

SOCIAAL PLAN

ten behoeve van interne reorganisaties



Stichting Maatschappelijke Opvang Verdihuis Oss



DE ONDERGETEKENDEN:

Werkgever: SMO Verdihuis

namens deze dhr. H. Kremers

Werknemersorganisatie: vakbond ABVAKABO FNV

namens deze dhr. J. Wagenaar

Overwegende dat:

- de voortdurende organisatieontwikkeling leidt tot reorganisaties/herstructurering en het daarmee wenselijk is voorzieningen te treffen komen het volgende doorlopende Sociaal Plan overeen met het doel om tegemoet te komen aan de eventuele nadelige gevolgen van reorganisaties/herstructurering voor de werknemers.

Datum: Oss, december 2010

Ondertekening Vakbond:

Ondertekening Werkgever:



Artikel 1

Uitgangspunten

1.
Dit sociaal plan is van toepassing op de werkgever genoemd in de aanhef en de werknemers daar werkzaam. Dit Sociaal Plan beoogt de gevolgen van reorganisaties van de in de aanhef bedoelde organisatie voor haar werknemers te ondervangen, in het bijzonder met betrekking tot behoud van werk, functie, inkomen en verworven rechten.
2.
Er zal geen rechtspositionele achteruitgang plaatsvinden voor het zittende personeel.
3.
Er zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden als gevolg van de reorganisaties.
4.
Aan iedere werknemer zal voor zover mogelijk eenzelfde functie worden aangeboden, dan wel bij het ontbreken daarvan een functie die zoveel mogelijk in de lijn ligt van de oorspronkelijke functie.
5.
De werkgever zal bij het (her)plaatsingsbeleid voor zover mogelijk rekening houden met bestaande arbeidspatronen.
6.
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.
7.
De bepalingen van dit sociaal plan laten onverlet de verplichtingen ex artikel 11.5.1 van de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening.

Artikel 2

Plichten werkgever en werknemer

1.
Werkgever en werknemer zijn gehouden volledige medewerking te verlenen aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
2.
De werkgever zal uiterlijk 2 maanden 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.
3.
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.
4.
a. Indien en voor zover op (onderdelen van) het in lid 2 bedoeld plan het bepaalde in artikel 25, lid 1 van de WOR niet van toepassing is, dient de werkgever de OR 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 op dat gebied ten minste eenmaal overleg gevoerd in een overlegvergadering, waaraan wordt deelgenomen door de bestuurder in de zin van de WOR en de OR.
- e. Ten aanzien van deze adviesprocedure wordt het gestelde in artikel 26 van de WOR van toepassing verklaard.

Artikel 3

Wijzigingen in formatie, functie en/of locatie

1.

In geval van reorganisatie kunnen de volgende wijzigingen in functie dan wel in formatie plaatsvinden:

- het vervallen ervan;
- het wijzigen ervan;
- het uitoefenen van de werkzaamheden op een andere plaats van tewerkstelling.

2.

De werkgever overlegt in een zo vroeg mogelijk stadium met de werknemer die geconfronteerd wordt met een wijziging in zijn functie en/of plaats van tewerkstelling, met het doel consequenties van deze wijziging voor de werknemer te bespreken en tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen over de oplossingsrichting, met inachtneming van de bepalingen in dit Sociaal Plan.

Artikel 4

Wijziging individuele functie

1.

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 mededelen. Indien het aanbod een functie betreft waarvoor de financiën gekoppeld zijn aan bepaalde tijd loopt de arbeidsovereenkomst ongewijzigd voor onbepaalde tijd door en zal een eventueel ontslag op een later tijdstip aangevraagd worden.

2.

Indien aan de werknemer een passende functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:

1. dezelfde functie
2. een gelijkwaardige functie qua opleiding en niveau (dezelfde indeling)
3. een functie op een hoger niveau, voor welke functie de werknemer aan de aanstellingsvereisten voldoet of met behulp van bijscholing binnen 12 maanden kan voldoen
4. een functie op een lager niveau (maximaal één functieschaal lager)

Wanneer er geen passende functie aanwezig is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op:

5. een geschikte functie

3.

Als er sprake is van een nieuwe functie, is plaatsing op grond van anciënniteit niet automatisch aan de orde. De werknemer heeft echter, indien er sprake is van een passende functie, recht op de nieuwe functie. In het geval er dan sprake is van meerdere kandidaten, is het anciënniteitsprincipe van toepassing.



