WAA groep

SOCIAAL STATUUT WAA GROEP

WAA groep

1.Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave blz 2.

2. Toepassing van het sociaal statuut blz 2.

3. Inleiding blz 3.

4. Organisatieniveau blz 3.
   a. missie WAA groep blz 3.
   b. visie en organisatiedoelstelling blz 3.
   c. verkozen strategie en veranderstrategie blz 4.

5. Visie op personeel blz 4.

6. Visie op omgang met OR en vakorganisaties blz 5.

7. Uitgangspunten personeelsplanning lange termijn blz 6.

8. Procesbeschrijving bij het instroomproces blz 7.

9. Procesbeschrijving bij het (reguliere) doorstroomproces blz 9.

10. Procesbeschrijving bij het (reguliere) uitstroomproces blz 12.

11. Algemeen blz 13.

WAA groep

2.Inleiding

Het boeiendste aspect van reizen is vaak niet de eindbestemming, maar de weg erheen. Voor u ligt een sociaal statuut waarvan de wijze van totstandkoming de veranderende relatie van WAA groep met de vakorganisaties weerspiegelt. De eerste gesprekken tussen WAA en de vakorganisaties in 2009 verliepen stroef en het accent lag op belangentegenstellingen. Gaandeweg hebben de vakorganisaties en WAA groep elkaar beter leren kennen en ingezien dat er een gemeenschappelijk belang is bij personeelsbeleid dat van deze tijd is en dat aansluit bij de strategie van WAA zoals vastgelegd in het Strategisch veranderplan WAA groep. Deze strategische herorlëntatie betekent dat WAA groep tot en met 2014 een (verdere) transitie gaat maken van producent naar zakelijke dienstverlener. WAA groep wil met dit sociaal statuut en de sturing op in-, door- en uitstroom van reguliere medewerkers, een vangnet creëren voor de personele gevolgen van de verdere transitie. WAA groep zegt AbvaKabo/FNV en CNV Publieke hierbij dank voor hun bijdrage aan het behaalde resultaat en het in WAA groep gestelde vertrouwen.

Rob Schmitz
Algemeen directeur WAA groep

3. Toepassing van het sociaal statuut

Dit sociaal statuut is van toepassing op reguliere medewerkers, te weten medewerkers met een arbeidsovereenkomst met WAA groep nv en medewerkers met een ambtelijke aanstelling bij WAA Venlo e.o.. De reguliere medewerkers zijn allen feitelijk werkzaam binnen de organisatie van WAA groep nv (verder: WAA groep). Voor cliënten is zo nodig het herplaatsingsbeleid uit 2005 van toepassing.

4. Organisatieniveau

a. Missie WAA groep:
De missie WAA groep (Strategisch veranderplan WAA groep , versie september 2008 zoals uitgereikt aan de vakorganisaties, zie **bijlage 1**):
" WAA groep biedt, in opdracht van uitkeringsinstanties, overheden, bedrijven en collega reïntegratiebedrijven, werkzoekenden met een (dreigende) grote achterstand tot de arbeidsmarkt begeleiding aan die gericht is op het (her)vinden van een duurzame en passende werkplek."

b. Visie en organisatiedoelstelling:
De visie van WAA groep is de volgende (strategisch Veranderplan WAA groep)
"Op professionele en integrale wijze streven we naar duurzame verbetering van het arbeidsperspectief van onze cliënten. We gaan uit van de vermogens van de cliënt, niet van zijn of haar beperkingen. Individueel maatwerk binnen een zakelijke omgeving moet leiden tot de realisering van een meetbare doelstelling die vooraf met de cliënt is vastgesteld."

Vanuit de in het verleden vastgelegde visie en missie, gecombineerd met de voorliggende opdracht, is onderstaande doelstelling voor het bedrijf vastgesteld:

"WAA groep is een organisatie die financieel op orde is en zorgt dat ze structureel aan de kwaliteitseisen van de kernmarkt voldoet. WAA groep bereikt deze doelstelling met inachtneming van bovengestelde visie en missie."

c. Verkozen strategie en veranderstrategie
De strategie van WAA groep nv (Strategisch veranderplan WAA groep)
De opdracht die het management van WAA groep heeft, is al eerder verwoord:

"Bouw een organisatie die financieel op orde is binnen een periode van vijf jaar en zorg er voor dat deze organisatie structureel aan de kwaliteitseisen van de kernmarkt kan voldoen."
Deze keuze vertaalt zich als volgt naar de praktijk:

- *WAA groep richt zich op de kernmarkt voor arbeidstoeleiding van mensen met een grote tot zeer grote afstand tot de arbeidsmarkt.*
- *Door opdrachtgevers in deze markt zal WAA groep ervaren worden als een pro-actief en vooruitstrevend bedrijf.*
- *Er is een gedegen kennis in huis over het marktsegment en de samenwerking met WAA groep is te typeren als partner in business.*
- *De prijs/kwaliteitverhouding is dusdanig dat de opdrachtgevers veel 'waar voor hun geld' ervaren.*
- *Het bedrijf heeft een solide financiële basis; er is sprake van een structureel positief rendement en er wordt tevens structureel geïnvesteerd in productontwikkeling in de kernmarkt.*
- *De kernactiviteiten (specialismen) van het bedrijf zijn:*
  - *diagnose;*
  - *regie op de uitvoering van de in de diagnosefase gemaakte plannen.*

Naast deze kernmarkt bedient WAA groep een aantal niet-kernmarkten. Hiermee worden de diverse operationele PMC's bedoeld, zoals: groenvoorziening, schoonmaak, etc. Deze PMC's worden niet gezien als kernactiviteit van het bedrijf, maar als middel om arbeidsontwikkeling gestalte te geven.

