de bepalingen in de van kracht zijnde cao.

Het geven van een officiële waarschuwing wordt voorafgaand aan het gesprek door de leidinggevende met de HR-Adviseur besproken.

Wanneer het gesprek heeft plaatsgevonden, wordt de officiële waarschuwing in een brief bevestigd en aan de medewerker toegezonden. De schriftelijke bevestiging bevat een beschrijving van de overtreding en wordt in het personeelsdossier opgenomen.

#### 3.3 Overplaatsing

Er kan een situatie ontstaan waardoor de medewerker niet meer in de huidige werkomgeving kan functioneren. Bijvoorbeeld als gevolg van het individueel functioneren, het ontstaan van belangenverstrengelingen of het aangaan van een relatie op de werkvloer. In dat geval kan ervoor gekozen worden om de medewerker in overleg over te plaatsen naar een andere afdeling waar de werkzaamheden zonder enige belemmering uitgevoerd kunnen worden.

Deze interventie kan niet zondermeer zonder instemming van de werknemer worden toegepast en dient daarom voorafgaand door de leidinggevende met de HR-Adviseur afgestemd te worden. Daarna wordt het in een persoonlijk gesprek aan de medewerker toegelicht. De overplaatsing en de daarbij behorende voorwaarden worden in een brief aan de medewerker bevestigd. De brief wordt opgenomen in het personeelsdossier.

Daar waar de reden het individueel functioneren betreft, kan nooit per direct deze interventie worden toegepast. Daar gaan eerst individuele gesprekken aan vooraf die eveneens schriftelijk zijn vastgelegd in het personeelsdossier. Voor een overplaatsing is een net zo zwaar dossier nodig als bij het onderbouwen van disfunctioneren waarbij je wel van een gedwongen overplaatsing kunt spreken als interventie.

### 3.4 Demotie

Bij een vrijwillige demotie kiest een medewerker zelf voor een andere functie met een lager salaris en/of andere arbeidsvoorwaarden. Bij een gedwongen demotie heeft een eerder ingezet verbetertraject niet het gewenste resultaat gehad en blijkt de medewerker onvoldoende in staat om de werkzaamheden conform functievereisten te verrichten. Dit verbetertraject moet deugdelijk en aantoonbaar zijn doorlopen.

Deze interventie wordt voorafgaand door de leidinggevende met de HR-Adviseur afgestemd en vervolgens mondeling aan de medewerker toegelicht. Het voorstel moet redelijk zijn waardoor van de medewerker verwacht mag worden dat hij het voorstel aanvaard. De demotie en de daarbij behorende voorwaarden worden in een brief aan de medewerker bevestigd. De brief wordt opgenomen in het personeelsdossier.

### 3.5 Opschorten of stopzetten van de loondoorbetaling

Wanneer de medewerker zich niet houdt aan de regels met betrekking tot ziekte en re-integratie en het om die reden niet vast te stellen is of de medewerker daadwerkelijk arbeidsongeschikt is, kan overgegaan worden tot het opschorten van de loondoorbetaling. Zie hiervoor ook het verzuimbeleid. Het opschorten van de loonbetaling mag ook wanneer een medewerker om andere, niet vast te stellen gronden, de verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt. Denk hierbij aan het zonder opgaaf van reden niet verschijnen op het werk. Opschorten wil zeggen dat zodra de medewerker alsnog zijn verplichtingen nakomt, het loon met terugwerkende kracht alsnog wordt uitbetaald.

Naast het opschorten van de loondoorbetaling, is ook het stopzetten van de loondoorbetaling een mogelijke interventie. Het luistert heel nauw om de juiste interventie toe te passen. Stopzetten van de loondoorbetaling wil zeggen dat het recht op loon vervalt tot op het moment de medewerker zijn verplichtingen alsnog nakomt. Het stoppen van de loondoorbetaling is daarmee een verdergaande interventie dan het opschorten van de loondoorbetaling. Stoppen van de loondoorbetaling is mogelijk bij het belemmeren dan wel weigeren van verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst.

Het overgaan tot deze interventie gaat altijd in overleg met de HR-Adviseur en dient vooraf schriftelijk aan de medewerker te worden bevestigd. De brief wordt per gewone en aangetekende post verzonden naar het verblijfadres zoals bekend in de personeelsadministratie en opgenomen in het personeelsdossier.

### 3.6 Schorsing / op non actief stellen

Indien de voortgang van de werkzaamheden ernstig wordt belemmerd dan wel (naar het oordeel van de leidinggevende) het niet langer verantwoord is om de werknemer de werkzaamheden uit te laten voeren, kan de medewerker worden geschorst of op non-actief worden gesteld. De leidinggevende die deze interventie wil toepassen, overlegt dit altijd vooraf met de HR-Adviseur. Er wordt rekening gehouden met de geldende wetgeving en de bepalingen in de van kracht zijnde cao.

Het overgaan tot deze interventie wordt mondeling aan de medewerker toegelicht. Vervolgens wordt de schorsing of het op non actief stellen schriftelijk aan de medewerker bevestigd. De brief wordt per gewone en aangetekende post verzonden naar het verblijfadres zoals bekend in de personeelsadministratie en opgenomen in het personeelsdossier.

### 3.7 Beëindigen van de arbeidsovereenkomst

Een overtreding kan aanleiding geven tot ontslag. Bij een dreigend ontslag wordt de werknemer geadviseerd zich te laten bijstaan door een eigen juridisch adviseur. De leidinggevende die de arbeidsovereenkomst met de werknemer wil beëindigen, overlegt dit vooraf met de HR-Adviseur. De HR-Adviseur begeleidt de leidinggevende in de (administratieve) handelingen die deze interventie met zich meebrengen.

Een bijzondere vorm van het eindigen van de arbeidsovereenkomst, is het ontslag op staande voet. Deze vorm van ontslag heeft verregaande gevolgen voor een werknemer en kan alleen worden toegepast wanneer voldaan wordt aan voorwaarden zoals vastgelegd in de wet. Het ontslag werkt immers diffamerend en zorgt ervoor dat een werknemer per direct zijn inkomen verliest en ook geen recht heeft op een uitkering. De leidinggevende die vermoedt dat sprake is van een aanleiding voor ontslag op staande voet en hiertoe wil overgaan, neemt **direct** (dat wil zeggen in ieder geval nog dezelfde dag) contact op met de HR-Adviseur. Deze adviseert over de verder te nemen stappen en ziet toe op een juist verloop van de procedure. Ontslag op staande voet geven is voorbehouden aan de raad van bestuur met een delegatie naar de manager mens en organisatie.

#### 4. Gevolgen ontslag

Een consequentie van het ontslag van een zorgverlener kan zijn dat de werkgever een melding moet doen bij de Inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd (voorheen IGJ). Dit komt voort uit de Wet kwaliteit, klachten en geschillen in de zorg. De inspectie start na de melding een onderzoek en bepaalt of er vervolgstappen nodig zijn. Ook kunnen zij overgaan tot een vinkje (een aantekening achter je naam) in het register wat een werkgever moet raadplegen bij indiensttreding. Dit vinkje blijft vijf jaar staan. Een uiteindelijke vervolgstap kan zijn een tuchtzaak en een doorhaling in het BIG-register

Daarnaast kan de werkgever bepalen om de schadeloosstelling op de werknemer te verhalen. Bij diefstal behoudt de werkgever zich het recht voor om aangifte bij de politie te doen.

#### 5. Slotbepalingen

Met betrekking tot aangelegenheden, waarin deze regeling niet voorziet, beslist de raad van bestuur. Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2024.