4.

Indien aan de werknemer dezelfde functie wordt aangeboden is de werknemer per definitie geschikt voor de functie. Indien dezelfde functie wordt aangeboden, kan deze niet geweigerd worden. In alle overige situaties kan scholing noodzakelijk zijn. Uitgangspunt is derhalve of de werknemer geschikt is of binnen 12 maanden geschikt is te maken voor de functie. Noodzakelijke scholing geschiedt op kosten en in de tijd van de werkgever.

5.

In het geval van nieuwe functies (functies welke niet in de bestaande situatie maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomen) zal de werkgever deze functies aanbieden aan de herplaatsingskandidaten alvorens intern en extern te gaan werven.

6.

Wanneer er geen passende functie beschikbaar is kan de herplaatsingskandidaat tijdelijk boventallig worden geplaatst. De werknemer behoudt gedurende deze plaatsing zijn status als herplaatsingskandidaat en de werkgever spant zich in om alsnog een passende functie aan te bieden. Periodiek vinden er gesprekken plaats waarin de inspanningen worden geëvalueerd.

7.

Indien er geen passende functie beschikbaar is, kan de werkgever in overleg met de werknemer een mogelijke functie vervulling bespreken. Indien de werknemer bereid is een geschikte functie te aanvaarden, blijft de werkgever zich inspannen om een passende functie aan te bieden. Deze verplichting tot het aanbieden van een passende functie door de werkgever en de aanvaarding door de werknemer geldt twee jaar.

8.

Indien er geen passende of geschikte functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer, met diens instemming, tijdelijk detacheren bij een andere werkgever. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Evaluatiemomenten worden tevoren afgesproken.

9.

Bij een vacature heeft de overgeplaatste werknemer, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, gedurende 2 jaar recht op terugplaatsing. Dit recht geldt overigens alleen als er geen herplaatsingskandidaten opteren voor de vacature (zie artikel 6/5).

De werkgever stelt een lijst op van werknemers die zijn overgeplaatst en die voorkeur hebben voor een sector of locatie.

10.

Indien een werknemer in het kader van een eerdere reorganisatie is geplaatst in een functie met een lagere functieschaal, wordt de werknemer uitsluitend in een gelijkwaardige functie geplaatst.

11.

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 verteld. De werknemer heeft daarna twee weken bedenktijd alvorens de werkgever een definitief besluit neemt.

12.

Direct na het definitief besluit betreffende de wijziging ontvangt de betrokken werknemer een schriftelijke bevestiging daarvan onder vermelding van een omschrijving van de redenen, evenals van de consequenties, voortvloeiende uit de wijziging.

13.

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.

14.

Indien voor het vervullen van een eventuele nieuwe of gewijzigde functie naar het oordeel van de werkgever om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien.



15.

Indien ten gevolge van de reorganisatie de werknemer een nieuwe passende functie aanvaardt en binnen vier maanden voor die functie blijkt dat betrokkene daarvoor niet geschikt is, wordt de werknemer indien mogelijk en beschikbaar een nieuwe functie aangeboden.

Artikel 5

Voorrang herplaatsingskandidaten bij vacatures

1.

Als er tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, wordt deze eerst aangeboden aan de herplaatsingskandidaten.

2.

De kandidaten moeten voldoen aan de functie-eisen dan wel binnen 12 maanden daaraan kunnen voldoen waarbij de studiekosten zowel qua tijd als geld door de werkgever volledig worden vergoed.

3.

Wanneer er meerdere geschikte kandidaten zijn gaat de kandidaat met de langste diensttijd voor. Meerdere kandidaten kunnen ontstaan niet alleen door herplaatsingskandidaten als gevolg van reorganisaties maar ook door gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers die herplaatst moeten worden. De gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer, die moet worden herplaatst heeft een gelijke voorrangpositie bij vacatures.

4.

Indien deze procedure niet leidt tot het vervullen van de vacature omdat er geen geschikte herplaatsingskandidaten zijn en er ook geen kandidaten zijn die binnen 12 maanden geschikt zijn te maken voor de functie, wordt bezien of er onder de overgeplaatste werknemers nog kandidaten zijn die te kennen hebben gegeven een bepaalde voorkeur voor een sector en/of locatie te hebben.

5.

Als 1. tot en met 4. niet leidt tot het vervullen van de vacature wordt deze opengesteld voor alle werknemers conform het vigerende werving- en selectiebeleid.

