

Sociaal plan

Westrom

April 2013

Inhoudsopgave Sociaal Plan

	Pagina
Inleiding	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	
1.1 Doelstelling	6
1.2 Definities	6
1.3 Werkingssfeer	8
Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan	
2.1 Verplichtingen werkgever	8
2.2 Verplichtingen medewerker	8
2.3 Bezwaar	9
2.4 Plaatsingsvolgorde	9
2.5 Vaststelling boventalligheid	9
2.6 Uitgangspunten plaatsing	10
2.7 Vertrekregeling remplaçanten	10
2.8 Salarisgarantie	10
2.9 Studiefaciliteiten	10
2.10 Aanvullende scholing	11
2.11 Ambtsjubileumgratificatie	11
2.12 Functie gebonden toelage	11
Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure	
3.1 Werkingssfeer hoofdstuk	11
3.2 Functieboek	11
3.3 Plaatsing in een ongewijzigde functie	11
3.4 Plaatsing in een nieuwe functie	12
3.5 Belangstellingsregistratie	12
3.6 Voorgenomen besluit	12
3.7 Plaatsingsbesluiten	12
3.8 Proefplaatsing	12
Hoofdstuk 4 Flankerend beleid	
4.1 Werkingssfeer hoofdstuk	13
4.2 Van-werk-naar-werk-traject	13
4.3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek	13
4.4 Salarissuppletie	13
4.5 Beëindiging dienstverband of aanstelling	14
Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan	
5.1 Adviescommissie	14
Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging	
6.1 Periodiek overleg	14
6.2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging	14

Hoofdstuk 7	Slotbepalingen	
7.1	Hardheidsclausule	15
7.2	Vervallen plaatsingsplan ITW/CCB	15
7.3	Looptijd	15
7.4	Citeertitel	15
7.5	Inwerkingtreding	15
Hoofdstuk 8	Wsw-medewerkers	
8.1	Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht	15
	Toelichting bij sociaal plan	18
	Bijlage Reglement Commissie Van Werk naar Werk	20

Inleiding

Het sociaal plan is een regeling waarin Westrom als werkgever met de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak afspraken vastlegt over rechten en plichten van Westrom als werkgever en de rechten en plichten van de medewerkers in veranderingsprocessen.

Dit sociaal plan is gericht op zowel de ambtelijke medewerkers, alsmede op de medewerkers met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd, bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (verder SBW) die zijn gedetacheerd bij Westrom. Het statuut is hiermee niet van toepassing op de werknemers in dienst bij Westrom in het kader van de Wet sociale werkvoorziening, wat niet wil zeggen dat Westrom zich niet zal inspannen om ook voor de SW-werknemers zorg te dragen voor een passende oplossing voor het geval dat een reorganisatie ook voor de SW-werknemer gevolgen mocht hebben. De gemaakte afspraken zijn vastgelegd in hoofdstuk 8.

Werkgever geeft bij de uitvoering van de organisatiewijzigingen invulling aan goed werkgeverschap door medewerkers een goede begeleiding te bieden en door het treffen van maatregelen, die mogelijk nadelige gevolgen voor medewerkers voorkomen dan wel zoveel mogelijk beperken. Van de medewerker wordt veranderingsbereidheid en flexibiliteit verwacht ten aanzien van de uit te oefenen functie bij werkgever of bij het vinden van een functie buiten de organisatie van werkgever.

Toekomstige wetgeving leidt – naar alle waarschijnlijkheid - tot formatiereductie, en maakt tevens een kwaliteitsimpuls noodzakelijk om Westrom toekomstbestendig te maken met het oog op de veranderende wetgeving en (behoefte van) de doelgroep. Boventaligheid is niet te voorkomen. Het uitgangspunt is dat de medewerker, waar in de nieuwe organisatie geen arbeidsplaats voorhanden is, via de kortste weg naar een functie buiten de werkgever wordt begeleid. In een individueel vastgestelde “van-werk-naar-werk-overeenkomst” worden de gezamenlijke inspanningen en afspraken vastgelegd.

Roermond, 1 april 2013.

Sociaal Plan Westrom

De hierna genoemde partijen:

1. Gemeenschappelijke Regeling Westrom,
gevestigd te Roermond aan de Kerkeveldlaan 2, hierbij, na het verlenen van een mandaat op 3 april 2013 door het Dagelijks Bestuur, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de algemeen directeur de heer J.M.M. Snoek,

en

2. ABVAKABO FNV,
gevestigd te Zoetermeer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, S. Baghat-Ziadi, hierna te noemen 'ABVAKABO FNV',

en

3. CNV Publieke Zaaak,
gevestigd te Den Haag, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, F. Soeren, hierna te noemen 'CNV Publieke Zaaak',

zijn het volgend sociaal plan overeengekomen: Dit sociaal Plan is van toepassing op mogelijke organisatiewijzigingen gedurende de looptijd van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Doelstelling

Het sociaal plan heeft ten doel de uitgangspunten vast te stellen en waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborg te geven en nadere afspraken vast te stellen, die nodig zijn om organisatiewijzigingen op een sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen.

Artikel 1:2 Definities

Werkgever:	Gemeenschappelijke Regeling Westrom, hierna te noemen Westrom.
Medewerker:	De medewerker met een aanstelling bij werkgever voor onbepaalde tijd, niet zijnde een dienstbetrekking krachtens de WSW. En de medewerker met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (SBW) die is gedetacheerd bij Westrom.
Salaris:	Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal.
Salarisperspectief:	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
Maandsalaris:	Het laatstverdiende maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en alle overige in geld uit te drukken toeslagen.
Functiegebonden toelage:	De toelage aan een medewerker waarvan het recht wordt bepaald door de aard en de inhoud van de functie.
Bovenformatief:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie.
Boventaligheid:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie en de medewerkers als genoemd in artikel 2:5 lid 1 sub d.
Flankerend beleid:	Het streven om de personele gevolgen, zoveel als mogelijk is, op te vangen via door- en uitstroom bevorderende maatregelen.
Functie:	Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving verricht.
Geschikte functie:	Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.

Ongewijzigde functie:	Een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatie wijziging vervulde.
Passende functie:	Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden onder meer verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan maximaal twee schalen hoger of lager zijn dan de oude functie.
Nieuwe functie:	Een functie die qua inhoud door de organisatie wijziging is gewijzigd, zodanig dat voor vervulling daarvan andere functie-eisen en/of competenties nodig zijn.
Uitwisselbare functie:	Die functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.
Functieboek:	Een overzicht van alle functies, eventueel uitgesplitst in functieboek 1 (MT functies) en functieboek 2 (overige functies), in de nieuwe organisatie, waarin per functie is vastgelegd: <ul style="list-style-type: none"> - plaats in de organisatie - omschrijving van de hoofdbestanddelen van de functie - functie-eisen - indicatieve waardering - aantal uren - ongewijzigd of nieuw
Ondernemingsraad:	De Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden.
Organisatie wijziging:	Een wijziging van werkzaamheden van Westrom (of een onderdeel daarvan) die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt en/of een interne organisatie wijziging als gevolg van verzelfstandiging van (een deel) van de organisatie of overdracht aan een (derde) privaatrechtelijke partij van de organisatie aan een ander publiekrechtelijke orgaan die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt.
Plaatsingsplan:	Een plan opgesteld door de werkgever, bevattende: <ul style="list-style-type: none"> - een overzicht van de te plaatsen medewerkers met een aanduiding van de functie; - een overzicht van de medewerkers die niet geplaatst kunnen worden.

Proefplaatsing:	Tijdelijke tewerkstelling op een nieuwe functie met het doel om te bezien of de medewerker definitief op die functie herplaatst kan worden.
Belangstellingsregistratie:	De belangstellingsregistratie is een schriftelijke gestandaardiseerde inventarisatie van de voorkeuren van de medewerker ten aanzien van functies die na de organisatiewijziging beschikbaar zijn.
Adviescommissie:	De commissie als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit sociaal plan die tot taak heeft het sociaal plan te toetsen op juiste en zorgvuldige toepassing. Als adviescommissie in het kader van dit sociaal plan fungeert de Van-werk-naar-werk-commissie van Westrom.
Vertrekpremie:	De ontslagvergoeding als genoemd in de vertrekregeling bij vrijwillig vertrek.
Remplaçant:	Niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die het dienstverband vrijwillig beëindigt door zelf ontslag te nemen. Naar het oordeel van de werkgever hoeft hierdoor de arbeidsovereenkomst of aanstelling van een boventallig verklaarde medewerker niet te worden beëindigd.

Artikel 1:3 Werkings sfeer

1. Dit sociaal plan is van toepassing op een organisatiewijziging bij werkgever die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt. Het sociaal plan heeft een looptijd van drie jaar of zoveel korter tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse.
2. Indien tijdens de werkingsduur van dit sociaal plan wijziging van economische of wettelijke omstandigheden, waaronder wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving, hiertoe aanleiding geven, zullen partijen tijdig in overleg treden over eventuele wijziging van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan

Artikel 2:1 Verplichtingen werkgever

1. De werkgever zal zich bij de organisatiewijziging tot het uiterste inspannen om de medewerker van werk naar werk te begeleiden.
2. Mocht het interne aanbod van functies niet toereikend zijn, dan biedt de werkgever aan medewerker zorgvuldige begeleiding om een functie extern te verwerven zoals bedoeld in hoofdstuk 4.
3. De situatie kan zich voordoen dat intern en extern geen functie gevonden wordt. In die situatie kan werkgever een nader besluit nemen en kan worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband, met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 4.

Artikel 2:2 Verplichtingen medewerker

1. Op de medewerker rusten de volgende verplichtingen:

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem is toegewezen te vervullen.

De boventallig geplaatste medewerker is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen, zover dat in redelijkheid en billijkheid van hem verlangd kan worden.

2. Wanneer de medewerker na zorgvuldig overleg weigert een passende functie, dan wel tijdelijk opgedragen werkzaamheden, te vervullen bij boventaligheid, gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.
3. Wanneer de medewerker tijdens het VWNW traject een passende baan wordt aangeboden door een andere werkgever met de minimale duur van 1 jaar, met uitzicht op een verlenging, en de medewerker deze baan na zorgvuldig overleg weigert te aanvaarden gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.

Artikel 2:3 Bezwaar

1. De medewerker die bezwaren heeft tegen besluiten voortvloeiende uit de toepassing van dit sociaal plan kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de adviescommissie, zoals bedoeld in hoofdstuk 5.
2. Deze Commissie brengt advies uit aan de Algemeen Directeur.
3. Dit laat onverlet dat na besluitvorming medewerkers de voor hen geldende rechtsgang kunnen volgen.

Artikel 2:4 Plaatsingsvolgorde

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:
 - a. Plaatsing in een ongewijzigde functie. Als hoofdregel geldt mens volgt functie.
 - b. De medewerker wordt geplaatst in een passende functie.
 - c. De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie.
 - d. De medewerker wordt boventallig geplaatst.
2. Plaatsingsbesluiten, als bedoeld in het eerste lid, worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Artikel 2:5 Vaststelling boventaligheid

1. Bij het vaststellen welke medewerker boventallig wordt, kunnen vier situaties worden onderscheiden:
 - a. functies of formatieplaatsen verdwijnen als gevolg van het inkrimpen of beëindigen van activiteiten. De medewerker die werkzaam is in een functie die wordt opgeheven of krimpt in formatie wordt aangemerkt als boventallig;
 - b. functies verdwijnen als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen (structuurwijzigingen, verzelfstandiging, overdracht of taakoverheveling). De medewerker die werkzaam is in een functie die verdwijnt als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen wordt aangemerkt als boventallig.
 - c. medewerkers die op het moment van inwerkingtreden van dit sociaal plan bovenformatief geplaatst zijn worden ook aangemerkt als boventallig.

- d. Medewerkers die gedetacheerd zijn en waarvan tijdens de looptijd van dit sociaal plan de detachering door de inlener, niet zijnde de werkgever, wordt beëindigd worden ook als boventallig aangemerkt.
2. Voordat in het vorige lid een medewerker wordt aangemerkt als boventallig wordt eerst bekeken of de gewenste reductie van de formatie kan worden bereikt door het vertrek van:
 - a. een medewerker die vrijwillig zijn dienstverband geheel beëindigt en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers;
 - b. een medewerker met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is afgesloten en waarvan de arbeidsovereenkomst van rechtswege afloopt;
 - c. een medewerker die binnen drie maanden met (keuze) pensioen gaat en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers.

Artikel 2:6 Uitgangspunten plaatsing

1. Uitgangspunten voor plaatsing zijn:
 - a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals deze mogelijk blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, functioneringsgesprekken, POP-gesprekken (Individueel ontwikkelings Plan), en eventuele assessments;
 - b. de voorkeur van de medewerker, die niet in een ongewijzigde functie geplaatst kan worden, voor bepaalde functies, zoals blijkt uit de door de medewerker ingevulde belangstellingsregistratie.
2. De medewerker is gehouden om mee te werken aan gesprekken en assessments die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens, als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele assessments/ tests zijn voor rekening van de werkgever.
3. De boventallig geplaatste medewerker geniet, indien geschikt, de voorkeur bij interne vacatures.

Artikel 2:7 Vertrekregeling remplaçanten

1. Een niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die werkt in een categorie uitwisselbare functies waarin ontslagen vallen en die het dienstverband vrijwillig beëindigt, ontvangt een bruto uitkering ineens van drie maandinkomens.
2. Voorwaarde is dat zijn vertrek ertoe leidt dat:
 - a. de arbeidsovereenkomst/aanstelling met een reeds boventallig verklaarde medewerker niet hoeft te worden beëindigd.
 - b. de niet-boventallig verklaarde medewerker niet arbeidsongeschikt is en dat hem niet reeds is meegedeeld dat zijn arbeidsovereenkomst om redenen gelegen buiten de organisatiewijziging, zou moeten eindigen (bijvoorbeeld vanwege beëindiging van rechtswege, functioneren, bereiken pensioengerechtigde leeftijd, keuze pensioen, e.d.).
3. Het is aan de werkgever om een verzoek van een medewerker tot toepassing van de remplaçantenregeling te honoreren.

Artikel 2:8 Salarisgarantie

1. De medewerker die als gevolg van de organisatiewijziging wordt geplaatst in een andere functie binnen Westrom, of bij een van de aan Westrom gelieerde bedrijven, behoudt tenminste recht op het salaris en het salarisperspectief zoals dat voor hem gold in de oude functie.

Artikel 2:9 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de organisatie,

behoudt de rechten die hem bij besluit van de werkgever zijn toegekend indien hij de studie voortzet.

2. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, waarbij het vervolgen van de studie niet meer noodzakelijk is voor het vervullen van de functie en die in overleg met zijn leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen.
3. Lid 2 is eveneens van toepassing op de boventallige medewerker.

Artikel 2:10 Aanvullende scholing

1. De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, bij of om te scholen. De medewerker is gehouden om mee te werken aan het volgen van scholing in dit kader. Afspraken hierover worden opgenomen / toegevoegd in het Persoonlijk Ontwikkelings Plan van de medewerker.
2. De geldende regeling studie en studiefaciliteiten van Westrom is verder integraal van toepassing op dit artikel.

Artikel 2:11 Dienst/ambtsjubileumgratificatie

Indien een boventallige medewerker ontslag neemt of ontslagen wordt en op de datum van ontslag binnen vijf jaren recht zou hebben gehad op een dienst/ambtsjubileumgratificatie conform het attentiebeleid van werkgever wordt hem deze gratificatie naar rato alsnog uitgekeerd.

Artikel 2:12 Functiegebonden toelage

Voor de medewerker met een functiegebonden toelage, die wordt geplaatst in een andere functie waarbij geen sprake is van een toelage of die boventallig wordt, vindt de volgende afbouw plaats:

- het eerste jaar wordt de toelage voor 75% behouden;
- het tweede jaar wordt de toelage voor 50% behouden;
- het derde jaar wordt de toelage voor 25% behouden;
- het vierde jaar is de toelage beëindigd.

Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op situaties zoals omschreven in artikel 2:5 lid 1b.

Artikel 3:2 Functieboek

Alle functies worden uitgewerkt in een functieboek. Het functieboek wordt tijdig, voor aanvang van de plaatsingsprocedure, aan de medewerkers ter kennis gebracht.

Artikel 3:3 Plaatsing in een ongewijzigde functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als ongewijzigde functie, zal de medewerker op basis van het principe "mens volgt functie" worden geplaatst in deze functie.
2. Indien sprake is van boventalligheid voor een ongewijzigde functie zal plaatsing in de functie geschieden op basis van geschiktheid kijkende naar functie-eisen, functiecriteriën en passendheid binnen de organisatie via de bestaande selectieprocedure van Westrom .

Artikel 3:4 Plaatsing in een nieuwe functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als een nieuwe functie, kan deze medewerker niet op grond van het principe "mens volgt werk" worden geplaatst. Hij zal via de belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar moeten maken voor opengestelde passende functies.
2. Selectie van kandidaten voor deze functies zal geschieden volgens de bestaande selectieprocedure van Westrom.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

1. Aan het begin van de plaatsingsprocedure vindt onder de medewerkers, betrokken bij de organisatieverandering, een belangstellingsregistratie plaats. De medewerkers worden gedurende 10 werkdagen in de gelegenheid gesteld middels een belangstellingsformulier hun voorkeursvolgorde voor maximaal 3 functies uit het functieboek kenbaar te maken.
2. Het proces rondom belangstellingsregistratie vindt, indien van toepassing, zo veel mogelijk per organisatielaag getrapt (top down) plaats.

Artikel 3:6 Voorgenomen besluit

1. De werkgever maakt het voornemen tot plaatsingsbesluit kenbaar aan de medewerker.
2. De medewerker kan binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen besluit zijn eventuele zienswijze schriftelijk aan de adviescommissie kenbaar maken.

Artikel 3:7 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt binnen 2 weken het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit, indien van toepassing, wordt het gemotiveerd advies van de adviescommissie toegevoegd.
2. De medewerker kan bezwaar aantekenen tegen het besluit conform de in artikel 2:3 beschreven bezwarenprocedure.
3. Het indienen van bezwaar heeft geen opschortende werking.

Artikel 3:8 Proefplaatsing

1. Indien de medewerker bij de werkgever wordt geplaatst in een nieuwe functie kan de werkgever beargumenteerd besluiten dit uit te voeren in de vorm van een proefplaatsing. Hiertoe wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten waarin de afspraken met betrekking tot scholing, vastgestelde evaluatiemomenten e.d. zijn vastgelegd. Hierin wordt een koppeling gelegd met het Persoonlijk Ontwikkelings Plan (POP).
2. De proefplaatsing duurt maximaal 1 jaar. Een kortere tijd wordt vooraf schriftelijk afgesproken. Tijdens de proefplaatsing vinden een of meerdere evaluaties plaats. Indien voor het einde van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, kan de proefplaatsing vroegtijdig worden beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.
3. Indien tijdens of na afloop van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, wordt een nieuwe passende functie aangeboden. Indien geen passende functie voorhanden is kan een geschikte functie worden aangeboden.
4. Wordt de functie na afloop van de proefplaatsing passend geacht, dan wordt de medewerker definitief in deze functie geplaatst.
5. Indien de medewerker direct definitief geplaatst wordt in een nieuwe functie en binnen 1 jaar na plaatsing blijkt dat de plaats niet passend en geschikt is wordt de plaatsing direct beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.

Hoofdstuk 4 Flankerend beleid

Artikel 4:1 Werkings sfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle situaties zoals omschreven in artikel 2:5.

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

1. Zodra er sprake is van boventaligheid, start voor de boventalige medewerker het Van Werk Naar Werk-traject (verder te noemen VWNW-traject). Doel van dit traject is de kansen op ander werk maximaal te benutten door middel van maatwerk. Werkgever is aangesloten bij Banenplein Limburg en zal in dit kader de daaruit voortvloeiende dienstverlening op het gebied van flexibiliteit en mobiliteit optimaal benutten.
2. In het VWNW- contract worden per medewerker resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden individuele voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren.
3. De duur van het VWNW-traject, vastgelegd in een contract, bedraagt maximaal twee jaar voor medewerkers waarvoor een aanstelling geldt. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar.
4. De duur van het VWNW-traject, direct ingaande na opstelling van het contract (maximaal 1 maand), bedraagt maximaal 9 maanden voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst. Voor hen zijn verder de bepalingen vanuit artikel 4:5 lid 2 en 3 van toepassing.
5. De adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 5:1, ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten.