Verkozen veranderstrategie
Aangezien het verandertraject een impact heeft op zowel structuurveranderingen als op cultuurveranderingen, heeft WAA groep de ontwikkelbenadering verkozen boven de ontwerpbenadering. Het betreft immers een organisatieontwikkelingstraject. De ontwikkelbenadering brengt met zich mee dat de ontwikkeling procesgewijs wordt uitgerold. Bovendien is de organisatie van WAA groep een organisatie van "doeners". Beide aspecten hebben ons ertoe gebracht dat we via de aanpak van de lerende organisatie het ontwikkelingsproces willen uitrollen. Concreet betekent dit, dat we in projecten – die onderdeel uitmaken van het strategisch veranderplan- met behulp van de methodiek van action learning sturen op toenemend bewustzijn en professioneel handelen van betrokkenen.

5. Visie op personeel

Met betrekking tot het regelen van de personele gevolgen van de Strategische heroriëntatie en de herinrichting van de organisatie van WAA groep is het personeelsontwikkelingsbeleid leidend (**bijlage 2**). Deze visie op personeelsontwikkeling steunt op de missie, visie en strategie van WAA groep. Peilers van het personeelsontwikkelingsbeleid zijn;
- sturen op competentieontwikkeling;
- sturen op resultaten.

Enkele uitgangspunten uit het personeelsontwikkelingsbeleid zijn (met aanvulling op basis van de besprekingen):

- "WAA groep zal een voorwaardenscheppend beleid voeren, waardoor de kwaliteit van de medewerkers blijft aansluiten bij de veranderende functie-eisen. Om de medewerkers zicht te geven op de veranderingen, informeert de werkgever hen in een zo vroeg mogelijk stadium.

  Medewerkers kunnen daardoor tijdig concluderen welke gevolgen er zullen optreden. Hierdoor worden zij in staat gesteld zich voor te bereiden."

- "De medewerker is in belangrijke mate verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan. Hij/zij behoort, waar mogelijk, zelf initiatieven te nemen. Bij organisatieveranderingen betekent dit dat de medewerker zich veranderingsbereid en flexibel opstelt." Indien medewerkers er niet in slagen om mee te gaan in de verandering, dan zal WAA groep zorgen voor adequate ondersteuning."

- "WAA groep zal de komende jaren een personeelsontwikkelingsbeleid uitvoeren, dat er op gericht is de mogelijkheden van medewerkers op een voor hen passende functie te vergroten."

- "De medewerker is in belangrijke mate verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan. De mate van verantwoordelijkheid is daarbij afhankelijk van de positie van de medewerker in de organisatie. De medewerker behoort, waar mogelijk, zelf initiatieven te nemen. Bij organisatieveranderingen betekent dit dat de medewerker zich veranderingsbereid en flexibel opstelt."

- "De medewerker is verantwoordelijk voor het verbreden van zijn inzetbaarheid en het in actieve zin meewerken aan zijn eigen ontwikkeling. Dit moet blijken uit het daadwerkelijk benutten van de geboden mogelijkheden die een bredere inzetbaarheid met zich meebrengt, zoals opleidingsmogelijkheden waarmee een hoger professionaliteitsniveau kan worden bereikt."

6. Visie op omgang met OR en vakorganisaties

WAA groep streeft naar een partnershiprelatie met vakorganisaties en de OR. Daartoe is inmiddels met de OR een convenant gesloten (zie **bijlage 3**). Partnershiprelatie betekent onder meer:

- Wederzijds respect;
- Erkenning van elkaars deskundigheid;
- Erkenning van elkaars verantwoordelijkheid, positie en rol in het samenspel;
- Op basis van vertrouwen;
- Zoekend naar win-win situaties, opererend vanuit een gemeenschappelijk doel;
- Elkaar wat gunnen;
- In communicatie zo transparant mogelijk zijn en zoveel mogelijk in onderlinge samenwerking en afstemming;
- Meetbare resultaten afspreken (targets);
- Relatie naar gemeenschappelijk doel (dusdanige uitvoering p-beleid dat dit ten dienste staat van ontwikkeling van personeel, behoud werkgelegenheid en employability).

WAA groep

7. Uitgangspunten personeelsplanning lange termijn

Kwaliteiten personeel: WAA groep heeft de volgende visie op personeelsontwikkeling op lange termijn. "WAA groep wil ernaar streven om het volgende regulier personeel in dienst te hebben: professioneel handelend personeel. Dit is noodzakelijk omdat WAA groep de (verdere) transformatie van producent naar zakelijke dienstverlener gaat doormaken. Zakelijke dienstverlening betekent dat er wordt afgerekend op resultaten. Dit brengt met zich dat er veel resultaatgerichter moet worden gestuurd."