Artikel 6

Salarisgarantieregeling bij lagere functie

1.

De werknemer die als gevolg van de reorganisatie een functie aanvaardt, welke op een lager salarisoniveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt aanspraak op het bruto salaris en de salarisuitloop van de oorspronkelijke functie, inclusief de in de CAO genoemde toeslagen, voor zover op de werknemer van toepassing. De in lid 1 bedoelde aanspraak wordt berekend over de omvang van het dienstverband in de maand voorafgaande aan de functieverandering.

2.

Het brutosalaris als bedoeld onder lid 1 wordt aangepast aan de loonontwikkelingen van de CAO.

3.

De in lid 1 van dit artikel bedoelde aanspraken vervallen: 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; 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; gedeeltelijk, en wel naar rato van de vermindering van de arbeidsduur, Indien op verzoek van de werknemer een kortere arbeidsduur wordt overeengekomen.

Artikel 7

Bezwarencommissie (zie bijlage)

1.

De werknemer kan zich schriftelijk wenden tot een commissie met bezwaren inzake:

- de inhoud van de hem toegedeelde functie;
- de individuele toepassing van dit Sociaal Plan.



2.

Deze commissie wordt ingesteld, indien zich bovenstaande situatie voordoet.

Artikel 8 Toeslagengarantie

1.

De werknemer die een ORT-toeslag heeft dan wel een toeslag wegens het werken op inconveniënte uren, een toeslag wegens bereikbaarheidsdienst of wegens beschikbaarheidsdienst en die als gevolg van de reorganisaties een functie aanvaardt waarbij geen of een lagere toeslag van toepassing is, behoudt deze toelage(n) nog gedurende negen maanden. Na het verstrijken van de gemelde termijn wordt de toeslag als volgt afgebouwd:

- 75% van deze toeslag gedurende 9 maanden / de 10^e t/m 18^e maand;
- 50% van deze toeslag gedurende 9 maanden / de 19^e t/m 27^e maand;
- 25% van deze toeslag gedurende 9 maanden / de 28^e t/m 36^e maand.

2.

De hoogte van de aanspraak op de toeslag als bedoeld in lid 1 bedraagt het gemiddelde bedrag van de toeslag waarop de werknemer in de periode van twaalf kalendermaanden voorafgaande aan de functiewijziging, recht had.

3.

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van salaris en toeslagen hoger is dan de som van salaris en toeslagen bij de oorspronkelijke functie, vervalt de toeslagegarantie.

4.

De werknemer die op de ingangsdatum van de functiewijziging als gevolg van de reorganisatie(s) 55 jaar of ouder is behoudt aanspraak op de toelage(n) als bedoeld in lid 1. In deze situatie vindt er dus geen afbouw plaats.

Artikel 9 Looptijd Sociaal Plan

1.

Dit Sociaal Plan treedt in werking op het moment van ondertekening door partijen. Drie maanden voor het einde van ieder kalenderjaar vindt overleg plaats over beëindiging wijziging, resp. verlenging van het Sociaal Plan. De werkgever nodigt de werknemersorganisaties tijdig uit voor een desbetreffend overleg. Eventuele beëindiging van het sociaal plan laat onverlet dat de rechten ontleend aan dit Sociaal Plan ook na afloop daarvan blijven bestaan.

2.

Partijen verbonden aan dit Sociaal Plan worden gedurende de looptijd in de gelegenheid gesteld door middel van halfjaarlijks overleg de daadwerkelijke veranderingen te kunnen volgen.

Artikel 10 Slotbepalingen

1.

Met instemming van partijen kan dit Sociaal Plan tussentijds worden gewijzigd indien zich naar het oordeel van partijen daartoe onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen.

2.

De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal Plan.

3.

De werkgever zal een exemplaar van het Sociaal Plan ter beschikking stellen aan de werknemers.



Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

De werkgever: de rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke instelling zijnde: SMO Verdihuis

De werknemer: de persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever en degene die een overeenkomst tot opdracht heeft gesloten met de werkgever. De directeur en leden van de Raad van Bestuur zijn geen werknemer in de zin van dit Sociaal Plan.

Anciënniteitsprincipe: het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De werknemer met de meeste dienstjaren wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van diensttijd gaat de oudere werknemer bij plaatsing voor de jongere werknemer.

Boventallig: Boventallig is de werknemer wiens functie is komen te vervallen en die nog niet is geplaatst.