Artikel 4:3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek

1. Elke boventalige medewerker die gedurende de re-integratiefase zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling vrijwillig beëindigt, bijvoorbeeld in verband met het verkrijgen van werk elders, kan aanspraak maken op een vertrekpremie.
2. Indien een passende of geschikte interne functie aangeboden is aan medewerker voordat hij op eigen verzoek ontslag neemt, ontvangt medewerker geen vertrekpremie.
3. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor deze vertrekregeling, krijgt een ontslagvergoeding op basis van 50% van het salaris dat de medewerker zou hebben verdiend vanaf de eerstvolgende maand na de feitelijke beëindiging van de dienstbetrekking tot aan het einde van de voor hem geldende VWNW-termijn indien hij niet zelf met ontslag zou zijn gegaan.
4. De medewerker die in aanmerking kan komen voor de vertrekregeling dient schriftelijk een verzoek hiervoor in bij werkgever.

Artikel 4.4 salarissuppletie

1. De boventalige medewerker met een ambtelijke aanstelling die binnen de re-integratietermijn een baan vindt buiten Westrom ontvangt tot het einde van de VWNW-termijn een financiële aanvulling op zijn salaris indien het bij de nieuwe werkgever te verdienen salaris lager is dan zijn salaris bij Westrom.

Deze aanvulling wordt als volgt berekend en uitgekeerd:

- het bruto salaris per uur in de maand direct voorafgaand aan het ontslag;
- het bruto salaris per uur van de nieuwe werkgever.

- het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt het eerste jaar 100% en het tweede jaar 50% gecompenseerd;
- het verschil wordt alleen gecompenseerd voor de formele omvang van het dienstverband die de werknemer had voorafgaande aan het ontslag.
- de vergoeding wordt ineens bij het einde van het dienstverband uitgekeerd.

Artikel 4:5 Beëindiging dienstverband of aanstelling

1. Als partijen er niet in slagen om gedurende de re-integratiefase de boventallige ambtelijke medewerker succesvol van werk naar werk te begeleiden volgt beëindiging van de aanstelling.
2. De werkgever gaat met de medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met de SBW een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige medewerker tijdens de re-integratiefase van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent met de SBW zal Westrom niet overgaan tot het VWNW-traject en de detachering van deze medewerker beëindigen.
3. De medewerker met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW kan ervoor kiezen om geen gebruik te maken van het VWNW traject als genoemd in artikel 4:2 lid 4. In dat geval wordt de arbeidsovereenkomst middels een vaststellingsovereenkomst met de SBW beëindigd waarbij een opzegtermijn van drie maanden in acht wordt genomen en de medewerker een vergoeding krijgt ter hoogte van zes maandsalarissen.

Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan

Artikel 5:1 Adviescommissie

1. De adviescommissie krijgt de taak om toe te zien op een zorgvuldige uitvoering en een juiste toepassing van de bepalingen in het sociaal plan (inclusief de uitvoering van VWNW-trajecten).
2. De commissie adviseert de werkgever over de toepassing van de in het sociaal plan neergelegde bepalingen op verzoek van hetzij werkgever, hetzij medewerker.
3. Een uitspraak van de adviescommissie geldt als een zwaarwegend advies aan de werkgever en in die geschillen voortvloeiende uit de uitvoering van VWNW-trajecten is sprake van bindend advies.
4. De werkwijze van de commissie is nader uitgewerkt in het reglement commissie Van werk naar werk Westrom. Bij de opstelling van dit reglement zijn de vakorganisaties ABVAKABO FNV en de CNV Publieke Zaak betrokken geweest. Het reglement is/wordt na instemming van de Ondernemingsraad als bijlage toegevoegd.

Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging

Artikel 6:1 Periodiek overleg

Er zal minimaal 1 maal per jaar periodiek overleg met de vakorganisaties plaatsvinden over de uitvoering van het sociaal plan.

Artikel 6:2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging

1. Na de feitelijke realisering van de organisatiewijziging zal de werkgever een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren;

2. In deze evaluatie komen tenminste aan de orde:
 - a. De doelstellingen van de organisatiewijziging en de mate waarin deze zijn gerealiseerd;
 - b. De problemen die de organisatiewijziging met zich heeft meegebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin deze zijn opgelost;
 - c. De bezwaren die tegen de organisatiewijziging zijn ingebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin daaraan is tegemoetgekomen;
 - d. De eventuele aanvullende maatregelen die nodig worden geacht om de organisatiewijziging definitief af te ronden.
3. De werkgever stuurt de rapportage van de evaluatie voor overleg aan de Ondernemingsraad en ter informatie aan de vakorganisaties.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van dit sociaal plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet beslist de werkgever na bereikte overeenstemming met de vakorganisaties.
3. De werkgever rapporteert jaarlijks aan de Ondernemingsraad geanonimiseerd over de toepassing van dit artikel.

Artikel 7.2 vervallen plaatsingsplan ITW/CCB

Door het inwerking treden van dit sociaal plan vervalt voor de medewerkers zoals genoemd in artikel 1:2, voor zover op hun van toepassing,:

1. het Plaatsingsplan ITW/CCB;
2. de maatregelen te kort aan werk vanaf punt 5, zie bijlage 2.

Artikel 7:3 Looptijd

Dit sociaal plan heeft een looptijd tot 1 april 2016 of tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse, waarbij er ieder jaar tussen partijen overleg over de actualisatie van de organisatiewijziging plaatsvindt. De werkgever neemt hiervoor het initiatief.

Artikel 7:4 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'sociaal plan Westrom'.

Artikel 7:5 Inwerkingtreding

Dit sociaal plan treedt in werking met ingang van de dag nadat ze is vastgesteld.

Hoofdstuk 8

8.1 Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht

Uitsluitend indien door de komst van de Wet Werken naar Vermogen/Participatiewet 2 de zorgplicht ten aanzien van de Wsw-medewerkers komt te vervallen wordt dit hoofdstuk met de vakorganisaties definitief vastgesteld en zijn onderstaande punten reeds overeengekomen.

1. Boventalligheid van de Wsw-medewerkers wordt vastgesteld op basis van artikel 2.5 van

het sociaal plan Westrom.

2. Indien er sprake is van situatie zoals beschreven in artikel 2:5 lid 1 sub b van het sociaal plan Westrom dan is artikel 3.3 van bovengenoemd plan van toepassing bij plaatsing in een ongewijzigde functie en artikel 3.4 van bovengenoemd plan van toepassing voor de plaatsing in een nieuwe functie.
3. Werkgever en Wsw-medewerker zullen zich maximaal inspannen om de boventallige Wsw-medewerker te herplaatsen en/of te begeleiden naar een andere passende werkplek. Werkgever zal de boventallige Wsw-medewerker door gebruik van zijn eigen expertise middels een Van Werk naar Werk-traject 9 maanden proberen te bemiddelen naar ander werk binnen dan wel buiten Westrom. De VWNW-termijn kan worden verlengd indien er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot.
4. De werkgever gaat met de Wsw-medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met werkgever een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige Wsw-medewerker tijdens het VWNW-traject van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige Wsw-medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent zal werkgever niet overgaan tot het VWNW-traject maar bij het UWV een ontslagaanvraag indienen.
5. Bij herplaatsing is het ontwikkelingstraject waarin de medewerker zich bevindt leidend. Ook zal er rekening gehouden worden met de belangstelling van de medewerker en is de geschiktheid bepalend.
Indien een externe plaatsing tot de mogelijkheid behoort, heeft het realiseren van een werkplek in een detachering of via begeleid werken de voorkeur.
6. Bij herplaatsing onderzoekt de werkgever in hoeverre een bij- of omscholing noodzakelijk is voor het vervullen van de nieuwe functie. Hierbij is het opleidingsbeleid van Westrom van toepassing.
7. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie behoudt het loon en de loonaanspraken die zijn verbonden aan zijn arbeidsovereenkomst, alsmede overige schriftelijk vastgelegde vooruitzichten.
8. Zodra bekend is wat de gevolgen van de Wet Werken naar Vermogen 2 zijn in relatie tot dit hoofdstuk, zal er met de Ondernemingsraad een beleidsnotitie worden opgesteld met betrekking tot de Wsw-populatie.
9. De adviescommissie zoals genoemd in artikel 5.1 van het sociaal plan Westrom is ook van toepassing op hoofdstuk 8.

Namens de vakorganisaties

Abvakabo FNV
Mevrouw S. Baghat-Ziadi

.....

Datum:1 april 2013

CNV Publieke Zaak
De heer F. Soeren

.....

Datum:1 april 2013

Namens de werkgever

Algemeen Directeur
De heer J.M.M. Snoek

.....

Datum:1 april 2013

Toelichting bij sociaal plan

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

Wanneer een voorgenomen organisatieverandering leidt tot boventalligheid, start de Van Werk Naar Werk-fase. Deze fase geeft rechten, maar levert ook verplichtingen op. Het VWNW- traject is individueel maatwerk, een standaardaanpak is er niet. Door de werkgever zal dan ook een extern ter zake deskundig bureau worden ingeschakeld ter ondersteuning van het VWNW-traject. Voor de ambtenaren zijn hierbij de bepalingen zoals die zijn opgenomen in de CAR UWV (nu en in de toekomst) leidend. Onderstaand wordt hierop een nadere toelichting gegeven en zijn enkele verschillen met medewerkers met een arbeidsovereenkomst verwoord.

De reïntegratietermijn (verder te noemen de VWNW-termijn) start op het moment dat het besluit tot boventalig verklaring inwerking is getreden en de duur ervan is afhankelijk van de rechtspositie. Voor ambtenaren geldt een maximale duur van twee jaar. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de ambtenaar na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar, tenzij is besloten tot verlenging.

Voor de overige medewerkers (degenen met een arbeidsovereenkomst) geldt een reïntegratietermijn van maximaal 9 maanden, ingaande direct na opstelling van het VWNW contract. Voor deze groep worden de afspraken omtrent beëindiging van het dienstverband vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst (zie bepalingen in artikel 4:4).

In het kader van het VWNW-traject gelden voor alle medewerkers de volgende bepalingen:

a. Het VWNW- onderzoek.

Medewerker en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit onderzoek zal het externe ter zake deskundige bureau ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet uiterlijk binnen 1 maand na de start van de reïntegratietermijn zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van het VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.

b. Het VWNW- contract.

In het VWNW- contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW- contract moet uiterlijk binnen drie maanden na afronding van het VWNW- onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW- contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:

- de tijdsduur van professionele begeleiding (maximaal 2 jaar);
- het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
- het moment waarop wordt besloten om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
- de beperkingen van de medewerker;
- de tijd die de werkgever de medewerker geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek);
- de werkgever financiert de noodzakelijke inspanningen voor re-integratie tot een bedrag van maximaal 7500 euro exclusief BTW.

Daarnaast worden afspraken gemaakt over specifieke voorzieningen die individueel worden

toegekend op basis van de uitkomsten van het onderzoek genoemd onder a) en die mobiliteit bevorderen. Hierbij kan gedacht worden aan onder andere:

- verhuis- en reiskosten;
- voorziening voor salaris bij lager betaalde arbeid;
- voorziening voor pensioenlacunes;
- mogelijkheid voor werknemer om VWNW traject af te kopen c.q. een stimuleringsregeling.

c. Uitvoering van het VWNW-contract.

Na ondertekening van het VWNW- contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Periodiek is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de medewerker weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Weigering kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.

d. Afronding VWNW-traject en evaluatie.

De periode van VWNW-traject eindigt na de vastgestelde termijn of eerder na plaatsing van een VWNW kandidaat of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de ambtenaar, als VWNW kandidaat, na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een adviseur een advies uitgebracht aan de werkgever en ambtenaar over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de VWNW-termijn afloopt en de ambtenaar in kennis wordt gesteld van het ontslagbesluit. De inzet van een gecertificeerd loopbaanadviseur geldt niet voor medewerkers waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, voor hen is de beëindiging van de arbeidsovereenkomst opgenomen in de vaststellingsovereenkomst.

Een VWNW-termijn kan voor ambtenaren worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

Een VWNW-termijn kan voor medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

De adviescommissie zoals bedoeld in dit sociaal plan ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten. Wanneer één van de partijen zich niet aan de afspraken zoals vastgesteld in het VWNW- contract houdt, heeft de ander het recht dit ter bespreking te stellen. Indien één van de partijen in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het contract vastgelegde afspraken, kan de andere partij eenzijdig eisen dat dit gevolgen heeft voor de wijze van voortzetting van het contract. Deze partij zal dit schriftelijk aan de andere partij kenbaar maken. De

adviescommissie zal over een geschil betreffende de afspraken in het VWNW contract een bindend advies uitbrengen.

Bijlage 1

Reglement commissie Van werk naar werk

Dit reglement dient ter uitvoering van de bepaling in artikel 10d:23 CAR-UWO en conform afspraken zoals deze zijn opgenomen in het sociaal plan Westrom 2013.

1. Samenstelling commissie

Artikel 1.1

1. Westrom stelt een commissie in als bedoeld in artikel 10d:24 CAR-UWO.
2. De commissie bestaat uit:
 - een vaste onafhankelijke voorzitter, aan te wijzen door de bestuurder;
 - een lid aan te wijzen door Westrom (bestuurder), zijnde een werknemer;
 - een extern lid aan te wijzen door de ondernemingsraad.
3. Voor elk lid wordt een plaatsvervanger benoemd.

Artikel 1.2

De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris wordt toegevoegd en maakt geen deel uit van de commissie.

Artikel 1.3

De benoeming van de voorzitter, de leden, de plaatsvervangers en de ambtelijke secretaris geschiedt door de algemeen directeur, telkens voor een termijn van drie jaar.

2. Verantwoordelijkheden

Artikel 2.1

De commissie heeft als taak Westrom desgevraagd te adviseren:

- a. over de naleving van de tussen Westrom en de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) gemaakte afspraken in het kader van het Van werk naar werk-contract;
- b. over eventuele verlenging van het Van werk naar werk-contract, zoals bedoeld in artikel 10d:22 CAR-UWO;
- c. over geschillen voortvloeiend uit het Van werk naar werk-contract.

3. Adviesaanvraag

Artikel 3.1

Een gemotiveerd verzoek om advies als bedoeld in artikel 2.1 kan worden gedaan door of namens Westrom of door de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan). Het verzoek om advies geschiedt middels een schriftelijk verzoek gericht aan het Secretariaat van de commissie Van werk naar werk, P/a Postbus 1117, 6040 KC te Roermond.

Artikel 3.2

1. Adviesvrager krijgt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de adviesaanvraag, van of namens de commissie een schriftelijke bevestiging dat het verzoek

om advies is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat tevens bericht of het verzoek door de commissie in behandeling wordt genomen, of niet.

2. Indien het verzoek om advies niet in behandeling wordt genomen, geeft de commissie gemotiveerd aan op welke gronden de adviesaanvraag niet wordt behandeld.

Artikel 3.3

Indien de commissie de adviesaanvraag in behandeling neemt informeert zij de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom over de wijze waarop dit zal gebeuren en binnen welke termijn de adviesaanvraag zal worden behandeld. Indien mogelijk wordt de datum aangegeven waarop de adviesaanvraag door de commissie zal worden behandeld.

Artikel 3.4

1. Wanneer de commissie besluit een adviesaanvraag in behandeling te nemen worden de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) of Westrom door de commissie, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen een week na dit besluit, in de gelegenheid gesteld om schriftelijk aan de commissie haar reactie op de klacht kenbaar te maken. Hierbij wordt door de commissie een termijn aangegeven waarbinnen de reactie door de commissie ontvangen dient te zijn.
2. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom worden tegelijkertijd met het bericht wanneer de vergadering plaatsvindt uitgenodigd om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om ter zake te worden gehoord.
3. Indien één der partijen of beide partijen, na behoorlijk te zijn uitgenodigd, niet verschijnen(t) wordt de adviesaanvraag niettemin door de commissie behandeld.
4. De commissie kan ook anderen dan de partijen uitnodigen om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om in verband met de adviesaanvraag nader te worden gehoord.
5. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kan (kunnen) de commissie verzoeken deskundigen of getuigen te horen in verband met de adviesaanvraag. Indien de commissie positief op dit verzoek beslist, bepaalt de commissie het tijdstip waarop dit kan gebeuren.

4. Vergadering

Artikel 4.1

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 4.2

Toegang tot de vergadering hebben:

- a. de commissieleden;
- b. de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan);
- c. de functionaris of functionarissen die Westrom vertegenwoordigen;
- d. personen als bedoeld in artikel 3.4 onder lid 5 en 6.

Artikel 4.3

De betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kunnen zich ter vergadering laten vertegenwoordigen danwel bijstaan door een gemachtigde.

Artikel 4.4

De commissie vergadert zo vaak als dit voor de afhandeling van adviesaanvragen noodzakelijk is.

5. Waarborgen privacy

Artikel 5.1

1. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom hebben geen recht op kopieën of inzage van stukken die privacygevoelige gegevens van derden, niet bij de adviesaanvraag betrokken personen, bevatten indien door deze derde(n) hiervoor geen toestemming wordt gegeven.
2. Elk lid van de commissie is verplicht tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens waarvan hij in het kader van de behandeling van adviesaanvragen kennis heeft genomen.
3. De commissie draagt er zorg voor dat alle stukken vertrouwelijk behandeld worden.

6. Beraadslaging en besluitvorming

Artikel 6.1

1. De commissie baseert haar advies met betrekking tot de adviesaanvraag uitsluitend op de ingebrachte stukken en tijdens de vergadering ingebrachte informatie.
2. De commissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
3. De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken nadat de adviesaanvraag is ontvangen, een schriftelijk en gemotiveerd advies uit. Deze termijn kan door de commissie één keer verlengd worden met vier weken. De termijn van afhandeling wordt voorts verlengd indien afhandeling van de klacht door toedoen van adviesvrager vertraging heeft opgelopen. In dat geval is de termijn van verlenging gelijk aan de duur van de vertraging.
4. De commissie brengt een bindend advies uit.
5. De commissie brengt de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en de algemeen directeur van Westrom tegelijkertijd schriftelijk op de hoogte van het bindende advies.

7. Spoedprocedure

Artikel 7.1

1. De voorzitter kan op verzoek van adviesvrager de commissie bijeen roepen om een spoedeisende aanvraag te behandelen, welke een onmiddellijke voorziening behoeft en waarvoor niet de gebruikelijke behandeling kan worden afgewacht.
2. De commissie neemt allereerst een beslissing over de spoedeisendheid van de adviesaanvraag.
3. Indien de commissie besluit om de adviesaanvraag als spoedeisend aan te merken, zijn de bepalingen voor de normale behandelingsprocedure van toepassing, voor zover de spoedeisendheid zulks toelaat.
4. Binnen drie dagen nadat de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom op behoorlijke wijze in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunten nader toe te lichten, geeft de commissie haar bindende advies. In het advies geeft de commissie voorts aan waarom en op welke onderdelen zij de adviesaanvraag als spoedeisend aanmerkt, weshalve een onmiddellijk advies c.q. voorziening noodzakelijk wordt geacht.

8. Jaarlijks verslag

Artikel 8.1

De commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden aan de algemeen directeur en

geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

9. Vaststelling van de regeling

Artikel 9.1

Deze regeling wordt vastgesteld door de algemeen directeur van Westrom, na instemming van de ondernemingsraad van Westrom en na overleg met de vakorganisaties, en treedt in werking op 1 april 2013.

Roermond,

NB. Nadat de looptijd van het sociaal plan is verstreken is dit reglement alleen van toepassing op ambtenaren conform Hoofdstuk 10d CAR-UWO. Enkel in het kader van het sociaal plan van Westrom is dit reglement ook van toepassing op SBW-ers en Wsw-ers.

