

CONCEPT SOCIAAL PLAN SMO HELMOND

De ondergetekenden,
SMO Helmond
enerzijds en
de Vereniging ABVAKABO FNV, gevestigd te Zoetermeer
anderzijds,
komen volgend sociaal plan overeen:

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

1. **Werkingsfeer**

Dit sociaal plan is van toepassing op de werkgever die genoemd wordt in aanhef en de werknemers aldaar werkzaam. Het sociaal plan regelt de personele gevolgen van de reductie van de personeelsformatie van de werksoort Sociale Activering overeenkomstig de adviesaanvraag aan de ondernemingsraad van 6 januari 2011.

2. **Begripsbepalingen**

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

- a. **werkgever:** de rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke organisatie, als bedoeld in artikel 1.2 van de CAO Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening (W&MD), genoemd in de aanhef;
- b. **werknemer:** degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek en artikel 1.1c van de cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening een arbeidsovereenkomst met de werkgever is aangegaan;
- c. **salaris:** het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief vergoedingen en/of toelagen en exclusief de vakantietoeslag;
- d. **plaats van tewerkstelling:** de plaats, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;
- e. **CAO:** de vigerende collectieve arbeidsovereenkomst Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening.

3. **Reorganisatie**

De bepalingen van dit sociaal plan laten onverlet de verplichtingen ex artikel 11.4 en 11.5.1 van de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening.

4. **Plichten van werkgever en van werknemer**

De werkgever en werknemers, op wie dit sociaal plan van toepassing is, zijn gehouden volledig medewerking te verlenen aan de uitvoering van dit sociaal plan. In geval van grove nalatigheid kunnen werknemers hun aanspraken op basis van dit sociaal plan verliezen.

5. **Voorkoming onbillijkheid**

In gevallen, waarin deze overeenkomst leidt tot een onbillijke situatie voor de werknemer, zullen partijen bij deze overeenkomst in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. Het ter beoordeling voorleggen van een zodanige situatie kan uitsluitend plaatsvinden door een der partijen bij deze overeenkomst.

6. **Bezwarencommissie**

1. Partijen bij deze overeenkomst stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie personen.
2. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:
 - een lid wordt benoemd door de werkgever;
 - een lid wordt benoemd door Abvakabo FNV;
 - de voorzitter wordt benoemd door beide eerder benoemde leden gezamenlijk.Voor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid van de organisatie zijn.

Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
3. De werknemer kan zich, binnen 2 maanden ná effectuering van het reorganisatieplan of de toedeling van de individuele functiewijziging schriftelijk wenden tot de bezwarencommissie met bezwaren inzake:
 - a. de inhoud van de hem toebedeelde functie en de plaats van deze functie binnen de nieuwe organisatie;
 - b. de individuele toepassing van dit sociaal plan op de bezwaarde.
4.
 - a. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift.
 - b. Tijdens de behandeling worden de bezwaarde en de werkgever in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan.
 - c. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbend de bezwaarde en de werkgever.
 - d. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is.
5. Werkgever en bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.
6.
 - a. De bezwarencommissie doet een uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar.
 - b. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk - doch uiterlijk binnen 4 weken na de beraadslagingen - met redenen omkleed - bij aangetekend schrijven aan de bezwaarde en de werkgever medegedeeld.
7. De werkgever is verplicht, indien het bezwaar gegrond is verklaard, met inachtneming van die uitspraak een nieuw besluit te treffen.
8. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar vóór de aanmelding bij de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.
9. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling.
10. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.
11. Voor het bijwonen van een vergadering van de commissie ontvangen de externe leden een presentiegeld van elk € 100,- per geval.

7. **Beschikbaarstelling sociaal plan**

De werkgever zal er zorg voor dragen dat het sociaal plan via Intranet aan alle werknemers kenbaar wordt gemaakt, onmiddellijk nadat het door partijen definitief is vastgesteld, én iedere werknemer die daarom verzoekt een exemplaar ter hand wordt gesteld.

8. **Inwerkingtreding**

Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van de datum van ondertekening.

HOOFDSTUK II: INDIVIDUELE EN ALGEMENE WERKGELEGENHEID

9. **Geen gedwongen ontslagen**

Als gevolg van de reorganisatie zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.

10. **Werkgelegenheid**

De werkgever zal bij de realisering van de reorganisatie – met inachtneming van de inkrimping van de werksoort Sociale Activering – de totale omvang en kwaliteit van de werkgelegenheid zoveel mogelijk handhaven.