Diensttijd: de diensttijd doorgebracht in dienst bij de werkgever en zijn rechtsvoorganger(s). Het gaat om de tijd die op grond van een arbeidsovereenkomst aaneengesloten is doorgebracht. Hieronder valt ook de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alsmede de overeenkomst tot opdracht die voorafging aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd mits niet onderbroken door meer dan 3 maanden. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

Formatieplaatsenplan: een overzicht van functies met een omschrijving van de inhoud, de functie-eisen en het niveau van de functie op grond van het vigerende functiewaarderingsstelsel.

Functie: een afgerond geheel van taken en verantwoordelijkheden, die de werknemer in opdracht verricht.

Oorspronkelijke functie: de functie of het samenstel aan de werknemer opgedragen werkzaamheden die in de organisatie voorkomt, direct voorafgaand aan de datum waarop de reorganisatie formeel stand krijgt.

Gelijkwaardige functie: een functie op hetzelfde functieniveau en waarbij de functie-eisen niet of nauwelijks afwijken in vergelijking met de functie die de werknemer vervulde voor de organisatieverandering.

Gewijzigde functie: een zodanige wijziging van het takenpakket waardoor de functie overwegend een andere inhoud krijgt en met behulp van een andere ijkfunctie en/of in een andere functiegroep wordt ingedeeld (conform het vigerend functiewaarderingsstelsel).

Geschikte functie: Een functie die niet gelijkwaardig of passend is, maar die de werknemer bereid is te aanvaarden.

Passende functie: een functie die aan de werknemer in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en vooruitzichten redelijkerwijs kan worden aangeboden, rekening houdend met de wettelijke kaders en jurisprudentie aangaande passende arbeid. Een passende functie kan een voor de werknemer hoger, gelijk alsook een maximaal 1 schaal lager salarisniveau hebben op grond van het vigerend functiewaarderingsstelsel.

Nieuwe functie: een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam.

Plaats van tewerkstelling: de plaats van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

Outplacement: externe en/of interne begeleiding van een of meer werknemers bij het zoeken naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht en op kosten van de werkgever.

Reorganisatie: een wijziging in de organisatie van de instelling voortvloeiend uit een samenhangend plan, vastgesteld door de directie dan wel Raad van Bestuur, waarvan een of meer werknemers van de instelling gevolgen ondervindt.



Samenwerking: het aangaan van een duurzame samenwerking zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden, van twee of meer instellingen, dan wel onderdelen van instellingen met het oogmerk gezamenlijk activiteiten te ontplooiën.

Salaris: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon exclusief de in de betreffende CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

Detachering: de omstandigheid dat een werknemer, met het oog op kennismaking met de nieuwe situatie of ter vervulling van een tijdelijke vacature, met instemming van de werknemer, bij een andere werkgever werkzaamheden verricht.

BIJLAGE: DE BEZWARENCOMMISSIE

1.
Wanneer een medewerker een bezwaar wil indienen, wordt de bezwarencommissie ingesteld.
2.
De taak van de commissie is uitsluitend het, op verzoek van werkgever dan wel individuele werknemer, adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen.
3.
De commissie bestaat uit 3 leden. Een lid wordt benoemd door de werkgever, een lid door de vakbond. Een onafhankelijk voorzitter wordt benoemd door de hierboven genoemde commissieleden 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.
4.
De werknemer kan zich, binnen 2 maanden ná effectuering van het reorganisatieplan of de toedeling van de individuele functiewijziging, schriftelijk wenden tot de commissie met bezwaren inzake:
 - de inhoud van de hem toegepaste functie en de plaats van tewerkstelling;
 - de individuele toepassing van dit Sociaal Plan.
5.
De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de commissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemer en de werkgever.
6.
De beraadslagingen van de commissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht. Werkgever en de betrokken werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de commissie.
7.
De commissie doet een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 4 weken na de hoorzitting, met redenen omkleed, bij aangetekend schrijven aan de betrokken werknemer en werkgever medegedeeld.
8.
De werkgever is verplicht, indien het bezwaar gegrond is verklaard, met inachtneming van de uitspraak een nieuw besluit te treffen, tenzij genoegzaam kan worden aangetoond dat zulks als gevolg van overheidsmaatregelen onmogelijk is.
9.
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.



10. Voor het bijwonen van een vergadering van de commissie ontvangen de leden een presentiegeld van elk € 100,- per geval.