Sociaal plan

Westrom

April 2013

Inhoudsopgave Sociaal Plan

	Pagina
Inleiding	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	
1.1 Doelstelling	6
1.2 Definities	6
1.3 Werkingssfeer	8
Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan	
2.1 Verplichtingen werkgever	8
2.2 Verplichtingen medewerker	8
2.3 Bezwaar	9
2.4 Plaatsingsvolgorde	9
2.5 Vaststelling boventalligheid	9
2.6 Uitgangspunten plaatsing	10
2.7 Vertrekregeling remplaçanten	10
2.8 Salarisgarantie	10
2.9 Studiefaciliteiten	10
2.10 Aanvullende scholing	11
2.11 Ambtsjubileumgratificatie	11
2.12 Functie gebonden toelage	11
Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure	
3.1 Werkingssfeer hoofdstuk	11
3.2 Functieboek	11
3.3 Plaatsing in een ongewijzigde functie	11
3.4 Plaatsing in een nieuwe functie	12
3.5 Belangstellingsregistratie	12
3.6 Voorgenomen besluit	12
3.7 Plaatsingsbesluiten	12
3.8 Proefplaatsing	12
Hoofdstuk 4 Flankerend beleid	
4.1 Werkingssfeer hoofdstuk	13
4.2 Van-werk-naar-werk-traject	13
4.3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek	13
4.4 Salarissuppletie	13
4.5 Beëindiging dienstverband of aanstelling	14
Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan	
5.1 Adviescommissie	14
Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging	
6.1 Periodiek overleg	14
6.2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging	14

Hoofdstuk 7	Slotbepalingen	
7.1	Hardheidsclausule	15
7.2	Vervallen plaatsingsplan ITW/CCB	15
7.3	Looptijd	15
7.4	Citeertitel	15
7.5	Inwerkingtreding	15
Hoofdstuk 8	Wsw-medewerkers	
8.1	Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht	15
	Toelichting bij sociaal plan	18
	Bijlage Reglement Commissie Van Werk naar Werk	20

Inleiding

Het sociaal plan is een regeling waarin Westrom als werkgever met de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak afspraken vastlegt over rechten en plichten van Westrom als werkgever en de rechten en plichten van de medewerkers in veranderingsprocessen.

Dit sociaal plan is gericht op zowel de ambtelijke medewerkers, alsmede op de medewerkers met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd, bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (verder SBW) die zijn gedetacheerd bij Westrom. Het statuut is hiermee niet van toepassing op de werknemers in dienst bij Westrom in het kader van de Wet sociale werkvoorziening, wat niet wil zeggen dat Westrom zich niet zal inspannen om ook voor de SW-werknemers zorg te dragen voor een passende oplossing voor het geval dat een reorganisatie ook voor de SW-werknemer gevolgen mocht hebben. De gemaakte afspraken zijn vastgelegd in hoofdstuk 8.

Werkgever geeft bij de uitvoering van de organisatiewijzigingen invulling aan goed werkgeverschap door medewerkers een goede begeleiding te bieden en door het treffen van maatregelen, die mogelijk nadelige gevolgen voor medewerkers voorkomen dan wel zoveel mogelijk beperken. Van de medewerker wordt veranderingsbereidheid en flexibiliteit verwacht ten aanzien van de uit te oefenen functie bij werkgever of bij het vinden van een functie buiten de organisatie van werkgever.

Toekomstige wetgeving leidt – naar alle waarschijnlijkheid - tot formatiereductie, en maakt tevens een kwaliteitsimpuls noodzakelijk om Westrom toekomstbestendig te maken met het oog op de veranderende wetgeving en (behoefte van) de doelgroep. Boventaligheid is niet te voorkomen. Het uitgangspunt is dat de medewerker, waar in de nieuwe organisatie geen arbeidsplaats voorhanden is, via de kortste weg naar een functie buiten de werkgever wordt begeleid. In een individueel vastgestelde “van-werk-naar-werk-overeenkomst” worden de gezamenlijke inspanningen en afspraken vastgelegd.

Roermond, 1 april 2013.

Sociaal Plan Westrom

De hierna genoemde partijen:

1. Gemeenschappelijke Regeling Westrom,
gevestigd te Roermond aan de Kerkeveldlaan 2, hierbij, na het verlenen van een mandaat op 3 april 2013 door het Dagelijks Bestuur, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de algemeen directeur de heer J.M.M. Snoek,

en

2. ABVAKABO FNV,
gevestigd te Zoetermeer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, S. Baghat-Ziadi, hierna te noemen 'ABVAKABO FNV',

en

3. CNV Publieke Zaak,
gevestigd te Den Haag, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, F. Soeren, hierna te noemen 'CNV Publieke Zaak',

zijn het volgend sociaal plan overeengekomen: Dit sociaal Plan is van toepassing op mogelijke organisatiewijzigingen gedurende de looptijd van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Doelstelling

Het sociaal plan heeft ten doel de uitgangspunten vast te stellen en waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborg te geven en nadere afspraken vast te stellen, die nodig zijn om organisatiewijzigingen op een sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen.

Artikel 1:2 Definities

Werkgever:	Gemeenschappelijke Regeling Westrom, hierna te noemen Westrom.
Medewerker:	De medewerker met een aanstelling bij werkgever voor onbepaalde tijd, niet zijnde een dienstbetrekking krachtens de WSW. En de medewerker met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (SBW) die is gedetacheerd bij Westrom.
Salaris:	Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal.
Salarisperspectief:	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
Maandsalaris:	Het laatstverdiende maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en alle overige in geld uit te drukken toeslagen.
Functiegebonden toelage:	De toelage aan een medewerker waarvan het recht wordt bepaald door de aard en de inhoud van de functie.
Bovenformatief:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie.
Boventaligheid:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie en de medewerkers als genoemd in artikel 2:5 lid 1 sub d.
Flankerend beleid:	Het streven om de personele gevolgen, zoveel als mogelijk is, op te vangen via door- en uitstroom bevorderende maatregelen.
Functie:	Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving verricht.
Geschikte functie:	Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.

Ongewijzigde functie:	Een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde.
Passende functie:	Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden onder meer verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan maximaal twee schalen hoger of lager zijn dan de oude functie.
Nieuwe functie:	Een functie die qua inhoud door de organisatiewijziging is gewijzigd, zodanig dat voor vervulling daarvan andere functie-eisen en/of competenties nodig zijn.
Uitwisselbare functie:	Die functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.
Functieboek:	Een overzicht van alle functies, eventueel uitgesplitst in functieboek 1 (MT functies) en functieboek 2 (overige functies), in de nieuwe organisatie, waarin per functie is vastgelegd: <ul style="list-style-type: none"> - plaats in de organisatie - omschrijving van de hoofdbestanddelen van de functie - functie-eisen - indicatieve waardering - aantal uren - ongewijzigd of nieuw
Ondernemingsraad:	De Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden.
Organisatiewijziging:	Een wijziging van werkzaamheden van Westrom (of een onderdeel daarvan) die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt en/of een interne organisatiewijziging als gevolg van verzelfstandiging van (een deel) van de organisatie of overdracht aan een (derde) privaatrechtelijke partij van de organisatie aan een ander publiekrechtelijke orgaan die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt.
Plaatsingsplan:	Een plan opgesteld door de werkgever, bevattende: <ul style="list-style-type: none"> - een overzicht van de te plaatsen medewerkers met een aanduiding van de functie; - een overzicht van de medewerkers die niet geplaatst kunnen worden.

Proefplaatsing:	Tijdelijke tewerkstelling op een nieuwe functie met het doel om te bezien of de medewerker definitief op die functie herplaatst kan worden.
Belangstellingsregistratie:	De belangstellingsregistratie is een schriftelijke gestandaardiseerde inventarisatie van de voorkeuren van de medewerker ten aanzien van functies die na de organisatiewijziging beschikbaar zijn.
Adviescommissie:	De commissie als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit sociaal plan die tot taak heeft het sociaal plan te toetsen op juiste en zorgvuldige toepassing. Als adviescommissie in het kader van dit sociaal plan fungeert de Van-werk-naar-werk-commissie van Westrom.
Vertrekpremie:	De ontslagvergoeding als genoemd in de vertrekregeling bij vrijwillig vertrek.
Remplaçant:	Niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die het dienstverband vrijwillig beëindigt door zelf ontslag te nemen. Naar het oordeel van de werkgever hoeft hierdoor de arbeidsovereenkomst of aanstelling van een boventallig verklaarde medewerker niet te worden beëindigd.

Artikel 1:3 Werkings sfeer

1. Dit sociaal plan is van toepassing op een organisatiewijziging bij werkgever die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt. Het sociaal plan heeft een looptijd van drie jaar of zoveel korter tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse.
2. Indien tijdens de werkingsduur van dit sociaal plan wijziging van economische of wettelijke omstandigheden, waaronder wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving, hiertoe aanleiding geven, zullen partijen tijdig in overleg treden over eventuele wijziging van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan

Artikel 2:1 Verplichtingen werkgever

1. De werkgever zal zich bij de organisatiewijziging tot het uiterste inspannen om de medewerker van werk naar werk te begeleiden.
2. Mocht het interne aanbod van functies niet toereikend zijn, dan biedt de werkgever aan medewerker zorgvuldige begeleiding om een functie extern te verwerven zoals bedoeld in hoofdstuk 4.
3. De situatie kan zich voordoen dat intern en extern geen functie gevonden wordt. In die situatie kan werkgever een nader besluit nemen en kan worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband, met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 4.

Artikel 2:2 Verplichtingen medewerker

1. Op de medewerker rusten de volgende verplichtingen:

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem is toegewezen te vervullen.

De boventallig geplaatste medewerker is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen, zover dat in redelijkheid en billijkheid van hem verlangd kan worden.

2. Wanneer de medewerker na zorgvuldig overleg weigert een passende functie, dan wel tijdelijk opgedragen werkzaamheden, te vervullen bij boventaligheid, gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.
3. Wanneer de medewerker tijdens het VWNW traject een passende baan wordt aangeboden door een andere werkgever met de minimale duur van 1 jaar, met uitzicht op een verlenging, en de medewerker deze baan na zorgvuldig overleg weigert te aanvaarden gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.

Artikel 2:3 Bezwaar

1. De medewerker die bezwaren heeft tegen besluiten voortvloeiende uit de toepassing van dit sociaal plan kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de adviescommissie, zoals bedoeld in hoofdstuk 5.
2. Deze Commissie brengt advies uit aan de Algemeen Directeur.
3. Dit laat onverlet dat na besluitvorming medewerkers de voor hen geldende rechtsgang kunnen volgen.

Artikel 2:4 Plaatsingsvolgorde

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:
 - a. Plaatsing in een ongewijzigde functie. Als hoofdregel geldt mens volgt functie.
 - b. De medewerker wordt geplaatst in een passende functie.
 - c. De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie.
 - d. De medewerker wordt boventallig geplaatst.
2. Plaatsingsbesluiten, als bedoeld in het eerste lid, worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Artikel 2:5 Vaststelling boventaligheid

1. Bij het vaststellen welke medewerker boventallig wordt, kunnen vier situaties worden onderscheiden:
 - a. functies of formatieplaatsen verdwijnen als gevolg van het inkrimpen of beëindigen van activiteiten. De medewerker die werkzaam is in een functie die wordt opgeheven of krimpt in formatie wordt aangemerkt als boventallig;
 - b. functies verdwijnen als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen (structuurwijzigingen, verzelfstandiging, overdracht of taakoverheveling). De medewerker die werkzaam is in een functie die verdwijnt als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen wordt aangemerkt als boventallig.
 - c. medewerkers die op het moment van inwerkingtreden van dit sociaal plan bovenformatief geplaatst zijn worden ook aangemerkt als boventallig.

- d. Medewerkers die gedetacheerd zijn en waarvan tijdens de looptijd van dit sociaal plan de detachering door de inlener, niet zijnde de werkgever, wordt beëindigd worden ook als boventallig aangemerkt.
2. Voordat in het vorige lid een medewerker wordt aangemerkt als boventallig wordt eerst bekeken of de gewenste reductie van de formatie kan worden bereikt door het vertrek van:
 - a. een medewerker die vrijwillig zijn dienstverband geheel beëindigt en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers;
 - b. een medewerker met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is afgesloten en waarvan de arbeidsovereenkomst van rechtswege afloopt;
 - c. een medewerker die binnen drie maanden met (keuze) pensioen gaat en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers.

Artikel 2:6 Uitgangspunten plaatsing

1. Uitgangspunten voor plaatsing zijn:
 - a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals deze mogelijk blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, functioneringsgesprekken, POP-gesprekken (Individueel ontwikkelings Plan), en eventuele assessments;
 - b. de voorkeur van de medewerker, die niet in een ongewijzigde functie geplaatst kan worden, voor bepaalde functies, zoals blijkt uit de door de medewerker ingevulde belangstellingsregistratie.
2. De medewerker is gehouden om mee te werken aan gesprekken en assessments die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens, als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele assessments/ tests zijn voor rekening van de werkgever.
3. De boventallig geplaatste medewerker geniet, indien geschikt, de voorkeur bij interne vacatures.

Artikel 2:7 Vertrekregeling remplaçanten

1. Een niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die werkt in een categorie uitwisselbare functies waarin ontslagen vallen en die het dienstverband vrijwillig beëindigt, ontvangt een bruto uitkering ineens van drie maandinkomens.
2. Voorwaarde is dat zijn vertrek ertoe leidt dat:
 - a. de arbeidsovereenkomst/aanstelling met een reeds boventallig verklaarde medewerker niet hoeft te worden beëindigd.
 - b. de niet-boventallig verklaarde medewerker niet arbeidsongeschikt is en dat hem niet reeds is meegedeeld dat zijn arbeidsovereenkomst om redenen gelegen buiten de organisatiewijziging, zou moeten eindigen (bijvoorbeeld vanwege beëindiging van rechtswege, functioneren, bereiken pensioengerechtigde leeftijd, keuze pensioen, e.d.).
3. Het is aan de werkgever om een verzoek van een medewerker tot toepassing van de remplaçantenregeling te honoreren.

Artikel 2:8 Salarisgarantie

1. De medewerker die als gevolg van de organisatiewijziging wordt geplaatst in een andere functie binnen Westrom, of bij een van de aan Westrom gelieerde bedrijven, behoudt tenminste recht op het salaris en het salarisperspectief zoals dat voor hem gold in de oude functie.

Artikel 2:9 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de organisatie,

behoudt de rechten die hem bij besluit van de werkgever zijn toegekend indien hij de studie voortzet.

2. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, waarbij het vervolgen van de studie niet meer noodzakelijk is voor het vervullen van de functie en die in overleg met zijn leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen.
3. Lid 2 is eveneens van toepassing op de boventallige medewerker.

Artikel 2:10 Aanvullende scholing

1. De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, bij of om te scholen. De medewerker is gehouden om mee te werken aan het volgen van scholing in dit kader. Afspraken hierover worden opgenomen / toegevoegd in het Persoonlijk Ontwikkelings Plan van de medewerker.
2. De geldende regeling studie en studiefaciliteiten van Westrom is verder integraal van toepassing op dit artikel.

Artikel 2:11 Dienst/ambtsjubileumgratificatie

Indien een boventallige medewerker ontslag neemt of ontslagen wordt en op de datum van ontslag binnen vijf jaren recht zou hebben gehad op een dienst/ambtsjubileumgratificatie conform het attentiebeleid van werkgever wordt hem deze gratificatie naar rato alsnog uitgekeerd.

Artikel 2:12 Functiegebonden toelage

Voor de medewerker met een functiegebonden toelage, die wordt geplaatst in een andere functie waarbij geen sprake is van een toelage of die boventallig wordt, vindt de volgende afbouw plaats:

- het eerste jaar wordt de toelage voor 75% behouden;
- het tweede jaar wordt de toelage voor 50% behouden;
- het derde jaar wordt de toelage voor 25% behouden;
- het vierde jaar is de toelage beëindigd.

Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op situaties zoals omschreven in artikel 2:5 lid 1b.

Artikel 3:2 Functieboek

Alle functies worden uitgewerkt in een functieboek. Het functieboek wordt tijdig, voor aanvang van de plaatsingsprocedure, aan de medewerkers ter kennis gebracht.

Artikel 3:3 Plaatsing in een ongewijzigde functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als ongewijzigde functie, zal de medewerker op basis van het principe "mens volgt functie" worden geplaatst in deze functie.
2. Indien sprake is van boventalligheid voor een ongewijzigde functie zal plaatsing in de functie geschieden op basis van geschiktheid kijkende naar functie-eisen, functiecriteria en passendheid binnen de organisatie via de bestaande selectieprocedure van Westrom .

Artikel 3:4 Plaatsing in een nieuwe functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als een nieuwe functie, kan deze medewerker niet op grond van het principe "mens volgt werk" worden geplaatst. Hij zal via de belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar moeten maken voor opengestelde passende functies.
2. Selectie van kandidaten voor deze functies zal geschieden volgens de bestaande selectieprocedure van Westrom.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

1. Aan het begin van de plaatsingsprocedure vindt onder de medewerkers, betrokken bij de organisatieverandering, een belangstellingsregistratie plaats. De medewerkers worden gedurende 10 werkdagen in de gelegenheid gesteld middels een belangstellingsformulier hun voorkeursvolgorde voor maximaal 3 functies uit het functieboek kenbaar te maken.
2. Het proces rondom belangstellingsregistratie vindt, indien van toepassing, zo veel mogelijk per organisatielaag getrapt (top down) plaats.

Artikel 3:6 Voorgenomen besluit

1. De werkgever maakt het voornemen tot plaatsingsbesluit kenbaar aan de medewerker.
2. De medewerker kan binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen besluit zijn eventuele zienswijze schriftelijk aan de adviescommissie kenbaar maken.

Artikel 3:7 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt binnen 2 weken het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit, indien van toepassing, wordt het gemotiveerd advies van de adviescommissie toegevoegd.
2. De medewerker kan bezwaar aantekenen tegen het besluit conform de in artikel 2:3 beschreven bezwarenprocedure.
3. Het indienen van bezwaar heeft geen opschortende werking.

Artikel 3:8 Proefplaatsing

1. Indien de medewerker bij de werkgever wordt geplaatst in een nieuwe functie kan de werkgever beargumenteerd besluiten dit uit te voeren in de vorm van een proefplaatsing. Hiertoe wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten waarin de afspraken met betrekking tot scholing, vastgestelde evaluatiemomenten e.d. zijn vastgelegd. Hierin wordt een koppeling gelegd met het Persoonlijk Ontwikkelings Plan (POP).
2. De proefplaatsing duurt maximaal 1 jaar. Een kortere tijd wordt vooraf schriftelijk afgesproken. Tijdens de proefplaatsing vinden een of meerdere evaluaties plaats. Indien voor het einde van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, kan de proefplaatsing vroegtijdig worden beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.
3. Indien tijdens of na afloop van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, wordt een nieuwe passende functie aangeboden. Indien geen passende functie voorhanden is kan een geschikte functie worden aangeboden.
4. Wordt de functie na afloop van de proefplaatsing passend geacht, dan wordt de medewerker definitief in deze functie geplaatst.
5. Indien de medewerker direct definitief geplaatst wordt in een nieuwe functie en binnen 1 jaar na plaatsing blijkt dat de plaats niet passend en geschikt is wordt de plaatsing direct beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.

Hoofdstuk 4 Flankerend beleid

Artikel 4:1 Werkings sfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle situaties zoals omschreven in artikel 2:5.

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

1. Zodra er sprake is van boventaligheid, start voor de boventalige medewerker het Van Werk Naar Werk-traject (verder te noemen VWNW-traject). Doel van dit traject is de kansen op ander werk maximaal te benutten door middel van maatwerk. Werkgever is aangesloten bij Banenplein Limburg en zal in dit kader de daaruit voortvloeiende dienstverlening op het gebied van flexibiliteit en mobiliteit optimaal benutten.
2. In het VWNW- contract worden per medewerker resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden individuele voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren.
3. De duur van het VWNW-traject, vastgelegd in een contract, bedraagt maximaal twee jaar voor medewerkers waarvoor een aanstelling geldt. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar.
4. De duur van het VWNW-traject, direct ingaande na opstelling van het contract (maximaal 1 maand), bedraagt maximaal 9 maanden voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst. Voor hen zijn verder de bepalingen vanuit artikel 4:5 lid 2 en 3 van toepassing.
5. De adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 5:1, ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten.