HOOFDSTUK III: MEDEZEGGENSCHAP

11. **Organisatie- en personeelsformatieplan**

1. De werkgever zal uiterlijk 1 maand voor de beoogde reorganisatiedatum schriftelijk aan de OR een organisatie- en personeelsformatieplan voor de nieuwe situatie voorleggen, dat tenminste omvat:
 - een concreet stappenplan met tijdsfasering voor de effectuering van de reorganisatie;
 - een organisatieschema van de nieuwe situatie;
 - een vergelijkend formatieoverzicht van de nieuwe situatie onder vermelding van het aantal functies per functiesoort en de bijbehorende salarisschalen volgens de CAO;
 - een overzicht van eventuele personele knelpunten op grond van de verschillen tussen de oude en nieuwe situatie in voornoemd overzicht;
 - een uitvoeringsplan voor de vervulling van de formatieplaatsen met inachtneming van het gestelde in dit sociaal plan.
2. Dit plan dient betrokken te worden bij het advies dat de OR uitbrengt op basis van het gestelde in artikel 25, lid 1 van de WOR.
3.
 - a. Indien en voor zover op (onderdelen van) het in lid 1 bedoelde plan het bepaalde in artikel 25, lid 1 van de WOR niet van toepassing is, dient de werkgever de ondernemingsraad in de gelegenheid te stellen advies uit te brengen over het plan.
 - b. Het advies moet op een zodanig tijdstip worden gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de definitieve vaststelling van het plan.
 - c. Het advies wordt schriftelijk uitgebracht.
 - d. Binnen 14 dagen nadat het advies is uitgebracht wordt daaromtrent tenminste éénmaal overleg gevoerd in een overlegvergadering, waaraan wordt deelgenomen door de bestuurder in de zin van de WOR en de ondernemingsraad.
 - e. Ten aanzien van deze adviesprocedure wordt het gestelde in artikel 26 van de WOR van toepassing verklaard.
 - f. Nadat het overleg als genoemd in sub d is gevoerd, stelt de werkgever het plan definitief vast en brengt dit ten kennis van de ondernemingsraad.

HOOFDSTUK IV: PLAATSINGSPROCEDURE

12. **Wijziging individuele functie**

1. Als primair beginsel geldt dat de werknemer zijn/haar functie volgt, behoudens de werknemers van de werksoort Sociale Activering waarvoor boventalligheid wordt vastgesteld op basis van het afspiegelingsbeginsel (zie bijlage).
2. Indien bij de vaststelling van het organisatie- en personeelsformatieplan blijkt dat aan een werknemer een andere of gewijzigde functie moet worden aangeboden, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer overleg plegen met het doel tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen en daarbij de consequenties van de wijziging aan betrokkene meedelen.
3. Indien de werknemer een nieuwe functie – met bijbehorende werktijden en roosters – wordt aangeboden, geschiedt dit in de onderstaande volgorde:
 1. een andere functie in dezelfde salarisschaal;
 2. een functie in een hogere schaal, waarvoor de werknemer aan de aanstellingsvereisten voldoet of met behulp van bijscholing binnen een termijn van 1 jaar kan voldoen;
 3. een functie in een lagere salarisschaal.
4. Indien meerdere werknemers in aanmerking komen voor een andere functie geniet de werknemer met de langste diensttijd bij de werkgever voorrang.
5. Ingeval werknemer en werkgever geen overeenstemming verkrijgen over de door de werkgever voorgestelde wijziging, neemt de werkgever een voorlopig besluit, dat de werknemer schriftelijk wordt medegedeeld. De werknemer heeft daarna twee weken bedenktijd alvorens de werkgever een definitief besluit neemt.
6. Direct na het definitief besluit inzake de wijziging ontvangt de betrokken werknemer een schriftelijke bevestiging daarvan onder vermelding van een omschrijving van de redenen, alsmede van de consequenties, voortvloeiende uit de wijziging.
7. Ingeval van een nieuwe functie of functiewijziging zal de werkgever de werknemer in de nieuwe functie zoveel mogelijk begeleiden. Aan de werknemer wordt zo nodig een inwerkperiode geboden waarvan de duur gebruikelijk is voor de betrokken functie.
8. Indien voor het vervullen van een eventuele nieuwe of gewijzigde functie naar het oordeel van de werkgever en/of werknemer om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien.
9. Indien ten gevolge van het personeelsplan bij het reorganisatieplan de werknemer een nieuwe functie aanvaardt en binnen vier maanden na de gebruikelijke inwerkperiode voor die functie blijkt, dat betrokkene (buiten zijn schuld) daarvoor niet geschikt is, wordt de werknemer op het moment dat dit mogelijk is andermaal een nieuwe functie aangeboden.
10. Indien het niet mogelijk is aan een werknemer een functie aan te bieden in een gelijke of hogere salarisschaal, kan de werkgever een functie aanbieden in een - maximaal één schaal- lagere schaal.
11. Er wordt geen functie in een lagere schaal aangeboden, tenzij de salarisgarantieregeling uit het navolgende artikel wordt toegepast.
12. Indien een werknemer tengevolge van de reorganisatie een andere functie is gaan vervullen en er binnen twee jaar na effectuering van de reorganisatie een vacature ontstaat in zijn oorspronkelijke functie, dan kan betrokken werknemer kenbaar maken daarvoor in aanmerking te willen komen en zal hij hierbij voorrang hebben op andere gegadigden voor de functie.