Artikel 4:3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek

1. Elke boventalige medewerker die gedurende de re-integratiefase zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling vrijwillig beëindigt, bijvoorbeeld in verband met het verkrijgen van werk elders, kan aanspraak maken op een vertrekpremie.
2. Indien een passende of geschikte interne functie aangeboden is aan medewerker voordat hij op eigen verzoek ontslag neemt, ontvangt medewerker geen vertrekpremie.
3. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor deze vertrekregeling, krijgt een ontslagvergoeding op basis van 50% van het salaris dat de medewerker zou hebben verdiend vanaf de eerstvolgende maand na de feitelijke beëindiging van de dienstbetrekking tot aan het einde van de voor hem geldende VWNW-termijn indien hij niet zelf met ontslag zou zijn gegaan.
4. De medewerker die in aanmerking kan komen voor de vertrekregeling dient schriftelijk een verzoek hiervoor in bij werkgever.

Artikel 4.4 salarissuppletie

1. De boventalige medewerker met een ambtelijke aanstelling die binnen de re-integratietermijn een baan vindt buiten Westrom ontvangt tot het einde van de VWNW-termijn een financiële aanvulling op zijn salaris indien het bij de nieuwe werkgever te verdienen salaris lager is dan zijn salaris bij Westrom.

Deze aanvulling wordt als volgt berekend en uitgekeerd:

- het bruto salaris per uur in de maand direct voorafgaand aan het ontslag;
- het bruto salaris per uur van de nieuwe werkgever.

- het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt het eerste jaar 100% en het tweede jaar 50% gecompenseerd;
- het verschil wordt alleen gecompenseerd voor de formele omvang van het dienstverband die de werknemer had voorafgaande aan het ontslag.
- de vergoeding wordt ineens bij het einde van het dienstverband uitgekeerd.

Artikel 4:5 Beëindiging dienstverband of aanstelling

1. Als partijen er niet in slagen om gedurende de re-integratiefase de boventallige ambtelijke medewerker succesvol van werk naar werk te begeleiden volgt beëindiging van de aanstelling.
2. De werkgever gaat met de medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met de SBW een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige medewerker tijdens de re-integratiefase van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent met de SBW zal Westrom niet overgaan tot het VWNW-traject en de detachering van deze medewerker beëindigen.
3. De medewerker met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW kan ervoor kiezen om geen gebruik te maken van het VWNW traject als genoemd in artikel 4:2 lid 4. In dat geval wordt de arbeidsovereenkomst middels een vaststellingsovereenkomst met de SBW beëindigd waarbij een opzegtermijn van drie maanden in acht wordt genomen en de medewerker een vergoeding krijgt ter hoogte van zes maandsalarissen.

Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan

Artikel 5:1 Adviescommissie

1. De adviescommissie krijgt de taak om toe te zien op een zorgvuldige uitvoering en een juiste toepassing van de bepalingen in het sociaal plan (inclusief de uitvoering van VWNW-trajecten).
2. De commissie adviseert de werkgever over de toepassing van de in het sociaal plan neergelegde bepalingen op verzoek van hetzij werkgever, hetzij medewerker.
3. Een uitspraak van de adviescommissie geldt als een zwaarwegend advies aan de werkgever en in die geschillen voortvloeiende uit de uitvoering van VWNW-trajecten is sprake van bindend advies.
4. De werkwijze van de commissie is nader uitgewerkt in het reglement commissie Van werk naar werk Westrom. Bij de opstelling van dit reglement zijn de vakorganisaties ABVAKABO FNV en de CNV Publieke Zaak betrokken geweest. Het reglement is/wordt na instemming van de Ondernemingsraad als bijlage toegevoegd.

Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging

Artikel 6:1 Periodiek overleg

Er zal minimaal 1 maal per jaar periodiek overleg met de vakorganisaties plaatsvinden over de uitvoering van het sociaal plan.

Artikel 6:2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging

1. Na de feitelijke realisering van de organisatiewijziging zal de werkgever een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren;

2. In deze evaluatie komen tenminste aan de orde:
 - a. De doelstellingen van de organisatiewijziging en de mate waarin deze zijn gerealiseerd;
 - b. De problemen die de organisatiewijziging met zich heeft meegebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin deze zijn opgelost;
 - c. De bezwaren die tegen de organisatiewijziging zijn ingebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin daaraan is tegemoetgekomen;
 - d. De eventuele aanvullende maatregelen die nodig worden geacht om de organisatiewijziging definitief af te ronden.
3. De werkgever stuurt de rapportage van de evaluatie voor overleg aan de Ondernemingsraad en ter informatie aan de vakorganisaties.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van dit sociaal plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet beslist de werkgever na bereikte overeenstemming met de vakorganisaties.
3. De werkgever rapporteert jaarlijks aan de Ondernemingsraad geanonimiseerd over de toepassing van dit artikel.

Artikel 7.2 vervallen plaatsingsplan ITW/CCB

Door het inwerking treden van dit sociaal plan vervalt voor de medewerkers zoals genoemd in artikel 1:2, voor zover op hun van toepassing,:

1. het Plaatsingsplan ITW/CCB;
2. de maatregelen te kort aan werk vanaf punt 5, zie bijlage 2.

Artikel 7:3 Looptijd

Dit sociaal plan heeft een looptijd tot 1 april 2016 of tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse, waarbij er ieder jaar tussen partijen overleg over de actualisatie van de organisatiewijziging plaatsvindt. De werkgever neemt hiervoor het initiatief.

Artikel 7:4 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'sociaal plan Westrom'.

Artikel 7:5 Inwerkingtreding

Dit sociaal plan treedt in werking met ingang van de dag nadat ze is vastgesteld.

Hoofdstuk 8

8.1 Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht

Uitsluitend indien door de komst van de Wet Werken naar Vermogen/Participatiewet 2 de zorgplicht ten aanzien van de Wsw-medewerkers komt te vervallen wordt dit hoofdstuk met de vakorganisaties definitief vastgesteld en zijn onderstaande punten reeds overeengekomen.

1. Boventalligheid van de Wsw-medewerkers wordt vastgesteld op basis van artikel 2.5 van

het sociaal plan Westrom.

2. Indien er sprake is van situatie zoals beschreven in artikel 2:5 lid 1 sub b van het sociaal plan Westrom dan is artikel 3.3 van bovengenoemd plan van toepassing bij plaatsing in een ongewijzigde functie en artikel 3.4 van bovengenoemd plan van toepassing voor de plaatsing in een nieuwe functie.
3. Werkgever en Wsw-medewerker zullen zich maximaal inspannen om de boventallige Wsw-medewerker te herplaatsen en/of te begeleiden naar een andere passende werkplek. Werkgever zal de boventallige Wsw-medewerker door gebruik van zijn eigen expertise middels een Van Werk naar Werk-traject 9 maanden proberen te bemiddelen naar ander werk binnen dan wel buiten Westrom. De VWNW-termijn kan worden verlengd indien er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot.
4. De werkgever gaat met de Wsw-medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met werkgever een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige Wsw-medewerker tijdens het VWNW-traject van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige Wsw-medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent zal werkgever niet overgaan tot het VWNW-traject maar bij het UWV een ontslagaanvraag indienen.
5. Bij herplaatsing is het ontwikkelingstraject waarin de medewerker zich bevindt leidend. Ook zal er rekening gehouden worden met de belangstelling van de medewerker en is de geschiktheid bepalend.
Indien een externe plaatsing tot de mogelijkheid behoort, heeft het realiseren van een werkplek in een detachering of via begeleid werken de voorkeur.
6. Bij herplaatsing onderzoekt de werkgever in hoeverre een bij- of omscholing noodzakelijk is voor het vervullen van de nieuwe functie. Hierbij is het opleidingsbeleid van Westrom van toepassing.
7. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie behoudt het loon en de loonaanspraken die zijn verbonden aan zijn arbeidsovereenkomst, alsmede overige schriftelijk vastgelegde vooruitzichten.
8. Zodra bekend is wat de gevolgen van de Wet Werken naar Vermogen 2 zijn in relatie tot dit hoofdstuk, zal er met de Ondernemingsraad een beleidsnotitie worden opgesteld met betrekking tot de Wsw-populatie.
9. De adviescommissie zoals genoemd in artikel 5.1 van het sociaal plan Westrom is ook van toepassing op hoofdstuk 8.

Namens de vakorganisaties

Abvakabo FNV
Mevrouw S. Baghat-Ziadi

.....

Datum:1 april 2013

CNV Publieke Zaak
De heer F. Soeren

.....

Datum:1 april 2013

Namens de werkgever

Algemeen Directeur
De heer J.M.M. Snoek

.....

Datum:1 april 2013

Toelichting bij sociaal plan

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

Wanneer een voorgenomen organisatieverandering leidt tot boventalligheid, start de Van Werk Naar Werk-fase. Deze fase geeft rechten, maar levert ook verplichtingen op. Het VWNW- traject is individueel maatwerk, een standaardaanpak is er niet. Door de werkgever zal dan ook een extern ter zake deskundig bureau worden ingeschakeld ter ondersteuning van het VWNW-traject. Voor de ambtenaren zijn hierbij de bepalingen zoals die zijn opgenomen in de CAR UWV (nu en in de toekomst) leidend. Onderstaand wordt hierop een nadere toelichting gegeven en zijn enkele verschillen met medewerkers met een arbeidsovereenkomst verwoord.

De reïntegratietermijn (verder te noemen de VWNW-termijn) start op het moment dat het besluit tot boventalig verklaring inwerking is getreden en de duur ervan is afhankelijk van de rechtspositie. Voor ambtenaren geldt een maximale duur van twee jaar. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de ambtenaar na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar, tenzij is besloten tot verlenging.

Voor de overige medewerkers (degenen met een arbeidsovereenkomst) geldt een reïntegratietermijn van maximaal 9 maanden, ingaande direct na opstelling van het VWNW contract. Voor deze groep worden de afspraken omtrent beëindiging van het dienstverband vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst (zie bepalingen in artikel 4:4).

In het kader van het VWNW-traject gelden voor alle medewerkers de volgende bepalingen:

a. Het VWNW- onderzoek.

Medewerker en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit onderzoek zal het externe ter zake deskundige bureau ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet uiterlijk binnen 1 maand na de start van de reïntegratietermijn zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van het VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.

b. Het VWNW- contract.

In het VWNW- contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW- contract moet uiterlijk binnen drie maanden na afronding van het VWNW- onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW- contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:

- de tijdsduur van professionele begeleiding (maximaal 2 jaar);
- het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
- het moment waarop wordt besloten om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
- de beperkingen van de medewerker;
- de tijd die de werkgever de medewerker geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek);
- de werkgever financiert de noodzakelijke inspanningen voor re-integratie tot een bedrag van maximaal 7500 euro exclusief BTW.

Daarnaast worden afspraken gemaakt over specifieke voorzieningen die individueel worden

toegekend op basis van de uitkomsten van het onderzoek genoemd onder a) en die mobiliteit bevorderen. Hierbij kan gedacht worden aan onder andere:

- verhuis- en reiskosten;
- voorziening voor salaris bij lager betaalde arbeid;
- voorziening voor pensioenlacunes;
- mogelijkheid voor werknemer om VWNW traject af te kopen c.q. een stimuleringsregeling.

c. Uitvoering van het VWNW-contract.

Na ondertekening van het VWNW- contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Periodiek is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de medewerker weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Weigering kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.

d. Afronding VWNW-traject en evaluatie.

De periode van VWNW-traject eindigt na de vastgestelde termijn of eerder na plaatsing van een VWNW kandidaat of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de ambtenaar, als VWNW kandidaat, na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een adviseur een advies uitgebracht aan de werkgever en ambtenaar over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de VWNW-termijn afloopt en de ambtenaar in kennis wordt gesteld van het ontslagbesluit. De inzet van een gecertificeerd loopbaanadviseur geldt niet voor medewerkers waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, voor hen is de beëindiging van de arbeidsovereenkomst opgenomen in de vaststellingsovereenkomst.

Een VWNW-termijn kan voor ambtenaren worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

Een VWNW-termijn kan voor medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

De adviescommissie zoals bedoeld in dit sociaal plan ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten. Wanneer één van de partijen zich niet aan de afspraken zoals vastgesteld in het VWNW- contract houdt, heeft de ander het recht dit ter bespreking te stellen. Indien één van de partijen in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het contract vastgelegde afspraken, kan de andere partij eenzijdig eisen dat dit gevolgen heeft voor de wijze van voortzetting van het contract. Deze partij zal dit schriftelijk aan de andere partij kenbaar maken. De

adviescommissie zal over een geschil betreffende de afspraken in het VWNW contract een bindend advies uitbrengen.

Bijlage 1

Reglement commissie Van werk naar werk

Dit reglement dient ter uitvoering van de bepaling in artikel 10d:23 CAR-UWO en conform afspraken zoals deze zijn opgenomen in het sociaal plan Westrom 2013.

1. Samenstelling commissie

Artikel 1.1

1. Westrom stelt een commissie in als bedoeld in artikel 10d:24 CAR-UWO.
2. De commissie bestaat uit:
 - een vaste onafhankelijke voorzitter, aan te wijzen door de bestuurder;
 - een lid aan te wijzen door Westrom (bestuurder), zijnde een werknemer;
 - een extern lid aan te wijzen door de ondernemingsraad.
3. Voor elk lid wordt een plaatsvervanger benoemd.

Artikel 1.2

De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris wordt toegevoegd en maakt geen deel uit van de commissie.

Artikel 1.3

De benoeming van de voorzitter, de leden, de plaatsvervangers en de ambtelijke secretaris geschiedt door de algemeen directeur, telkens voor een termijn van drie jaar.

2. Verantwoordelijkheden

Artikel 2.1

De commissie heeft als taak Westrom desgevraagd te adviseren:

- a. over de naleving van de tussen Westrom en de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) gemaakte afspraken in het kader van het Van werk naar werk-contract;
- b. over eventuele verlenging van het Van werk naar werk-contract, zoals bedoeld in artikel 10d:22 CAR-UWO;
- c. over geschillen voortvloeiend uit het Van werk naar werk-contract.

3. Adviesaanvraag

Artikel 3.1

Een gemotiveerd verzoek om advies als bedoeld in artikel 2.1 kan worden gedaan door of namens Westrom of door de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan). Het verzoek om advies geschiedt middels een schriftelijk verzoek gericht aan het Secretariaat van de commissie Van werk naar werk, P/a Postbus 1117, 6040 KC te Roermond.

Artikel 3.2

1. Adviesvrager krijgt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de adviesaanvraag, van of namens de commissie een schriftelijke bevestiging dat het verzoek

om advies is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat tevens bericht of het verzoek door de commissie in behandeling wordt genomen, of niet.

2. Indien het verzoek om advies niet in behandeling wordt genomen, geeft de commissie gemotiveerd aan op welke gronden de adviesaanvraag niet wordt behandeld.

Artikel 3.3

Indien de commissie de adviesaanvraag in behandeling neemt informeert zij de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom over de wijze waarop dit zal gebeuren en binnen welke termijn de adviesaanvraag zal worden behandeld. Indien mogelijk wordt de datum aangegeven waarop de adviesaanvraag door de commissie zal worden behandeld.

Artikel 3.4

1. Wanneer de commissie besluit een adviesaanvraag in behandeling te nemen worden de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) of Westrom door de commissie, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen een week na dit besluit, in de gelegenheid gesteld om schriftelijk aan de commissie haar reactie op de klacht kenbaar te maken. Hierbij wordt door de commissie een termijn aangegeven waarbinnen de reactie door de commissie ontvangen dient te zijn.
2. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom worden tegelijkertijd met het bericht wanneer de vergadering plaatsvindt uitgenodigd om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om ter zake te worden gehoord.
3. Indien één der partijen of beide partijen, na behoorlijk te zijn uitgenodigd, niet verschijnen(t) wordt de adviesaanvraag niettemin door de commissie behandeld.
4. De commissie kan ook anderen dan de partijen uitnodigen om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om in verband met de adviesaanvraag nader te worden gehoord.
5. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kan (kunnen) de commissie verzoeken deskundigen of getuigen te horen in verband met de adviesaanvraag. Indien de commissie positief op dit verzoek beslist, bepaalt de commissie het tijdstip waarop dit kan gebeuren.

4. Vergadering

Artikel 4.1

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 4.2

Toegang tot de vergadering hebben:

- a. de commissieleden;
- b. de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan);
- c. de functionaris of functionarissen die Westrom vertegenwoordigen;
- d. personen als bedoeld in artikel 3.4 onder lid 5 en 6.

Artikel 4.3

De betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kunnen zich ter vergadering laten vertegenwoordigen danwel bijstaan door een gemachtigde.

Artikel 4.4

De commissie vergadert zo vaak als dit voor de afhandeling van adviesaanvragen noodzakelijk is.

5. Waarborgen privacy

Artikel 5.1

1. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom hebben geen recht op kopieën of inzage van stukken die privacygevoelige gegevens van derden, niet bij de adviesaanvraag betrokken personen, bevatten indien door deze derde(n) hiervoor geen toestemming wordt gegeven.
2. Elk lid van de commissie is verplicht tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens waarvan hij in het kader van de behandeling van adviesaanvragen kennis heeft genomen.
3. De commissie draagt er zorg voor dat alle stukken vertrouwelijk behandeld worden.

6. Beraadslaging en besluitvorming

Artikel 6.1

1. De commissie baseert haar advies met betrekking tot de adviesaanvraag uitsluitend op de ingebrachte stukken en tijdens de vergadering ingebrachte informatie.
2. De commissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
3. De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken nadat de adviesaanvraag is ontvangen, een schriftelijk en gemotiveerd advies uit. Deze termijn kan door de commissie één keer verlengd worden met vier weken. De termijn van afhandeling wordt voorts verlengd indien afhandeling van de klacht door toedoen van adviesvrager vertraging heeft opgelopen. In dat geval is de termijn van verlenging gelijk aan de duur van de vertraging.
4. De commissie brengt een bindend advies uit.
5. De commissie brengt de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en de algemeen directeur van Westrom tegelijkertijd schriftelijk op de hoogte van het bindende advies.

7. Spoedprocedure

Artikel 7.1

1. De voorzitter kan op verzoek van adviesvrager de commissie bijeen roepen om een spoedeisende aanvraag te behandelen, welke een onmiddellijke voorziening behoeft en waarvoor niet de gebruikelijke behandeling kan worden afgewacht.
2. De commissie neemt allereerst een beslissing over de spoedeisendheid van de adviesaanvraag.
3. Indien de commissie besluit om de adviesaanvraag als spoedeisend aan te merken, zijn de bepalingen voor de normale behandelingsprocedure van toepassing, voor zover de spoedeisendheid zulks toelaat.
4. Binnen drie dagen nadat de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom op behoorlijke wijze in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunten nader toe te lichten, geeft de commissie haar bindende advies. In het advies geeft de commissie voorts aan waarom en op welke onderdelen zij de adviesaanvraag als spoedeisend aanmerkt, weshalve een onmiddellijk advies c.q. voorziening noodzakelijk wordt geacht.

8. Jaarlijks verslag

Artikel 8.1

De commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden aan de algemeen directeur en

geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

9. Vaststelling van de regeling

Artikel 9.1

Deze regeling wordt vastgesteld door de algemeen directeur van Westrom, na instemming van de ondernemingsraad van Westrom en na overleg met de vakorganisaties, en treedt in werking op 1 april 2013.

Roermond,

NB. Nadat de looptijd van het sociaal plan is verstreken is dit reglement alleen van toepassing op ambtenaren conform Hoofdstuk 10d CAR-UWO. Enkel in het kader van het sociaal plan van Westrom is dit reglement ook van toepassing op SBW-ers en Wsw-ers.

Sociaal plan

Westrom

April 2013

Inhoudsopgave Sociaal Plan

	Pagina
Inleiding	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	
1.1 Doelstelling	6
1.2 Definities	6
1.3 Werkingssfeer	8
Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan	
2.1 Verplichtingen werkgever	8
2.2 Verplichtingen medewerker	8
2.3 Bezwaar	9
2.4 Plaatsingsvolgorde	9
2.5 Vaststelling boventalligheid	9
2.6 Uitgangspunten plaatsing	10
2.7 Vertrekregeling remplaçanten	10
2.8 Salarisgarantie	10
2.9 Studiefaciliteiten	10
2.10 Aanvullende scholing	11
2.11 Ambtsjubileumgratificatie	11
2.12 Functie gebonden toelage	11
Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure	
3.1 Werkingssfeer hoofdstuk	11
3.2 Functieboek	11
3.3 Plaatsing in een ongewijzigde functie	11
3.4 Plaatsing in een nieuwe functie	12
3.5 Belangstellingsregistratie	12
3.6 Voorgenomen besluit	12
3.7 Plaatsingsbesluiten	12
3.8 Proefplaatsing	12
Hoofdstuk 4 Flankerend beleid	
4.1 Werkingssfeer hoofdstuk	13
4.2 Van-werk-naar-werk-traject	13
4.3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek	13
4.4 Salarissuppletie	13
4.5 Beëindiging dienstverband of aanstelling	14
Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan	
5.1 Adviescommissie	14
Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging	
6.1 Periodiek overleg	14
6.2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging	14

Hoofdstuk 7	Slotbepalingen	
7.1	Hardheidsclausule	15
7.2	Vervallen plaatsingsplan ITW/CCB	15
7.3	Looptijd	15
7.4	Citeertitel	15
7.5	Inwerkingtreding	15
Hoofdstuk 8	Wsw-medewerkers	
8.1	Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht	15
	Toelichting bij sociaal plan	18
	Bijlage Reglement Commissie Van Werk naar Werk	20

Inleiding

Het sociaal plan is een regeling waarin Westrom als werkgever met de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak afspraken vastlegt over rechten en plichten van Westrom als werkgever en de rechten en plichten van de medewerkers in veranderingsprocessen.

Dit sociaal plan is gericht op zowel de ambtelijke medewerkers, alsmede op de medewerkers met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd, bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (verder SBW) die zijn gedetacheerd bij Westrom. Het statuut is hiermee niet van toepassing op de werknemers in dienst bij Westrom in het kader van de Wet sociale werkvoorziening, wat niet wil zeggen dat Westrom zich niet zal inspannen om ook voor de SW-werknemers zorg te dragen voor een passende oplossing voor het geval dat een reorganisatie ook voor de SW-werknemer gevolgen mocht hebben. De gemaakte afspraken zijn vastgelegd in hoofdstuk 8.

Werkgever geeft bij de uitvoering van de organisatiewijzigingen invulling aan goed werkgeverschap door medewerkers een goede begeleiding te bieden en door het treffen van maatregelen, die mogelijk nadelige gevolgen voor medewerkers voorkomen dan wel zoveel mogelijk beperken. Van de medewerker wordt veranderingsbereidheid en flexibiliteit verwacht ten aanzien van de uit te oefenen functie bij werkgever of bij het vinden van een functie buiten de organisatie van werkgever.

Toekomstige wetgeving leidt – naar alle waarschijnlijkheid - tot formatiereductie, en maakt tevens een kwaliteitsimpuls noodzakelijk om Westrom toekomstbestendig te maken met het oog op de veranderende wetgeving en (behoefte van) de doelgroep. Bovenalligheid is niet te voorkomen. Het uitgangspunt is dat de medewerker, waar in de nieuwe organisatie geen arbeidsplaats voorhanden is, via de kortste weg naar een functie buiten de werkgever wordt begeleid. In een individueel vastgestelde “van-werk-naar-werk-overeenkomst” worden de gezamenlijke inspanningen en afspraken vastgelegd.

Roermond, 1 april 2013.

Sociaal Plan Westrom

De hierna genoemde partijen:

1. Gemeenschappelijke Regeling Westrom,
gevestigd te Roermond aan de Kerkeveldlaan 2, hierbij, na het verlenen van een mandaat op 3 april 2013 door het Dagelijks Bestuur, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de algemeen directeur de heer J.M.M. Snoek,

en

2. ABVAKABO FNV,
gevestigd te Zoetermeer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, S. Baghat-Ziadi, hierna te noemen 'ABVAKABO FNV',

en

3. CNV Publieke Zaak,
gevestigd te Den Haag, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, F. Soeren, hierna te noemen 'CNV Publieke Zaak',

zijn het volgend sociaal plan overeengekomen: Dit sociaal Plan is van toepassing op mogelijke organisatiewijzigingen gedurende de looptijd van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Doelstelling

Het sociaal plan heeft ten doel de uitgangspunten vast te stellen en waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborg te geven en nadere afspraken vast te stellen, die nodig zijn om organisatiewijzigingen op een sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen.

Artikel 1:2 Definities

Werkgever:	Gemeenschappelijke Regeling Westrom, hierna te noemen Westrom.
Medewerker:	De medewerker met een aanstelling bij werkgever voor onbepaalde tijd, niet zijnde een dienstbetrekking krachtens de WSW. En de medewerker met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (SBW) die is gedetacheerd bij Westrom.
Salaris:	Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal.
Salarisperspectief:	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
Maandsalaris:	Het laatstverdiende maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en alle overige in geld uit te drukken toeslagen.
Functiegebonden toelage:	De toelage aan een medewerker waarvan het recht wordt bepaald door de aard en de inhoud van de functie.
Bovenformatief:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie.
Boventaligheid:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie en de medewerkers als genoemd in artikel 2:5 lid 1 sub d.
Flankerend beleid:	Het streven om de personele gevolgen, zoveel als mogelijk is, op te vangen via door- en uitstroom bevorderende maatregelen.
Functie:	Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving verricht.
Geschikte functie:	Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.

Ongewijzigde functie:	Een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde.
Passende functie:	Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden onder meer verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan maximaal twee schalen hoger of lager zijn dan de oude functie.
Nieuwe functie:	Een functie die qua inhoud door de organisatiewijziging is gewijzigd, zodanig dat voor vervulling daarvan andere functie-eisen en/of competenties nodig zijn.
Uitwisselbare functie:	Die functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.
Functieboek:	Een overzicht van alle functies, eventueel uitgesplitst in functieboek 1 (MT functies) en functieboek 2 (overige functies), in de nieuwe organisatie, waarin per functie is vastgelegd: <ul style="list-style-type: none"> - plaats in de organisatie - omschrijving van de hoofdbestanddelen van de functie - functie-eisen - indicatieve waardering - aantal uren - ongewijzigd of nieuw
Ondernemingsraad:	De Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden.
Organisatiewijziging:	Een wijziging van werkzaamheden van Westrom (of een onderdeel daarvan) die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt en/of een interne organisatiewijziging als gevolg van verzelfstandiging van (een deel) van de organisatie of overdracht aan een (derde) privaatrechtelijke partij van de organisatie aan een ander publiekrechtelijke orgaan die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt.
Plaatsingsplan:	Een plan opgesteld door de werkgever, bevattende: <ul style="list-style-type: none"> - een overzicht van de te plaatsen medewerkers met een aanduiding van de functie; - een overzicht van de medewerkers die niet geplaatst kunnen worden.

Proefplaatsing:	Tijdelijke tewerkstelling op een nieuwe functie met het doel om te bezien of de medewerker definitief op die functie herplaatst kan worden.
Belangstellingsregistratie:	De belangstellingsregistratie is een schriftelijke gestandaardiseerde inventarisatie van de voorkeuren van de medewerker ten aanzien van functies die na de organisatiewijziging beschikbaar zijn.
Adviescommissie:	De commissie als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit sociaal plan die tot taak heeft het sociaal plan te toetsen op juiste en zorgvuldige toepassing. Als adviescommissie in het kader van dit sociaal plan fungeert de Van-werk-naar-werk-commissie van Westrom.
Vertrekpremie:	De ontslagvergoeding als genoemd in de vertrekregeling bij vrijwillig vertrek.
Remplaçant:	Niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die het dienstverband vrijwillig beëindigt door zelf ontslag te nemen. Naar het oordeel van de werkgever hoeft hierdoor de arbeidsovereenkomst of aanstelling van een boventallig verklaarde medewerker niet te worden beëindigd.

Artikel 1:3 Werkings sfeer

1. Dit sociaal plan is van toepassing op een organisatiewijziging bij werkgever die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt. Het sociaal plan heeft een looptijd van drie jaar of zoveel korter tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse.
2. Indien tijdens de werkingsduur van dit sociaal plan wijziging van economische of wettelijke omstandigheden, waaronder wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving, hiertoe aanleiding geven, zullen partijen tijdig in overleg treden over eventuele wijziging van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan

Artikel 2:1 Verplichtingen werkgever

1. De werkgever zal zich bij de organisatiewijziging tot het uiterste inspannen om de medewerker van werk naar werk te begeleiden.
2. Mocht het interne aanbod van functies niet toereikend zijn, dan biedt de werkgever aan medewerker zorgvuldige begeleiding om een functie extern te verwerven zoals bedoeld in hoofdstuk 4.
3. De situatie kan zich voordoen dat intern en extern geen functie gevonden wordt. In die situatie kan werkgever een nader besluit nemen en kan worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband, met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 4.

Artikel 2:2 Verplichtingen medewerker

1. Op de medewerker rusten de volgende verplichtingen:

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem is toegewezen te vervullen.

De boventallig geplaatste medewerker is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen, zover dat in redelijkheid en billijkheid van hem verlangd kan worden.

2. Wanneer de medewerker na zorgvuldig overleg weigert een passende functie, dan wel tijdelijk opgedragen werkzaamheden, te vervullen bij boventaligheid, gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.
3. Wanneer de medewerker tijdens het VWNW traject een passende baan wordt aangeboden door een andere werkgever met de minimale duur van 1 jaar, met uitzicht op een verlenging, en de medewerker deze baan na zorgvuldig overleg weigert te aanvaarden gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.

Artikel 2:3 Bezwaar

1. De medewerker die bezwaren heeft tegen besluiten voortvloeiende uit de toepassing van dit sociaal plan kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de adviescommissie, zoals bedoeld in hoofdstuk 5.
2. Deze Commissie brengt advies uit aan de Algemeen Directeur.
3. Dit laat onverlet dat na besluitvorming medewerkers de voor hen geldende rechtsgang kunnen volgen.

Artikel 2:4 Plaatsingsvolgorde

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:
 - a. Plaatsing in een ongewijzigde functie. Als hoofdregel geldt mens volgt functie.
 - b. De medewerker wordt geplaatst in een passende functie.
 - c. De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie.
 - d. De medewerker wordt boventallig geplaatst.
2. Plaatsingsbesluiten, als bedoeld in het eerste lid, worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Artikel 2:5 Vaststelling boventaligheid

1. Bij het vaststellen welke medewerker boventallig wordt, kunnen vier situaties worden onderscheiden:
 - a. functies of formatieplaatsen verdwijnen als gevolg van het inkrimpen of beëindigen van activiteiten. De medewerker die werkzaam is in een functie die wordt opgeheven of krimpt in formatie wordt aangemerkt als boventallig;
 - b. functies verdwijnen als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen (structuurwijzigingen, verzelfstandiging, overdracht of taakoverheveling). De medewerker die werkzaam is in een functie die verdwijnt als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen wordt aangemerkt als boventallig.
 - c. medewerkers die op het moment van inwerkingtreden van dit sociaal plan bovenformatief geplaatst zijn worden ook aangemerkt als boventallig.

- d. Medewerkers die gedetacheerd zijn en waarvan tijdens de looptijd van dit sociaal plan de detachering door de inlener, niet zijnde de werkgever, wordt beëindigd worden ook als boventallig aangemerkt.
2. Voordat in het vorige lid een medewerker wordt aangemerkt als boventallig wordt eerst bekeken of de gewenste reductie van de formatie kan worden bereikt door het vertrek van:
 - a. een medewerker die vrijwillig zijn dienstverband geheel beëindigt en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers;
 - b. een medewerker met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is afgesloten en waarvan de arbeidsovereenkomst van rechtswege afloopt;
 - c. een medewerker die binnen drie maanden met (keuze) pensioen gaat en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers.

Artikel 2:6 Uitgangspunten plaatsing

1. Uitgangspunten voor plaatsing zijn:
 - a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals deze mogelijk blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, functioneringsgesprekken, POP-gesprekken (Individueel ontwikkelings Plan), en eventuele assessments;
 - b. de voorkeur van de medewerker, die niet in een ongewijzigde functie geplaatst kan worden, voor bepaalde functies, zoals blijkt uit de door de medewerker ingevulde belangstellingsregistratie.
2. De medewerker is gehouden om mee te werken aan gesprekken en assessments die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens, als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele assessments/ tests zijn voor rekening van de werkgever.
3. De boventallig geplaatste medewerker geniet, indien geschikt, de voorkeur bij interne vacatures.

Artikel 2:7 Vertrekregeling remplaçanten

1. Een niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die werkt in een categorie uitwisselbare functies waarin ontslagen vallen en die het dienstverband vrijwillig beëindigt, ontvangt een bruto uitkering ineens van drie maandinkomens.
2. Voorwaarde is dat zijn vertrek ertoe leidt dat:
 - a. de arbeidsovereenkomst/aanstelling met een reeds boventallig verklaarde medewerker niet hoeft te worden beëindigd.
 - b. de niet-boventallig verklaarde medewerker niet arbeidsongeschikt is en dat hem niet reeds is meegedeeld dat zijn arbeidsovereenkomst om redenen gelegen buiten de organisatiewijziging, zou moeten eindigen (bijvoorbeeld vanwege beëindiging van rechtswege, functioneren, bereiken pensioengerechtigde leeftijd, keuze pensioen, e.d.).
3. Het is aan de werkgever om een verzoek van een medewerker tot toepassing van de remplaçantenregeling te honoreren.

Artikel 2:8 Salarisgarantie

1. De medewerker die als gevolg van de organisatiewijziging wordt geplaatst in een andere functie binnen Westrom, of bij een van de aan Westrom gelieerde bedrijven, behoudt tenminste recht op het salaris en het salarisperspectief zoals dat voor hem gold in de oude functie.

Artikel 2:9 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de organisatie,

behoudt de rechten die hem bij besluit van de werkgever zijn toegekend indien hij de studie voortzet.

2. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, waarbij het vervolgen van de studie niet meer noodzakelijk is voor het vervullen van de functie en die in overleg met zijn leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen.
3. Lid 2 is eveneens van toepassing op de boventallige medewerker.

Artikel 2:10 Aanvullende scholing

1. De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, bij of om te scholen. De medewerker is gehouden om mee te werken aan het volgen van scholing in dit kader. Afspraken hierover worden opgenomen / toegevoegd in het Persoonlijk Ontwikkelings Plan van de medewerker.
2. De geldende regeling studie en studiefaciliteiten van Westrom is verder integraal van toepassing op dit artikel.

Artikel 2:11 Dienst/ambtsjubileumgratificatie

Indien een boventallige medewerker ontslag neemt of ontslagen wordt en op de datum van ontslag binnen vijf jaren recht zou hebben gehad op een dienst/ambtsjubileumgratificatie conform het attentiebeleid van werkgever wordt hem deze gratificatie naar rato alsnog uitgekeerd.

Artikel 2:12 Functiegebonden toelage

Voor de medewerker met een functiegebonden toelage, die wordt geplaatst in een andere functie waarbij geen sprake is van een toelage of die boventallig wordt, vindt de volgende afbouw plaats:

- het eerste jaar wordt de toelage voor 75% behouden;
- het tweede jaar wordt de toelage voor 50% behouden;
- het derde jaar wordt de toelage voor 25% behouden;
- het vierde jaar is de toelage beëindigd.

Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op situaties zoals omschreven in artikel 2:5 lid 1b.

Artikel 3:2 Functieboek

Alle functies worden uitgewerkt in een functieboek. Het functieboek wordt tijdig, voor aanvang van de plaatsingsprocedure, aan de medewerkers ter kennis gebracht.

Artikel 3:3 Plaatsing in een ongewijzigde functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als ongewijzigde functie, zal de medewerker op basis van het principe "mens volgt functie" worden geplaatst in deze functie.
2. Indien sprake is van boventalligheid voor een ongewijzigde functie zal plaatsing in de functie geschieden op basis van geschiktheid kijkende naar functie-eisen, functiecriteria en passendheid binnen de organisatie via de bestaande selectieprocedure van Westrom .

Artikel 3:4 Plaatsing in een nieuwe functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als een nieuwe functie, kan deze medewerker niet op grond van het principe "mens volgt werk" worden geplaatst. Hij zal via de belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar moeten maken voor opengestelde passende functies.
2. Selectie van kandidaten voor deze functies zal geschieden volgens de bestaande selectieprocedure van Westrom.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

1. Aan het begin van de plaatsingsprocedure vindt onder de medewerkers, betrokken bij de organisatieverandering, een belangstellingsregistratie plaats. De medewerkers worden gedurende 10 werkdagen in de gelegenheid gesteld middels een belangstellingsformulier hun voorkeursvolgorde voor maximaal 3 functies uit het functieboek kenbaar te maken.
2. Het proces rondom belangstellingsregistratie vindt, indien van toepassing, zo veel mogelijk per organisatielaag getrapt (top down) plaats.

Artikel 3:6 Voorgenomen besluit

1. De werkgever maakt het voornemen tot plaatsingsbesluit kenbaar aan de medewerker.
2. De medewerker kan binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen besluit zijn eventuele zienswijze schriftelijk aan de adviescommissie kenbaar maken.

Artikel 3:7 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt binnen 2 weken het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit, indien van toepassing, wordt het gemotiveerd advies van de adviescommissie toegevoegd.
2. De medewerker kan bezwaar aantekenen tegen het besluit conform de in artikel 2:3 beschreven bezwarenprocedure.
3. Het indienen van bezwaar heeft geen opschortende werking.

Artikel 3:8 Proefplaatsing

1. Indien de medewerker bij de werkgever wordt geplaatst in een nieuwe functie kan de werkgever beargumenteerd besluiten dit uit te voeren in de vorm van een proefplaatsing. Hiertoe wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten waarin de afspraken met betrekking tot scholing, vastgestelde evaluatiemomenten e.d. zijn vastgelegd. Hierin wordt een koppeling gelegd met het Persoonlijk Ontwikkelings Plan (POP).
2. De proefplaatsing duurt maximaal 1 jaar. Een kortere tijd wordt vooraf schriftelijk afgesproken. Tijdens de proefplaatsing vinden een of meerdere evaluaties plaats. Indien voor het einde van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, kan de proefplaatsing vroegtijdig worden beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.
3. Indien tijdens of na afloop van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, wordt een nieuwe passende functie aangeboden. Indien geen passende functie voorhanden is kan een geschikte functie worden aangeboden.
4. Wordt de functie na afloop van de proefplaatsing passend geacht, dan wordt de medewerker definitief in deze functie geplaatst.
5. Indien de medewerker direct definitief geplaatst wordt in een nieuwe functie en binnen 1 jaar na plaatsing blijkt dat de plaats niet passend en geschikt is wordt de plaatsing direct beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.

Hoofdstuk 4 Flankerend beleid

Artikel 4:1 Werkings sfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle situaties zoals omschreven in artikel 2:5.

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

1. Zodra er sprake is van boventaligheid, start voor de boventalige medewerker het Van Werk Naar Werk-traject (verder te noemen VWNW-traject). Doel van dit traject is de kansen op ander werk maximaal te benutten door middel van maatwerk. Werkgever is aangesloten bij Banenplein Limburg en zal in dit kader de daaruit voortvloeiende dienstverlening op het gebied van flexibiliteit en mobiliteit optimaal benutten.
2. In het VWNW- contract worden per medewerker resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden individuele voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren.
3. De duur van het VWNW-traject, vastgelegd in een contract, bedraagt maximaal twee jaar voor medewerkers waarvoor een aanstelling geldt. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar.
4. De duur van het VWNW-traject, direct ingaande na opstelling van het contract (maximaal 1 maand), bedraagt maximaal 9 maanden voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst. Voor hen zijn verder de bepalingen vanuit artikel 4:5 lid 2 en 3 van toepassing.
5. De adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 5:1, ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten.

Artikel 4:3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek

1. Elke boventalige medewerker die gedurende de re-integratiefase zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling vrijwillig beëindigt, bijvoorbeeld in verband met het verkrijgen van werk elders, kan aanspraak maken op een vertrekpremie.
2. Indien een passende of geschikte interne functie aangeboden is aan medewerker voordat hij op eigen verzoek ontslag neemt, ontvangt medewerker geen vertrekpremie.
3. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor deze vertrekregeling, krijgt een ontslagvergoeding op basis van 50% van het salaris dat de medewerker zou hebben verdiend vanaf de eerstvolgende maand na de feitelijke beëindiging van de dienstbetrekking tot aan het einde van de voor hem geldende VWNW-termijn indien hij niet zelf met ontslag zou zijn gegaan.
4. De medewerker die in aanmerking kan komen voor de vertrekregeling dient schriftelijk een verzoek hiervoor in bij werkgever.