13. Salarisgarantieregeling bij lagere functie

1. De werknemer die als gevolg van de reorganisatie een functie aanvaardt, welke op een lager salarisniveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt aanspraak op het salaris en de salarisuitloop van de oorspronkelijke functie, inclusief de in de CAO genoemde toeslagen, voor zover op de werknemer van toepassing.
2. De in lid 1 bedoelde aanspraak wordt berekend over de omvang van het dienstverband in de maand voorafgaande aan de functieverandering.
3. Het salaris als bedoeld onder lid 1 wordt aangepast aan de loonontwikkelingen van de CAO.
4. De in lid 1 van dit artikel bedoelde aanspraken vervallen:
 - a. bij het (be)eindigen van de arbeidsovereenkomst met de in lid 1 bedoelde werkgever, anders dan als gevolg van een overdracht van de onderneming of een onderdeel daarvan;
 - b. indien de salariëring van de werknemer bedoeld in lid 1 de aanspraak genoemd in dit lid overschrijdt, anders dan tengevolge van uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur;
 - c. gedeeltelijk, en wel naar rato van de vermindering van de arbeidsduur, indien op verzoek van de werknemer een kortere arbeidsduur wordt overeengekomen.

14. Toeslagen

1. Indien de werknemer op wie een onregelmatigheidstoelage, een toeslag wegens het werken op inconveniënte uren, een toeslag wegens bereikbaarheidsdienst of wegens beschikbaarheidsdienst van toepassing is, een functie heeft aanvaard waarbij geen of een lagere toeslag van toepassing zal zijn, dan zal de werknemer deze toeslag een jaar volledig en voor het tweede jaar voor 50% behouden, waarna deze vervalt of op het niveau komt dat behoort bij de nieuwe functie.
2. De hoogte van de toeslag wordt vastgesteld op het gemiddelde van de drie kalendermaanden voor de functiewijziging.
3. Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van salaris en toeslagen hoger is dan de som bij de vorige functie, dan vervalt de toeslag voor zover deze de som van de vorige functie overschrijdt.

15. Wijziging plaats van tewerkstelling en/of werktijden

1. Indien een werknemer ten gevolge van de wijziging in de plaats van tewerkstelling en/of werktijden wordt geconfronteerd met de noodzaak om (uitbreiding van) kinderopvang of (extra) thuiszorg te regelen, dan komen de kosten hiervan voor een periode van maximaal 6 maanden na ingangsdatum voor rekening van de werkgever, zodat de werknemer gelegenheid krijgt om zich op de gewijzigde omstandigheden in te stellen.

Aldus overeengekomen te Helmond op: (datum)

SMO Helmond, namens deze:

ABVAKABO FNV, namens deze:

.....
De heer J. Feuerriegel, Raad van Bestuur

.....
De heer J. Wagenaar, bestuurder

Bijlage: Afspiegelingsbeginsel voor het vaststellen van boventalligheid

Uitgangspunten voor het vaststellen welke werknemers bij de afdeling Sociale Activering boventallig worden en een andere functie binnen SMO Helmond zal worden aangeboden.

Sinds 1 maart 2006 is het principe van last in, first out vervangen door het zogenaamde afspiegelingsbeginsel. Dit afspiegelingsbeginsel moet worden toegepast bij elk bedrijfseconomisch ontslag en wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies.