Artikel 4.4 salarissuppletie

1. De boventalige medewerker met een ambtelijke aanstelling die binnen de re-integratietermijn een baan vindt buiten Westrom ontvangt tot het einde van de VWNW-termijn een financiële aanvulling op zijn salaris indien het bij de nieuwe werkgever te verdienen salaris lager is dan zijn salaris bij Westrom.

Deze aanvulling wordt als volgt berekend en uitgekeerd:

- het bruto salaris per uur in de maand direct voorafgaand aan het ontslag;
- het bruto salaris per uur van de nieuwe werkgever.

- het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt het eerste jaar 100% en het tweede jaar 50% gecompenseerd;
- het verschil wordt alleen gecompenseerd voor de formele omvang van het dienstverband die de werknemer had voorafgaande aan het ontslag.
- de vergoeding wordt ineens bij het einde van het dienstverband uitgekeerd.

Artikel 4:5 Beëindiging dienstverband of aanstelling

1. Als partijen er niet in slagen om gedurende de re-integratiefase de boventallige ambtelijke medewerker succesvol van werk naar werk te begeleiden volgt beëindiging van de aanstelling.
2. De werkgever gaat met de medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met de SBW een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige medewerker tijdens de re-integratiefase van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent met de SBW zal Westrom niet overgaan tot het VWNW-traject en de detachering van deze medewerker beëindigen.
3. De medewerker met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW kan ervoor kiezen om geen gebruik te maken van het VWNW traject als genoemd in artikel 4:2 lid 4. In dat geval wordt de arbeidsovereenkomst middels een vaststellingsovereenkomst met de SBW beëindigd waarbij een opzegtermijn van drie maanden in acht wordt genomen en de medewerker een vergoeding krijgt ter hoogte van zes maandsalarissen.

Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan

Artikel 5:1 Adviescommissie

1. De adviescommissie krijgt de taak om toe te zien op een zorgvuldige uitvoering en een juiste toepassing van de bepalingen in het sociaal plan (inclusief de uitvoering van VWNW-trajecten).
2. De commissie adviseert de werkgever over de toepassing van de in het sociaal plan neergelegde bepalingen op verzoek van hetzij werkgever, hetzij medewerker.
3. Een uitspraak van de adviescommissie geldt als een zwaarwegend advies aan de werkgever en in die geschillen voortvloeiende uit de uitvoering van VWNW-trajecten is sprake van bindend advies.
4. De werkwijze van de commissie is nader uitgewerkt in het reglement commissie Van werk naar werk Westrom. Bij de opstelling van dit reglement zijn de vakorganisaties ABVAKABO FNV en de CNV Publieke Zaken betrokken geweest. Het reglement is/wordt na instemming van de Ondernemingsraad als bijlage toegevoegd.

Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging

Artikel 6:1 Periodiek overleg

Er zal minimaal 1 maal per jaar periodiek overleg met de vakorganisaties plaatsvinden over de uitvoering van het sociaal plan.

Artikel 6:2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging

1. Na de feitelijke realisering van de organisatiewijziging zal de werkgever een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren;

2. In deze evaluatie komen tenminste aan de orde:
 - a. De doelstellingen van de organisatiewijziging en de mate waarin deze zijn gerealiseerd;
 - b. De problemen die de organisatiewijziging met zich heeft meegebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin deze zijn opgelost;
 - c. De bezwaren die tegen de organisatiewijziging zijn ingebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin daaraan is tegemoetgekomen;
 - d. De eventuele aanvullende maatregelen die nodig worden geacht om de organisatiewijziging definitief af te ronden.
3. De werkgever stuurt de rapportage van de evaluatie voor overleg aan de Ondernemingsraad en ter informatie aan de vakorganisaties.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van dit sociaal plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet beslist de werkgever na bereikte overeenstemming met de vakorganisaties.
3. De werkgever rapporteert jaarlijks aan de Ondernemingsraad geanonimiseerd over de toepassing van dit artikel.

Artikel 7.2 vervallen plaatsingsplan ITW/CCB

Door het inwerking treden van dit sociaal plan vervalt voor de medewerkers zoals genoemd in artikel 1:2, voor zover op hun van toepassing,:

1. het Plaatsingsplan ITW/CCB;
2. de maatregelen te kort aan werk vanaf punt 5, zie bijlage 2.

Artikel 7:3 Looptijd

Dit sociaal plan heeft een looptijd tot 1 april 2016 of tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse, waarbij er ieder jaar tussen partijen overleg over de actualisatie van de organisatiewijziging plaatsvindt. De werkgever neemt hiervoor het initiatief.

Artikel 7:4 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'sociaal plan Westrom'.

Artikel 7:5 Inwerkingtreding

Dit sociaal plan treedt in werking met ingang van de dag nadat ze is vastgesteld.

Hoofdstuk 8

8.1 Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht

Uitsluitend indien door de komst van de Wet Werken naar Vermogen/Participatiewet 2 de zorgplicht ten aanzien van de Wsw-medewerkers komt te vervallen wordt dit hoofdstuk met de vakorganisaties definitief vastgesteld en zijn onderstaande punten reeds overeengekomen.

1. Boventalligheid van de Wsw-medewerkers wordt vastgesteld op basis van artikel 2.5 van

het sociaal plan Westrom.

2. Indien er sprake is van situatie zoals beschreven in artikel 2:5 lid 1 sub b van het sociaal plan Westrom dan is artikel 3.3 van bovengenoemd plan van toepassing bij plaatsing in een ongewijzigde functie en artikel 3.4 van bovengenoemd plan van toepassing voor de plaatsing in een nieuwe functie.
3. Werkgever en Wsw-medewerker zullen zich maximaal inspannen om de boventallige Wsw-medewerker te herplaatsen en/of te begeleiden naar een andere passende werkplek. Werkgever zal de boventallige Wsw-medewerker door gebruik van zijn eigen expertise middels een Van Werk naar Werk-traject 9 maanden proberen te bemiddelen naar ander werk binnen dan wel buiten Westrom. De VWNW-termijn kan worden verlengd indien er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot.
4. De werkgever gaat met de Wsw-medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met werkgever een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige Wsw-medewerker tijdens het VWNW-traject van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige Wsw-medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent zal werkgever niet overgaan tot het VWNW-traject maar bij het UWV een ontslagaanvraag indienen.
5. Bij herplaatsing is het ontwikkelingstraject waarin de medewerker zich bevindt leidend. Ook zal er rekening gehouden worden met de belangstelling van de medewerker en is de geschiktheid bepalend.
Indien een externe plaatsing tot de mogelijkheid behoort, heeft het realiseren van een werkplek in een detachering of via begeleid werken de voorkeur.
6. Bij herplaatsing onderzoekt de werkgever in hoeverre een bij- of omscholing noodzakelijk is voor het vervullen van de nieuwe functie. Hierbij is het opleidingsbeleid van Westrom van toepassing.
7. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie behoudt het loon en de loonaanspraken die zijn verbonden aan zijn arbeidsovereenkomst, alsmede overige schriftelijk vastgelegde vooruitzichten.
8. Zodra bekend is wat de gevolgen van de Wet Werken naar Vermogen 2 zijn in relatie tot dit hoofdstuk, zal er met de Ondernemingsraad een beleidsnotitie worden opgesteld met betrekking tot de Wsw-populatie.
9. De adviescommissie zoals genoemd in artikel 5.1 van het sociaal plan Westrom is ook van toepassing op hoofdstuk 8.

Namens de vakorganisaties

Abvakabo FNV
Mevrouw S. Baghat-Ziadi

.....

Datum:1 april 2013

CNV Publieke Zaak
De heer F. Soeren

.....

Datum:1 april 2013

Namens de werkgever

Algemeen Directeur
De heer J.M.M. Snoek

.....

Datum:1 april 2013

Toelichting bij sociaal plan

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

Wanneer een voorgenomen organisatieverandering leidt tot boventalligheid, start de Van Werk Naar Werk-fase. Deze fase geeft rechten, maar levert ook verplichtingen op. Het VWNW- traject is individueel maatwerk, een standaardaanpak is er niet. Door de werkgever zal dan ook een extern ter zake deskundig bureau worden ingeschakeld ter ondersteuning van het VWNW-traject. Voor de ambtenaren zijn hierbij de bepalingen zoals die zijn opgenomen in de CAR UWV (nu en in de toekomst) leidend. Onderstaand wordt hierop een nadere toelichting gegeven en zijn enkele verschillen met medewerkers met een arbeidsovereenkomst verwoord.

De reïntegratietermijn (verder te noemen de VWNW-termijn) start op het moment dat het besluit tot boventalig verklaring inwerking is getreden en de duur ervan is afhankelijk van de rechtspositie. Voor ambtenaren geldt een maximale duur van twee jaar. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de ambtenaar na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar, tenzij is besloten tot verlenging.

Voor de overige medewerkers (degenen met een arbeidsovereenkomst) geldt een reïntegratietermijn van maximaal 9 maanden, ingaande direct na opstelling van het VWNW contract. Voor deze groep worden de afspraken omtrent beëindiging van het dienstverband vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst (zie bepalingen in artikel 4:4).

In het kader van het VWNW-traject gelden voor alle medewerkers de volgende bepalingen:

a. Het VWNW- onderzoek.

Medewerker en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit onderzoek zal het externe ter zake deskundige bureau ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet uiterlijk binnen 1 maand na de start van de reïntegratietermijn zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van het VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.

b. Het VWNW- contract.

In het VWNW- contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW- contract moet uiterlijk binnen drie maanden na afronding van het VWNW- onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW- contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:

- de tijdsduur van professionele begeleiding (maximaal 2 jaar);
- het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
- het moment waarop wordt besloten om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
- de beperkingen van de medewerker;
- de tijd die de werkgever de medewerker geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek);
- de werkgever financiert de noodzakelijke inspanningen voor re-integratie tot een bedrag van maximaal 7500 euro exclusief BTW.

Daarnaast worden afspraken gemaakt over specifieke voorzieningen die individueel worden

toegekend op basis van de uitkomsten van het onderzoek genoemd onder a) en die mobiliteit bevorderen. Hierbij kan gedacht worden aan onder andere:

- verhuis- en reiskosten;
- voorziening voor salaris bij lager betaalde arbeid;
- voorziening voor pensioenlacunes;
- mogelijkheid voor werknemer om VWNW traject af te kopen c.q. een stimuleringsregeling.

c. Uitvoering van het VWNW-contract.

Na ondertekening van het VWNW- contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Periodiek is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de medewerker weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Weigering kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.

d. Afronding VWNW-traject en evaluatie.

De periode van VWNW-traject eindigt na de vastgestelde termijn of eerder na plaatsing van een VWNW kandidaat of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de ambtenaar, als VWNW kandidaat, na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een adviseur een advies uitgebracht aan de werkgever en ambtenaar over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de VWNW-termijn afloopt en de ambtenaar in kennis wordt gesteld van het ontslagbesluit. De inzet van een gecertificeerd loopbaanadviseur geldt niet voor medewerkers waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, voor hen is de beëindiging van de arbeidsovereenkomst opgenomen in de vaststellingsovereenkomst.

Een VWNW-termijn kan voor ambtenaren worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

Een VWNW-termijn kan voor medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

De adviescommissie zoals bedoeld in dit sociaal plan ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten. Wanneer één van de partijen zich niet aan de afspraken zoals vastgesteld in het VWNW- contract houdt, heeft de ander het recht dit ter bespreking te stellen. Indien één van de partijen in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het contract vastgelegde afspraken, kan de andere partij eenzijdig eisen dat dit gevolgen heeft voor de wijze van voortzetting van het contract. Deze partij zal dit schriftelijk aan de andere partij kenbaar maken. De

adviescommissie zal over een geschil betreffende de afspraken in het VWNW contract een bindend advies uitbrengen.

Bijlage 1

Reglement commissie Van werk naar werk

Dit reglement dient ter uitvoering van de bepaling in artikel 10d:23 CAR-UWO en conform afspraken zoals deze zijn opgenomen in het sociaal plan Westrom 2013.

1. Samenstelling commissie

Artikel 1.1

1. Westrom stelt een commissie in als bedoeld in artikel 10d:24 CAR-UWO.
2. De commissie bestaat uit:
 - een vaste onafhankelijke voorzitter, aan te wijzen door de bestuurder;
 - een lid aan te wijzen door Westrom (bestuurder), zijnde een werknemer;
 - een extern lid aan te wijzen door de ondernemingsraad.
3. Voor elk lid wordt een plaatsvervanger benoemd.

Artikel 1.2

De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris wordt toegevoegd en maakt geen deel uit van de commissie.

Artikel 1.3

De benoeming van de voorzitter, de leden, de plaatsvervangers en de ambtelijke secretaris geschiedt door de algemeen directeur, telkens voor een termijn van drie jaar.

2. Verantwoordelijkheden

Artikel 2.1

De commissie heeft als taak Westrom desgevraagd te adviseren:

- a. over de naleving van de tussen Westrom en de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) gemaakte afspraken in het kader van het Van werk naar werk-contract;
- b. over eventuele verlenging van het Van werk naar werk-contract, zoals bedoeld in artikel 10d:22 CAR-UWO;
- c. over geschillen voortvloeiend uit het Van werk naar werk-contract.

3. Adviesaanvraag

Artikel 3.1

Een gemotiveerd verzoek om advies als bedoeld in artikel 2.1 kan worden gedaan door of namens Westrom of door de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan). Het verzoek om advies geschiedt middels een schriftelijk verzoek gericht aan het Secretariaat van de commissie Van werk naar werk, P/a Postbus 1117, 6040 KC te Roermond.

Artikel 3.2

1. Adviesvrager krijgt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de adviesaanvraag, van of namens de commissie een schriftelijke bevestiging dat het verzoek

om advies is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat tevens bericht of het verzoek door de commissie in behandeling wordt genomen, of niet.

2. Indien het verzoek om advies niet in behandeling wordt genomen, geeft de commissie gemotiveerd aan op welke gronden de adviesaanvraag niet wordt behandeld.

Artikel 3.3

Indien de commissie de adviesaanvraag in behandeling neemt informeert zij de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom over de wijze waarop dit zal gebeuren en binnen welke termijn de adviesaanvraag zal worden behandeld. Indien mogelijk wordt de datum aangegeven waarop de adviesaanvraag door de commissie zal worden behandeld.

Artikel 3.4

1. Wanneer de commissie besluit een adviesaanvraag in behandeling te nemen worden de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) of Westrom door de commissie, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen een week na dit besluit, in de gelegenheid gesteld om schriftelijk aan de commissie haar reactie op de klacht kenbaar te maken. Hierbij wordt door de commissie een termijn aangegeven waarbinnen de reactie door de commissie ontvangen dient te zijn.
2. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom worden tegelijkertijd met het bericht wanneer de vergadering plaatsvindt uitgenodigd om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om ter zake te worden gehoord.
3. Indien één der partijen of beide partijen, na behoorlijk te zijn uitgenodigd, niet verschijnen(t) wordt de adviesaanvraag niettemin door de commissie behandeld.
4. De commissie kan ook anderen dan de partijen uitnodigen om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om in verband met de adviesaanvraag nader te worden gehoord.
5. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kan (kunnen) de commissie verzoeken deskundigen of getuigen te horen in verband met de adviesaanvraag. Indien de commissie positief op dit verzoek beslist, bepaalt de commissie het tijdstip waarop dit kan gebeuren.

4. Vergadering

Artikel 4.1

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 4.2

Toegang tot de vergadering hebben:

- a. de commissieleden;
- b. de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan);
- c. de functionaris of functionarissen die Westrom vertegenwoordigen;
- d. personen als bedoeld in artikel 3.4 onder lid 5 en 6.

Artikel 4.3

De betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kunnen zich ter vergadering laten vertegenwoordigen danwel bijstaan door een gemachtigde.

Artikel 4.4

De commissie vergadert zo vaak als dit voor de afhandeling van adviesaanvragen noodzakelijk is.

5. Waarborgen privacy

Artikel 5.1

1. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom hebben geen recht op kopieën of inzage van stukken die privacygevoelige gegevens van derden, niet bij de adviesaanvraag betrokken personen, bevatten indien door deze derde(n) hiervoor geen toestemming wordt gegeven.
2. Elk lid van de commissie is verplicht tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens waarvan hij in het kader van de behandeling van adviesaanvragen kennis heeft genomen.
3. De commissie draagt er zorg voor dat alle stukken vertrouwelijk behandeld worden.

6. Beraadslaging en besluitvorming

Artikel 6.1

1. De commissie baseert haar advies met betrekking tot de adviesaanvraag uitsluitend op de ingebrachte stukken en tijdens de vergadering ingebrachte informatie.
2. De commissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
3. De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken nadat de adviesaanvraag is ontvangen, een schriftelijk en gemotiveerd advies uit. Deze termijn kan door de commissie één keer verlengd worden met vier weken. De termijn van afhandeling wordt voorts verlengd indien afhandeling van de klacht door toedoen van adviesvrager vertraging heeft opgelopen. In dat geval is de termijn van verlenging gelijk aan de duur van de vertraging.
4. De commissie brengt een bindend advies uit.
5. De commissie brengt de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en de algemeen directeur van Westrom tegelijkertijd schriftelijk op de hoogte van het bindende advies.

7. Spoedprocedure

Artikel 7.1

1. De voorzitter kan op verzoek van adviesvrager de commissie bijeen roepen om een spoedeisende aanvraag te behandelen, welke een onmiddellijke voorziening behoeft en waarvoor niet de gebruikelijke behandeling kan worden afgewacht.
2. De commissie neemt allereerst een beslissing over de spoedeisendheid van de adviesaanvraag.
3. Indien de commissie besluit om de adviesaanvraag als spoedeisend aan te merken, zijn de bepalingen voor de normale behandelingsprocedure van toepassing, voor zover de spoedeisendheid zulks toelaat.
4. Binnen drie dagen nadat de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom op behoorlijke wijze in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunten nader toe te lichten, geeft de commissie haar bindende advies. In het advies geeft de commissie voorts aan waarom en op welke onderdelen zij de adviesaanvraag als spoedeisend aanmerkt, weshalve een onmiddellijk advies c.q. voorziening noodzakelijk wordt geacht.

8. Jaarlijks verslag

Artikel 8.1

De commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden aan de algemeen directeur en

geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

9. Vaststelling van de regeling

Artikel 9.1

Deze regeling wordt vastgesteld door de algemeen directeur van Westrom, na instemming van de ondernemingsraad van Westrom en na overleg met de vakorganisaties, en treedt in werking op 1 april 2013.

Roermond,

NB. Nadat de looptijd van het sociaal plan is verstreken is dit reglement alleen van toepassing op ambtenaren conform Hoofdstuk 10d CAR-UWO. Enkel in het kader van het sociaal plan van Westrom is dit reglement ook van toepassing op SBW-ers en Wsw-ers.

Sociaal plan

Westrom

April 2013

Inhoudsopgave Sociaal Plan

	Pagina
Inleiding	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	
1.1 Doelstelling	6
1.2 Definities	6
1.3 Werkingssfeer	8
Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan	
2.1 Verplichtingen werkgever	8
2.2 Verplichtingen medewerker	8
2.3 Bezwaar	9
2.4 Plaatsingsvolgorde	9
2.5 Vaststelling boventalligheid	9
2.6 Uitgangspunten plaatsing	10
2.7 Vertrekregeling remplaçanten	10
2.8 Salarisgarantie	10
2.9 Studiefaciliteiten	10
2.10 Aanvullende scholing	11
2.11 Ambtsjubileumgratificatie	11
2.12 Functie gebonden toelage	11
Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure	
3.1 Werkingssfeer hoofdstuk	11
3.2 Functieboek	11
3.3 Plaatsing in een ongewijzigde functie	11
3.4 Plaatsing in een nieuwe functie	12
3.5 Belangstellingsregistratie	12
3.6 Voorgenomen besluit	12
3.7 Plaatsingsbesluiten	12
3.8 Proefplaatsing	12
Hoofdstuk 4 Flankerend beleid	
4.1 Werkingssfeer hoofdstuk	13
4.2 Van-werk-naar-werk-traject	13
4.3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek	13
4.4 Salarissuppletie	13
4.5 Beëindiging dienstverband of aanstelling	14
Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan	
5.1 Adviescommissie	14
Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging	
6.1 Periodiek overleg	14
6.2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging	14

Hoofdstuk 7	Slotbepalingen	
7.1	Hardheidsclausule	15
7.2	Vervallen plaatsingsplan ITW/CCB	15
7.3	Looptijd	15
7.4	Citeertitel	15
7.5	Inwerkingtreding	15
Hoofdstuk 8	Wsw-medewerkers	
8.1	Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht	15
	Toelichting bij sociaal plan	18
	Bijlage Reglement Commissie Van Werk naar Werk	20

Inleiding

Het sociaal plan is een regeling waarin Westrom als werkgever met de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak afspraken vastlegt over rechten en plichten van Westrom als werkgever en de rechten en plichten van de medewerkers in veranderingsprocessen.

Dit sociaal plan is gericht op zowel de ambtelijke medewerkers, alsmede op de medewerkers met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd, bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (verder SBW) die zijn gedetacheerd bij Westrom. Het statuut is hiermee niet van toepassing op de werknemers in dienst bij Westrom in het kader van de Wet sociale werkvoorziening, wat niet wil zeggen dat Westrom zich niet zal inspannen om ook voor de SW-werknemers zorg te dragen voor een passende oplossing voor het geval dat een reorganisatie ook voor de SW-werknemer gevolgen mocht hebben. De gemaakte afspraken zijn vastgelegd in hoofdstuk 8.

Werkgever geeft bij de uitvoering van de organisatiewijzigingen invulling aan goed werkgeverschap door medewerkers een goede begeleiding te bieden en door het treffen van maatregelen, die mogelijk nadelige gevolgen voor medewerkers voorkomen dan wel zoveel mogelijk beperken. Van de medewerker wordt veranderingsbereidheid en flexibiliteit verwacht ten aanzien van de uit te oefenen functie bij werkgever of bij het vinden van een functie buiten de organisatie van werkgever.

Toekomstige wetgeving leidt – naar alle waarschijnlijkheid - tot formatiereductie, en maakt tevens een kwaliteitsimpuls noodzakelijk om Westrom toekomstbestendig te maken met het oog op de veranderende wetgeving en (behoefte van) de doelgroep. Boventaligheid is niet te voorkomen. Het uitgangspunt is dat de medewerker, waar in de nieuwe organisatie geen arbeidsplaats voorhanden is, via de kortste weg naar een functie buiten de werkgever wordt begeleid. In een individueel vastgestelde “van-werk-naar-werk-overeenkomst” worden de gezamenlijke inspanningen en afspraken vastgelegd.

Roermond, 1 april 2013.

Sociaal Plan Westrom

De hierna genoemde partijen:

1. Gemeenschappelijke Regeling Westrom,
gevestigd te Roermond aan de Kerkeveldlaan 2, hierbij, na het verlenen van een mandaat op 3 april 2013 door het Dagelijks Bestuur, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de algemeen directeur de heer J.M.M. Snoek,

en

2. ABVAKABO FNV,
gevestigd te Zoetermeer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, S. Baghat-Ziadi, hierna te noemen 'ABVAKABO FNV',

en

3. CNV Publieke Zaak,
gevestigd te Den Haag, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, F. Soeren, hierna te noemen 'CNV Publieke Zaak',

zijn het volgend sociaal plan overeengekomen: Dit sociaal Plan is van toepassing op mogelijke organisatiewijzigingen gedurende de looptijd van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Doelstelling

Het sociaal plan heeft ten doel de uitgangspunten vast te stellen en waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborg te geven en nadere afspraken vast te stellen, die nodig zijn om organisatiewijzigingen op een sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen.

Artikel 1:2 Definities

Werkgever:	Gemeenschappelijke Regeling Westrom, hierna te noemen Westrom.
Medewerker:	De medewerker met een aanstelling bij werkgever voor onbepaalde tijd, niet zijnde een dienstbetrekking krachtens de WSW. En de medewerker met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd bij de Stichting Bevordering Werkgelegenheid (SBW) die is gedetacheerd bij Westrom.
Salaris:	Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal.
Salarisperspectief:	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
Maandsalaris:	Het laatstverdiende maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en alle overige in geld uit te drukken toeslagen.
Functiegebonden toelage:	De toelage aan een medewerker waarvan het recht wordt bepaald door de aard en de inhoud van de functie.
Bovenformatief:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie.
Boventaligheid:	Medewerkers die geplaatst zijn boven de in de organisatie (wijziging) vastgestelde formatie en de medewerkers als genoemd in artikel 2:5 lid 1 sub d.
Flankerend beleid:	Het streven om de personele gevolgen, zoveel als mogelijk is, op te vangen via door- en uitstroom bevorderende maatregelen.
Functie:	Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving verricht.
Geschikte functie:	Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.

Ongewijzigde functie:	Een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatie wijziging vervulde.
Passende functie:	Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden onder meer verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan maximaal twee schalen hoger of lager zijn dan de oude functie.
Nieuwe functie:	Een functie die qua inhoud door de organisatie wijziging is gewijzigd, zodanig dat voor vervulling daarvan andere functie-eisen en/of competenties nodig zijn.
Uitwisselbare functie:	Die functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.
Functieboek:	Een overzicht van alle functies, eventueel uitgesplitst in functieboek 1 (MT functies) en functieboek 2 (overige functies), in de nieuwe organisatie, waarin per functie is vastgelegd: <ul style="list-style-type: none"> - plaats in de organisatie - omschrijving van de hoofdbestanddelen van de functie - functie-eisen - indicatieve waardering - aantal uren - ongewijzigd of nieuw
Ondernemingsraad:	De Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden.
Organisatie wijziging:	Een wijziging van werkzaamheden van Westrom (of een onderdeel daarvan) die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt en/of een interne organisatie wijziging als gevolg van verzelfstandiging van (een deel) van de organisatie of overdracht aan een (derde) privaatrechtelijke partij van de organisatie aan een ander publiekrechtelijke orgaan die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen voor twee of meer medewerkers met zich meebrengt.
Plaatsingsplan:	Een plan opgesteld door de werkgever, bevattende: <ul style="list-style-type: none"> - een overzicht van de te plaatsen medewerkers met een aanduiding van de functie; - een overzicht van de medewerkers die niet geplaatst kunnen worden.

Proefplaatsing:	Tijdelijke tewerkstelling op een nieuwe functie met het doel om te bezien of de medewerker definitief op die functie herplaatst kan worden.
Belangstellingsregistratie:	De belangstellingsregistratie is een schriftelijke gestandaardiseerde inventarisatie van de voorkeuren van de medewerker ten aanzien van functies die na de organisatiewijziging beschikbaar zijn.
Adviescommissie:	De commissie als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit sociaal plan die tot taak heeft het sociaal plan te toetsen op juiste en zorgvuldige toepassing. Als adviescommissie in het kader van dit sociaal plan fungeert de Van-werk-naar-werk-commissie van Westrom.
Vertrekpremie:	De ontslagvergoeding als genoemd in de vertrekregeling bij vrijwillig vertrek.
Remplaçant:	Niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die het dienstverband vrijwillig beëindigt door zelf ontslag te nemen. Naar het oordeel van de werkgever hoeft hierdoor de arbeidsovereenkomst of aanstelling van een boventallig verklaarde medewerker niet te worden beëindigd.

Artikel 1:3 Werkings sfeer

1. Dit sociaal plan is van toepassing op een organisatiewijziging bij werkgever die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt. Het sociaal plan heeft een looptijd van drie jaar of zoveel korter tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse.
2. Indien tijdens de werkingsduur van dit sociaal plan wijziging van economische of wettelijke omstandigheden, waaronder wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving, hiertoe aanleiding geven, zullen partijen tijdig in overleg treden over eventuele wijziging van dit sociaal plan.

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten sociaal plan

Artikel 2:1 Verplichtingen werkgever

1. De werkgever zal zich bij de organisatiewijziging tot het uiterste inspannen om de medewerker van werk naar werk te begeleiden.
2. Mocht het interne aanbod van functies niet toereikend zijn, dan biedt de werkgever aan medewerker zorgvuldige begeleiding om een functie extern te verwerven zoals bedoeld in hoofdstuk 4.
3. De situatie kan zich voordoen dat intern en extern geen functie gevonden wordt. In die situatie kan werkgever een nader besluit nemen en kan worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband, met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 4.

Artikel 2:2 Verplichtingen medewerker

1. Op de medewerker rusten de volgende verplichtingen:

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem is toegewezen te vervullen.

De boventallig geplaatste medewerker is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen, zover dat in redelijkheid en billijkheid van hem verlangd kan worden.

2. Wanneer de medewerker na zorgvuldig overleg weigert een passende functie, dan wel tijdelijk opgedragen werkzaamheden, te vervullen bij boventaligheid, gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.
3. Wanneer de medewerker tijdens het VWNW traject een passende baan wordt aangeboden door een andere werkgever met de minimale duur van 1 jaar, met uitzicht op een verlenging, en de medewerker deze baan na zorgvuldig overleg weigert te aanvaarden gaat de werkgever over tot ontslag. Indien de medewerker krachtens zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling aanspraak heeft op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering kan dit leiden tot verval van die aanspraak.

Artikel 2:3 Bezwaar

1. De medewerker die bezwaren heeft tegen besluiten voortvloeiende uit de toepassing van dit sociaal plan kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de adviescommissie, zoals bedoeld in hoofdstuk 5.
2. Deze Commissie brengt advies uit aan de Algemeen Directeur.
3. Dit laat onverlet dat na besluitvorming medewerkers de voor hen geldende rechtsgang kunnen volgen.

Artikel 2:4 Plaatsingsvolgorde

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:
 - a. Plaatsing in een ongewijzigde functie. Als hoofdregel geldt mens volgt functie.
 - b. De medewerker wordt geplaatst in een passende functie.
 - c. De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie.
 - d. De medewerker wordt boventallig geplaatst.
2. Plaatsingsbesluiten, als bedoeld in het eerste lid, worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Artikel 2:5 Vaststelling boventaligheid

1. Bij het vaststellen welke medewerker boventallig wordt, kunnen vier situaties worden onderscheiden:
 - a. functies of formatieplaatsen verdwijnen als gevolg van het inkrimpen of beëindigen van activiteiten. De medewerker die werkzaam is in een functie die wordt opgeheven of krimpt in formatie wordt aangemerkt als boventallig;
 - b. functies verdwijnen als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen (structuurwijzigingen, verzelfstandiging, overdracht of taakoverheveling). De medewerker die werkzaam is in een functie die verdwijnt als gevolg van ingrijpende organisatiewijzigingen wordt aangemerkt als boventallig.
 - c. medewerkers die op het moment van inwerkingtreden van dit sociaal plan bovenformatief geplaatst zijn worden ook aangemerkt als boventallig.

- d. Medewerkers die gedetacheerd zijn en waarvan tijdens de looptijd van dit sociaal plan de detachering door de inlener, niet zijnde de werkgever, wordt beëindigd worden ook als boventallig aangemerkt.
2. Voordat in het vorige lid een medewerker wordt aangemerkt als boventallig wordt eerst bekeken of de gewenste reductie van de formatie kan worden bereikt door het vertrek van:
 - a. een medewerker die vrijwillig zijn dienstverband geheel beëindigt en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers;
 - b. een medewerker met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is afgesloten en waarvan de arbeidsovereenkomst van rechtswege afloopt;
 - c. een medewerker die binnen drie maanden met (keuze) pensioen gaat en waarvan het vertrek leidt tot geen of minder boventallige medewerkers.

Artikel 2:6 Uitgangspunten plaatsing

1. Uitgangspunten voor plaatsing zijn:
 - a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals deze mogelijk blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, functioneringsgesprekken, POP-gesprekken (Individueel ontwikkelings Plan), en eventuele assessments;
 - b. de voorkeur van de medewerker, die niet in een ongewijzigde functie geplaatst kan worden, voor bepaalde functies, zoals blijkt uit de door de medewerker ingevulde belangstellingsregistratie.
2. De medewerker is gehouden om mee te werken aan gesprekken en assessments die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens, als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele assessments/ tests zijn voor rekening van de werkgever.
3. De boventallig geplaatste medewerker geniet, indien geschikt, de voorkeur bij interne vacatures.

Artikel 2:7 Vertrekregeling remplaçanten

1. Een niet-boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst of aanstelling voor onbepaalde tijd, die werkt in een categorie uitwisselbare functies waarin ontslagen vallen en die het dienstverband vrijwillig beëindigt, ontvangt een bruto uitkering ineens van drie maandinkomens.
2. Voorwaarde is dat zijn vertrek ertoe leidt dat:
 - a. de arbeidsovereenkomst/aanstelling met een reeds boventallig verklaarde medewerker niet hoeft te worden beëindigd.
 - b. de niet-boventallig verklaarde medewerker niet arbeidsongeschikt is en dat hem niet reeds is meegedeeld dat zijn arbeidsovereenkomst om redenen gelegen buiten de organisatiewijziging, zou moeten eindigen (bijvoorbeeld vanwege beëindiging van rechtswege, functioneren, bereiken pensioengerechtigde leeftijd, keuze pensioen, e.d.).
3. Het is aan de werkgever om een verzoek van een medewerker tot toepassing van de remplaçantenregeling te honoreren.

Artikel 2:8 Salarisgarantie

1. De medewerker die als gevolg van de organisatiewijziging wordt geplaatst in een andere functie binnen Westrom, of bij een van de aan Westrom gelieerde bedrijven, behoudt tenminste recht op het salaris en het salarisperspectief zoals dat voor hem gold in de oude functie.

Artikel 2:9 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de organisatie,

behoudt de rechten die hem bij besluit van de werkgever zijn toegekend indien hij de studie voortzet.

2. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, waarbij het vervolgen van de studie niet meer noodzakelijk is voor het vervullen van de functie en die in overleg met zijn leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen.
3. Lid 2 is eveneens van toepassing op de boventallige medewerker.

Artikel 2:10 Aanvullende scholing

1. De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, bij of om te scholen. De medewerker is gehouden om mee te werken aan het volgen van scholing in dit kader. Afspraken hierover worden opgenomen / toegevoegd in het Persoonlijk Ontwikkelings Plan van de medewerker.
2. De geldende regeling studie en studiefaciliteiten van Westrom is verder integraal van toepassing op dit artikel.

Artikel 2:11 Dienst/ambtsjubileumgratificatie

Indien een boventallige medewerker ontslag neemt of ontslagen wordt en op de datum van ontslag binnen vijf jaren recht zou hebben gehad op een dienst/ambtsjubileumgratificatie conform het attentiebeleid van werkgever wordt hem deze gratificatie naar rato alsnog uitgekeerd.

Artikel 2:12 Functiegebonden toelage

Voor de medewerker met een functiegebonden toelage, die wordt geplaatst in een andere functie waarbij geen sprake is van een toelage of die boventallig wordt, vindt de volgende afbouw plaats:

- het eerste jaar wordt de toelage voor 75% behouden;
- het tweede jaar wordt de toelage voor 50% behouden;
- het derde jaar wordt de toelage voor 25% behouden;
- het vierde jaar is de toelage beëindigd.

Hoofdstuk 3 Plaatsingsprocedure

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op situaties zoals omschreven in artikel 2:5 lid 1b.

Artikel 3:2 Functieboek

Alle functies worden uitgewerkt in een functieboek. Het functieboek wordt tijdig, voor aanvang van de plaatsingsprocedure, aan de medewerkers ter kennis gebracht.

Artikel 3:3 Plaatsing in een ongewijzigde functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als ongewijzigde functie, zal de medewerker op basis van het principe "mens volgt functie" worden geplaatst in deze functie.
2. Indien sprake is van boventalligheid voor een ongewijzigde functie zal plaatsing in de functie geschieden op basis van geschiktheid kijkende naar functie-eisen, functiecriteriën en passendheid binnen de organisatie via de bestaande selectieprocedure van Westrom .

Artikel 3:4 Plaatsing in een nieuwe functie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als een nieuwe functie, kan deze medewerker niet op grond van het principe "mens volgt werk" worden geplaatst. Hij zal via de belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar moeten maken voor opengestelde passende functies.
2. Selectie van kandidaten voor deze functies zal geschieden volgens de bestaande selectieprocedure van Westrom.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

1. Aan het begin van de plaatsingsprocedure vindt onder de medewerkers, betrokken bij de organisatieverandering, een belangstellingsregistratie plaats. De medewerkers worden gedurende 10 werkdagen in de gelegenheid gesteld middels een belangstellingsformulier hun voorkeursvolgorde voor maximaal 3 functies uit het functieboek kenbaar te maken.
2. Het proces rondom belangstellingsregistratie vindt, indien van toepassing, zo veel mogelijk per organisatielaag getrapt (top down) plaats.

Artikel 3:6 Voorgenomen besluit

1. De werkgever maakt het voornemen tot plaatsingsbesluit kenbaar aan de medewerker.
2. De medewerker kan binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen besluit zijn eventuele zienswijze schriftelijk aan de adviescommissie kenbaar maken.

Artikel 3:7 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt binnen 2 weken het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit, indien van toepassing, wordt het gemotiveerd advies van de adviescommissie toegevoegd.
2. De medewerker kan bezwaar aantekenen tegen het besluit conform de in artikel 2:3 beschreven bezwarenprocedure.
3. Het indienen van bezwaar heeft geen opschortende werking.

Artikel 3:8 Proefplaatsing

1. Indien de medewerker bij de werkgever wordt geplaatst in een nieuwe functie kan de werkgever beargumenteerd besluiten dit uit te voeren in de vorm van een proefplaatsing. Hiertoe wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten waarin de afspraken met betrekking tot scholing, vastgestelde evaluatiemomenten e.d. zijn vastgelegd. Hierin wordt een koppeling gelegd met het Persoonlijk Ontwikkelings Plan (POP).
2. De proefplaatsing duurt maximaal 1 jaar. Een kortere tijd wordt vooraf schriftelijk afgesproken. Tijdens de proefplaatsing vinden een of meerdere evaluaties plaats. Indien voor het einde van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, kan de proefplaatsing vroegtijdig worden beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.
3. Indien tijdens of na afloop van de proefplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, wordt een nieuwe passende functie aangeboden. Indien geen passende functie voorhanden is kan een geschikte functie worden aangeboden.
4. Wordt de functie na afloop van de proefplaatsing passend geacht, dan wordt de medewerker definitief in deze functie geplaatst.
5. Indien de medewerker direct definitief geplaatst wordt in een nieuwe functie en binnen 1 jaar na plaatsing blijkt dat de plaats niet passend en geschikt is wordt de plaatsing direct beëindigd en wordt de medewerker boventallig verklaard.

Hoofdstuk 4 Flankerend beleid

Artikel 4:1 Werkings sfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle situaties zoals omschreven in artikel 2:5.

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

1. Zodra er sprake is van boventaligheid, start voor de boventalige medewerker het Van Werk Naar Werk-traject (verder te noemen VWNW-traject). Doel van dit traject is de kansen op ander werk maximaal te benutten door middel van maatwerk. Werkgever is aangesloten bij Banenplein Limburg en zal in dit kader de daaruit voortvloeiende dienstverlening op het gebied van flexibiliteit en mobiliteit optimaal benutten.
2. In het VWNW- contract worden per medewerker resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden individuele voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren.
3. De duur van het VWNW-traject, vastgelegd in een contract, bedraagt maximaal twee jaar voor medewerkers waarvoor een aanstelling geldt. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar.
4. De duur van het VWNW-traject, direct ingaande na opstelling van het contract (maximaal 1 maand), bedraagt maximaal 9 maanden voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst. Voor hen zijn verder de bepalingen vanuit artikel 4:5 lid 2 en 3 van toepassing.
5. De adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 5:1, ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten.

Artikel 4:3 Vertrekregeling bij vrijwillig vertrek

1. Elke boventalige medewerker die gedurende de re-integratiefase zijn arbeidsovereenkomst of aanstelling vrijwillig beëindigt, bijvoorbeeld in verband met het verkrijgen van werk elders, kan aanspraak maken op een vertrekpremie.
2. Indien een passende of geschikte interne functie aangeboden is aan medewerker voordat hij op eigen verzoek ontslag neemt, ontvangt medewerker geen vertrekpremie.
3. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor deze vertrekregeling, krijgt een ontslagvergoeding op basis van 50% van het salaris dat de medewerker zou hebben verdiend vanaf de eerstvolgende maand na de feitelijke beëindiging van de dienstbetrekking tot aan het einde van de voor hem geldende VWNW-termijn indien hij niet zelf met ontslag zou zijn gegaan.
4. De medewerker die in aanmerking kan komen voor de vertrekregeling dient schriftelijk een verzoek hiervoor in bij werkgever.