Bij afspiegeling wordt het personeel dat werkzaam is in een uitwisselbare functie in 5 leeftijdsgroepen ingedeeld, te weten (van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De ontslagen binnen elke categorie moeten zodanig plaatsvinden dat de procentuele leeftijdsopbouw vóór en ná de ontslagen zo veel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens moet binnen elke leeftijdsgroep de Werknemer met het kortste dienstverband het eerste voor ontslag worden voorgedragen.

Voorbeeld:

Reclamebureau Flits! heeft afgelopen jaar een van haar grootste klanten verloren waardoor het aantal accountmanagers van 15 naar 9 Werknemers moet worden teruggebracht. Om tot een juiste afspiegeling te komen moeten de accountmanagers allereerst over de vaststaande leeftijdsgroepen worden verdeeld om te bepalen hoe de procentuele opbouw per leeftijdsgroep is.

5-24 jr	25-34 jr	35-44 jr	45-54 jr	≥55 jr	totaal
2 Werknemers	6 Werknemers	5 Werknemers	2 Werknemers	0 Werknemers	15
13,33%	40%	33,33%	13,33%	0%	100%

Vervolgens kan aan de hand van het aantal Werknemers dat ontslagen moet worden (6) bepaald worden hoeveel Werknemers er per leeftijdsgroep ontslagen moeten worden. Hiervoor moet het percentage van elke leeftijdsgroep worden vermenigvuldigd met het aantal Werknemers (6) dat ontslagen moet worden. Daarbij moet worden afgerond naar hele getallen, waarbij 1,49 dient te worden afgerond naar 1 en 1,50 dient te worden afgerond naar 2.

15-24 jr	25-34 jr	35-44 jr	45-54 jr	≥55 jr	totaal
13,33% x 6	40% x 6	33,33% x 6	13,33% x 6	0% x 6	100% x 6
1 werkn	2 werkn	2 werkn	1 werkn	0 werkn	6 werkn

In elke leeftijdsgroep moet vervolgens de Werknemer(s) met het kortste dienstverband het eerste voor ontslag worden voorgedragen. Dit betekent bijvoorbeeld voor de leeftijdsgroep van 25-34 jaar dat er van de 6 Werknemers 2 ontslagen moeten worden en wel de 2 Werknemers met het kortste dienstverband.

a. Het afspiegelingsbeginsel is niet van toepassing als het gaat om het ontslag van een Werknemer met een unieke functie (een functie die maar door 1 specifieke Werknemer wordt uitgeoefend). Ook hoeft u niet af te spiegelen als alle functies van een categorie uitwisselbare functies komen te vervallen.

b. Voor schoonmaakbedrijven en voor de uitzendbranche gelden een aantal speciale regels als het gaat om bedrijfseconomische ontslagen. Op dit moment is de rekenmodule afspiegeling niet geschikt voor dergelijke bedrijven. Wel kunt u hier de 'Handleiding afspiegeling schoonmaakbedrijven' en 'Handleiding afspiegeling uitzendsector' downloaden.

c. U kunt de Werknemer die op grond van het afspiegelingsbeginsel voor ontslag in aanmerking komt voor ontslag passeren met een beroep op:

- onmisbare Werknemer: Volgens de wettekst moet het hier gaan om een Werknemer die over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt, dat zijn ontslag voor het functioneren van de onderneming te bezwaarlijk zou zijn. Het UWV werkbedrijf zal dit niet snel aannemen. Het ontslag van deze specifieke Werknemer zou ernstige gevolgen moeten hebben voor de onderneming.
- zwakke arbeidsmarktpositie: Afwijking van het afspiegelingsbeginsel op deze grond is alleen mogelijk als de betreffende Werknemer een duidelijk zwakkere arbeidsmarktpositie heeft dan degene die na hem/haar voor ontslag zou moeten worden voorgedragen. U kunt bijvoorbeeld denken aan een oudere, gedeeltelijk arbeidsongeschikte Werknemer die na een eventueel ontslag naar verwachting niet meer elders aan het werk kan komen.
- hardheidsclausule: Er kan alleen een beroep gedaan worden op de hardheidsclausule indien de betreffende Werknemer bij een derde tewerkgesteld is en bij deze derde onder toezicht staat (denk bijvoorbeeld aan een Werknemer die gedetacheerd is). Bovendien moet de Werkgever aannemelijk maken dat vervanging van deze Werknemer redelijkerwijs niet mogelijk is. In deze gevallen mag u de Werknemer passeren en moet u de eerstvolgende Werknemer voor ontslag voordragen.