Artikel 4.4 salarissuppletie

1. De boventalige medewerker met een ambtelijke aanstelling die binnen de re-integratietermijn een baan vindt buiten Westrom ontvangt tot het einde van de VWNW-termijn een financiële aanvulling op zijn salaris indien het bij de nieuwe werkgever te verdienen salaris lager is dan zijn salaris bij Westrom.

Deze aanvulling wordt als volgt berekend en uitgekeerd:

- het bruto salaris per uur in de maand direct voorafgaand aan het ontslag;
- het bruto salaris per uur van de nieuwe werkgever.

- het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt het eerste jaar 100% en het tweede jaar 50% gecompenseerd;
- het verschil wordt alleen gecompenseerd voor de formele omvang van het dienstverband die de werknemer had voorafgaande aan het ontslag.
- de vergoeding wordt ineens bij het einde van het dienstverband uitgekeerd.

Artikel 4:5 Beëindiging dienstverband of aanstelling

1. Als partijen er niet in slagen om gedurende de re-integratiefase de boventallige ambtelijke medewerker succesvol van werk naar werk te begeleiden volgt beëindiging van de aanstelling.
2. De werkgever gaat met de medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met de SBW een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige medewerker tijdens de re-integratiefase van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent met de SBW zal Westrom niet overgaan tot het VWNW-traject en de detachering van deze medewerker beëindigen.
3. De medewerker met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW kan ervoor kiezen om geen gebruik te maken van het VWNW traject als genoemd in artikel 4:2 lid 4. In dat geval wordt de arbeidsovereenkomst middels een vaststellingsovereenkomst met de SBW beëindigd waarbij een opzegtermijn van drie maanden in acht wordt genomen en de medewerker een vergoeding krijgt ter hoogte van zes maandsalarissen.

Hoofdstuk 5 Adviescommissie sociaal plan

Artikel 5:1 Adviescommissie

1. De adviescommissie krijgt de taak om toe te zien op een zorgvuldige uitvoering en een juiste toepassing van de bepalingen in het sociaal plan (inclusief de uitvoering van VWNW-trajecten).
2. De commissie adviseert de werkgever over de toepassing van de in het sociaal plan neergelegde bepalingen op verzoek van hetzij werkgever, hetzij medewerker.
3. Een uitspraak van de adviescommissie geldt als een zwaarwegend advies aan de werkgever en in die geschillen voortvloeiende uit de uitvoering van VWNW-trajecten is sprake van bindend advies.
4. De werkwijze van de commissie is nader uitgewerkt in het reglement commissie Van werk naar werk Westrom. Bij de opstelling van dit reglement zijn de vakorganisaties ABVAKABO FNV en de CNV Publieke Zaken betrokken geweest. Het reglement is/wordt na instemming van de Ondernemingsraad als bijlage toegevoegd.

Hoofdstuk 6 Monitoring en evaluatie organisatiewijziging

Artikel 6:1 Periodiek overleg

Er zal minimaal 1 maal per jaar periodiek overleg met de vakorganisaties plaatsvinden over de uitvoering van het sociaal plan.

Artikel 6:2 Werkgever evalueert de organisatiewijziging

1. Na de feitelijke realisering van de organisatiewijziging zal de werkgever een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren;

2. In deze evaluatie komen tenminste aan de orde:
 - a. De doelstellingen van de organisatiewijziging en de mate waarin deze zijn gerealiseerd;
 - b. De problemen die de organisatiewijziging met zich heeft meegebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin deze zijn opgelost;
 - c. De bezwaren die tegen de organisatiewijziging zijn ingebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin daaraan is tegemoetgekomen;
 - d. De eventuele aanvullende maatregelen die nodig worden geacht om de organisatiewijziging definitief af te ronden.
3. De werkgever stuurt de rapportage van de evaluatie voor overleg aan de Ondernemingsraad en ter informatie aan de vakorganisaties.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van dit sociaal plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet beslist de werkgever na bereikte overeenstemming met de vakorganisaties.
3. De werkgever rapporteert jaarlijks aan de Ondernemingsraad geanonimiseerd over de toepassing van dit artikel.

Artikel 7.2 vervallen plaatsingsplan ITW/CCB

Door het inwerking treden van dit sociaal plan vervalt voor de medewerkers zoals genoemd in artikel 1:2, voor zover op hun van toepassing,:

1. het Plaatsingsplan ITW/CCB;
2. de maatregelen te kort aan werk vanaf punt 5, zie bijlage 2.

Artikel 7:3 Looptijd

Dit sociaal plan heeft een looptijd tot 1 april 2016 of tot de datum van een nieuwe sociaal plan dat is overeengekomen in het kader van de beoogde fusie tussen Westrom en De Risse, waarbij er ieder jaar tussen partijen overleg over de actualisatie van de organisatiewijziging plaatsvindt. De werkgever neemt hiervoor het initiatief.

Artikel 7:4 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'sociaal plan Westrom'.

Artikel 7:5 Inwerkingtreding

Dit sociaal plan treedt in werking met ingang van de dag nadat ze is vastgesteld.

Hoofdstuk 8

8.1 Sociaal plan Wsw-medewerkers bij vervallen zorgplicht

Uitsluitend indien door de komst van de Wet Werken naar Vermogen/Participatiewet 2 de zorgplicht ten aanzien van de Wsw-medewerkers komt te vervallen wordt dit hoofdstuk met de vakorganisaties definitief vastgesteld en zijn onderstaande punten reeds overeengekomen.

1. Boventalligheid van de Wsw-medewerkers wordt vastgesteld op basis van artikel 2.5 van

het sociaal plan Westrom.

2. Indien er sprake is van situatie zoals beschreven in artikel 2:5 lid 1 sub b van het sociaal plan Westrom dan is artikel 3.3 van bovengenoemd plan van toepassing bij plaatsing in een ongewijzigde functie en artikel 3.4 van bovengenoemd plan van toepassing voor de plaatsing in een nieuwe functie.
3. Werkgever en Wsw-medewerker zullen zich maximaal inspannen om de boventallige Wsw-medewerker te herplaatsen en/of te begeleiden naar een andere passende werkplek. Werkgever zal de boventallige Wsw-medewerker door gebruik van zijn eigen expertise middels een Van Werk naar Werk-traject 9 maanden proberen te bemiddelen naar ander werk binnen dan wel buiten Westrom. De VWNW-termijn kan worden verlengd indien er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot.
4. De werkgever gaat met de Wsw-medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht pas een VWNW-traject in indien deze medewerker bij aanvang van de boventaligheid met werkgever een vaststellingsovereenkomst is overeengekomen voor het geval dat partijen er niet in slagen de boventallige Wsw-medewerker tijdens het VWNW-traject van 9 maanden van werk naar werk te begeleiden. De opzegtermijn wordt geacht te zijn opgenomen in de VWNW-termijn. Indien de boventallige Wsw-medewerker, waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, geen vaststellingsovereenkomst ondertekent zal werkgever niet overgaan tot het VWNW-traject maar bij het UWV een ontslagaanvraag indienen.
5. Bij herplaatsing is het ontwikkelingstraject waarin de medewerker zich bevindt leidend. Ook zal er rekening gehouden worden met de belangstelling van de medewerker en is de geschiktheid bepalend.
Indien een externe plaatsing tot de mogelijkheid behoort, heeft het realiseren van een werkplek in een detachering of via begeleid werken de voorkeur.
6. Bij herplaatsing onderzoekt de werkgever in hoeverre een bij- of omscholing noodzakelijk is voor het vervullen van de nieuwe functie. Hierbij is het opleidingsbeleid van Westrom van toepassing.
7. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie behoudt het loon en de loonaanspraken die zijn verbonden aan zijn arbeidsovereenkomst, alsmede overige schriftelijk vastgelegde vooruitzichten.
8. Zodra bekend is wat de gevolgen van de Wet Werken naar Vermogen 2 zijn in relatie tot dit hoofdstuk, zal er met de Ondernemingsraad een beleidsnotitie worden opgesteld met betrekking tot de Wsw-populatie.
9. De adviescommissie zoals genoemd in artikel 5.1 van het sociaal plan Westrom is ook van toepassing op hoofdstuk 8.

Namens de vakorganisaties

Abvakabo FNV
Mevrouw S. Baghat-Ziadi

.....

Datum:1 april 2013

CNV Publieke Zaak
De heer F. Soeren

.....

Datum:1 april 2013

Namens de werkgever

Algemeen Directeur
De heer J.M.M. Snoek

.....

Datum:1 april 2013

Toelichting bij sociaal plan

Artikel 4:2 Van-werk-naar-werk-traject

Wanneer een voorgenomen organisatieverandering leidt tot boventaligheid, start de Van Werk Naar Werk-fase. Deze fase geeft rechten, maar levert ook verplichtingen op. Het VWNW- traject is individueel maatwerk, een standaardaanpak is er niet. Door de werkgever zal dan ook een extern ter zake deskundig bureau worden ingeschakeld ter ondersteuning van het VWNW-traject. Voor de ambtenaren zijn hierbij de bepalingen zoals die zijn opgenomen in de CAR UWV (nu en in de toekomst) leidend. Onderstaand wordt hierop een nadere toelichting gegeven en zijn enkele verschillen met medewerkers met een arbeidsovereenkomst verwoord.

De reïntegratietermijn (verder te noemen de VWNW-termijn) start op het moment dat het besluit tot boventalig verklaring inwerking is getreden en de duur ervan is afhankelijk van de rechtspositie. Voor ambtenaren geldt een maximale duur van twee jaar. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de ambtenaar na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar, tenzij is besloten tot verlenging.

Voor de overige medewerkers (degenen met een arbeidsovereenkomst) geldt een reïntegratietermijn van maximaal 9 maanden, ingaande direct na opstelling van het VWNW contract. Voor deze groep worden de afspraken omtrent beëindiging van het dienstverband vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst (zie bepalingen in artikel 4:4).

In het kader van het VWNW-traject gelden voor alle medewerkers de volgende bepalingen:

a. Het VWNW- onderzoek.

Medewerker en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit onderzoek zal het externe ter zake deskundige bureau ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet uiterlijk binnen 1 maand na de start van de reïntegratietermijn zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van het VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.

b. Het VWNW- contract.

In het VWNW- contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW- contract moet uiterlijk binnen drie maanden na afronding van het VWNW- onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW- contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:

- de tijdsduur van professionele begeleiding (maximaal 2 jaar);
- het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
- het moment waarop wordt besloten om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
- de beperkingen van de medewerker;
- de tijd die de werkgever de medewerker geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek);
- de werkgever financiert de noodzakelijke inspanningen voor re-integratie tot een bedrag van maximaal 7500 euro exclusief BTW.

Daarnaast worden afspraken gemaakt over specifieke voorzieningen die individueel worden

toegekend op basis van de uitkomsten van het onderzoek genoemd onder a) en die mobiliteit bevorderen. Hierbij kan gedacht worden aan onder andere:

- verhuis- en reiskosten;
- voorziening voor salaris bij lager betaalde arbeid;
- voorziening voor pensioenlacunes;
- mogelijkheid voor werknemer om VWNW traject af te kopen c.q. een stimuleringsregeling.

c. Uitvoering van het VWNW-contract.

Na ondertekening van het VWNW- contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Periodiek is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de medewerker weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Weigering kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.

d. Afronding VWNW-traject en evaluatie.

De periode van VWNW-traject eindigt na de vastgestelde termijn of eerder na plaatsing van een VWNW kandidaat of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de ambtenaar, als VWNW kandidaat, na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een adviseur een advies uitgebracht aan de werkgever en ambtenaar over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de VWNW-termijn afloopt en de ambtenaar in kennis wordt gesteld van het ontslagbesluit. De inzet van een gecertificeerd loopbaanadviseur geldt niet voor medewerkers waarop een arbeidsovereenkomst van toepassing is, voor hen is de beëindiging van de arbeidsovereenkomst opgenomen in de vaststellingsovereenkomst.

Een VWNW-termijn kan voor ambtenaren worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

Een VWNW-termijn kan voor medewerkers met een dienstbetrekking naar burgerlijk recht in dienst bij de SBW worden verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen drie maanden een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. De werkgever beslist, na een zwaarwegend advies van de adviescommissie als genoemd in artikel 5:1, of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

De adviescommissie zoals bedoeld in dit sociaal plan ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten. Wanneer één van de partijen zich niet aan de afspraken zoals vastgesteld in het VWNW- contract houdt, heeft de ander het recht dit ter bespreking te stellen. Indien één van de partijen in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het contract vastgelegde afspraken, kan de andere partij eenzijdig eisen dat dit gevolgen heeft voor de wijze van voortzetting van het contract. Deze partij zal dit schriftelijk aan de andere partij kenbaar maken. De

adviescommissie zal over een geschil betreffende de afspraken in het VWNW contract een bindend advies uitbrengen.

Bijlage 1

Reglement commissie Van werk naar werk

Dit reglement dient ter uitvoering van de bepaling in artikel 10d:23 CAR-UWO en conform afspraken zoals deze zijn opgenomen in het sociaal plan Westrom 2013.

1. Samenstelling commissie

Artikel 1.1

1. Westrom stelt een commissie in als bedoeld in artikel 10d:24 CAR-UWO.
2. De commissie bestaat uit:
 - een vaste onafhankelijke voorzitter, aan te wijzen door de bestuurder;
 - een lid aan te wijzen door Westrom (bestuurder), zijnde een werknemer;
 - een extern lid aan te wijzen door de ondernemingsraad.
3. Voor elk lid wordt een plaatsvervanger benoemd.

Artikel 1.2

De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris wordt toegevoegd en maakt geen deel uit van de commissie.

Artikel 1.3

De benoeming van de voorzitter, de leden, de plaatsvervangers en de ambtelijke secretaris geschiedt door de algemeen directeur, telkens voor een termijn van drie jaar.

2. Verantwoordelijkheden

Artikel 2.1

De commissie heeft als taak Westrom desgevraagd te adviseren:

- a. over de naleving van de tussen Westrom en de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) gemaakte afspraken in het kader van het Van werk naar werk-contract;
- b. over eventuele verlenging van het Van werk naar werk-contract, zoals bedoeld in artikel 10d:22 CAR-UWO;
- c. over geschillen voortvloeiend uit het Van werk naar werk-contract.

3. Adviesaanvraag

Artikel 3.1

Een gemotiveerd verzoek om advies als bedoeld in artikel 2.1 kan worden gedaan door of namens Westrom of door de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan). Het verzoek om advies geschiedt middels een schriftelijk verzoek gericht aan het Secretariaat van de commissie Van werk naar werk, P/a Postbus 1117, 6040 KC te Roermond.

Artikel 3.2

1. Adviesvrager krijgt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de adviesaanvraag, van of namens de commissie een schriftelijke bevestiging dat het verzoek

om advies is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat tevens bericht of het verzoek door de commissie in behandeling wordt genomen, of niet.

2. Indien het verzoek om advies niet in behandeling wordt genomen, geeft de commissie gemotiveerd aan op welke gronden de adviesaanvraag niet wordt behandeld.

Artikel 3.3

Indien de commissie de adviesaanvraag in behandeling neemt informeert zij de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom over de wijze waarop dit zal gebeuren en binnen welke termijn de adviesaanvraag zal worden behandeld. Indien mogelijk wordt de datum aangegeven waarop de adviesaanvraag door de commissie zal worden behandeld.

Artikel 3.4

1. Wanneer de commissie besluit een adviesaanvraag in behandeling te nemen worden de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) of Westrom door de commissie, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen een week na dit besluit, in de gelegenheid gesteld om schriftelijk aan de commissie haar reactie op de klacht kenbaar te maken. Hierbij wordt door de commissie een termijn aangegeven waarbinnen de reactie door de commissie ontvangen dient te zijn.
2. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom worden tegelijkertijd met het bericht wanneer de vergadering plaatsvindt uitgenodigd om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om ter zake te worden gehoord.
3. Indien één der partijen of beide partijen, na behoorlijk te zijn uitgenodigd, niet verschijnen(t) wordt de adviesaanvraag niettemin door de commissie behandeld.
4. De commissie kan ook anderen dan de partijen uitnodigen om de adviesaanvraag nader toe te lichten of om in verband met de adviesaanvraag nader te worden gehoord.
5. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kan (kunnen) de commissie verzoeken deskundigen of getuigen te horen in verband met de adviesaanvraag. Indien de commissie positief op dit verzoek beslist, bepaalt de commissie het tijdstip waarop dit kan gebeuren.

4. Vergadering

Artikel 4.1

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 4.2

Toegang tot de vergadering hebben:

- a. de commissieleden;
- b. de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan);
- c. de functionaris of functionarissen die Westrom vertegenwoordigen;
- d. personen als bedoeld in artikel 3.4 onder lid 5 en 6.

Artikel 4.3

De betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom kunnen zich ter vergadering laten vertegenwoordigen danwel bijstaan door een gemachtigde.

Artikel 4.4

De commissie vergadert zo vaak als dit voor de afhandeling van adviesaanvragen noodzakelijk is.

5. Waarborgen privacy

Artikel 5.1

1. De medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom hebben geen recht op kopieën of inzage van stukken die privacygevoelige gegevens van derden, niet bij de adviesaanvraag betrokken personen, bevatten indien door deze derde(n) hiervoor geen toestemming wordt gegeven.
2. Elk lid van de commissie is verplicht tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens waarvan hij in het kader van de behandeling van adviesaanvragen kennis heeft genomen.
3. De commissie draagt er zorg voor dat alle stukken vertrouwelijk behandeld worden.

6. Beraadslaging en besluitvorming

Artikel 6.1

1. De commissie baseert haar advies met betrekking tot de adviesaanvraag uitsluitend op de ingebrachte stukken en tijdens de vergadering ingebrachte informatie.
2. De commissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
3. De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken nadat de adviesaanvraag is ontvangen, een schriftelijk en gemotiveerd advies uit. Deze termijn kan door de commissie één keer verlengd worden met vier weken. De termijn van afhandeling wordt voorts verlengd indien afhandeling van de klacht door toedoen van adviesvrager vertraging heeft opgelopen. In dat geval is de termijn van verlenging gelijk aan de duur van de vertraging.
4. De commissie brengt een bindend advies uit.
5. De commissie brengt de betrokken medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en de algemeen directeur van Westrom tegelijkertijd schriftelijk op de hoogte van het bindende advies.

7. Spoedprocedure

Artikel 7.1

1. De voorzitter kan op verzoek van adviesvrager de commissie bijeen roepen om een spoedeisende aanvraag te behandelen, welke een onmiddellijke voorziening behoeft en waarvoor niet de gebruikelijke behandeling kan worden afgewacht.
2. De commissie neemt allereerst een beslissing over de spoedeisendheid van de adviesaanvraag.
3. Indien de commissie besluit om de adviesaanvraag als spoedeisend aan te merken, zijn de bepalingen voor de normale behandelingsprocedure van toepassing, voor zover de spoedeisendheid zulks toelaat.
4. Binnen drie dagen nadat de medewerker (ambtenaar, SBW-er en Wsw-er in het kader van het sociaal plan) en Westrom op behoorlijke wijze in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunten nader toe te lichten, geeft de commissie haar bindende advies. In het advies geeft de commissie voorts aan waarom en op welke onderdelen zij de adviesaanvraag als spoedeisend aanmerkt, weshalve een onmiddellijk advies c.q. voorziening noodzakelijk wordt geacht.

8. Jaarlijks verslag

Artikel 8.1

De commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden aan de algemeen directeur en

geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

9. Vaststelling van de regeling

Artikel 9.1

Deze regeling wordt vastgesteld door de algemeen directeur van Westrom, na instemming van de ondernemingsraad van Westrom en na overleg met de vakorganisaties, en treedt in werking op 1 april 2013.

Roermond,

NB. Nadat de looptijd van het sociaal plan is verstreken is dit reglement alleen van toepassing op ambtenaren conform Hoofdstuk 10d CAR-UWO. Enkel in het kader van het sociaal plan van Westrom is dit reglement ook van toepassing op SBW-ers en Wsw-ers.