De vraag is vervolgens welke competenties de functionarissen nodig hebben om het resultaat te bereiken of om professioneel te handelen. Daarmee introduceer je competentiemanagement en resultaatgericht management (gezamenlijk te noemen: performance management). Dit betekent dat WAA groep gaat werken met een resultaatgerichte-, competentiegerichte-, functiebeschrijvingssystematiek en beoordelingssystematiek (zoals beschreven in de instemmingsaanvraag invoer systematiek voor resultaat gerichte functiebeschrijving (functiegebouw) en functiewaardering, zie **bijlage 4**). Er zal daarmee worden gestuurd op toenemende kwaliteiten van de medewerkers.

Gegeven de samenstelling van het personeelsbestand, zal WAA groep sturen op natuurlijke uitstroom, als voorwaarde voor kwaliteit van de personeelsbezetting. Gestreefd zal worden naar een toenemend percentage uitstroom.

Kwantiteit personeel: Uitgangspunt voor de personeelsplanning is dus dat onderzocht zal worden wat de benodigde kwaliteitseisen zijn t.a.v. het benodigde personeel. Daarnaast zal ook worden gekeken naar de kwantiteit van het personeel. In dit verband is van belang dat vitale functies in de toekomst niet worden bemand door cliënten. Als dit toch het geval is, dan tijdelijk en in het kader van het ontwikkelingsperspectief van de cliënt (**bijlage 5**: adviesaanvraag wijziging organisatie-inrichting WAA groep, zoals dit aan de OR is voorgelegd in 2009).

Bepaling personeelsformatie: Jaarlijks zal in de begrotingsronde de benodigde formatie bepaald worden. Dit wordt vastgelegd in een formatieplaatsenplan (op korte termijn). Op basis van het Strategisch Veranderplan is een lange termijn formatieplaatsenplan opgesteld.

Vacatures en voorrang bij vacatures: Als een manager een vacature wil plaatsen die past binnen het formatieplaatsenplan, dan kan hij dat in overleg met P&O doen. Maar een manager die een vacature wil plaatsen die hierin niet past, dient een verzoek te richten aan het directieteam, dat beslist.
Boventallige reguliere medewerkers hebben –indien sprake is van gelijke geschiktheid- voorrang bij vacatures, ook op andere interne kandidaten.
Als gevolg van het project Sturen op Uitstroom zullen er op vitale plekken geen cliënten worden geplaatst, tenzij dit tijdelijk is en in het kader van het ontwikkelingsperspectief van de cliënt plaatsvindt (trajectplan).

Functievolger: In de visie van WAA groep is sprake van een functievolger in het kader van een herinrichting van de organisatie, indien sprake is van een ongewijzigde functie en het aantal personen voor de ongewijzigde functie gelijk is aan de formatie. Op dat moment behoudt de medewerker deze functie: "mens volgt werk". De betrokken medewerker wordt functievolger. Een functie is ongewijzigd als de functie geen belangrijke wijzigingen heeft ondergaan voor wat betreft doelstelling, taken, leiding, functie-eisen, competenties en loonschaal.

Boventallige: In de visie van WAA groep is sprake van boventalligheid indien de functie van een in een herinrichting betrokken medewerker niet-, of wezenlijk gewijzigd, terugkomt in de nieuwe organisatie. Van boventalligheid kan ook sprake zijn als de functie niet wezenlijk is gewijzigd, maar er in de nieuwe organisatie meer personen zijn voor een functie dan formatie.

Passende functie: In dit sociaal statuut wordt de volgende definitie van een passende functie gehanteerd: een functie van werk- en denkniveau die redelijkerwijs in verband met de persoonlijkheid, omstandigheden en vooruitzichten kan worden opgedragen en waarvan het functionele schaalniveau gelijkwaardig, hoger of maximaal twee niveaus lager is dan het functionele schaalniveau van de oorspronkelijke functie. Een medewerker kan in het kader van opeenvolgende organisatieontwikkelingen in totaal maximaal twee niveaus dalen in functioneel schaalniveau. Onder persoonlijkheid en omstandigheden zal o.m. worden verstaan: interesse, capaciteiten,
ervaring en leeftijd. Als de reistijd enkele reis per gangbaar vervoer maximaal 1,5 uur bedraagt, is dit passend, tenzij deze reistijd in redelijkheid niet van de medewerker gevergd kan worden. Hiervan is bijvoorbeeld sprake bij parttime werkende medewerkers die een werkpatroon met een beperkt aantal uren per dag hebben, voor medewerkers met een sociaal medische indicatie en voor medewerkers met zorgtaken die niet met de overigens passende functie te verenigen zijn.

8. Procesbeschrijving bij het instroomproces

Het instroomproces bestaat uit de volgende aspecten;
- werving en selectie
- introductie.

Werving en selectie:

Opstellen van het functieprofiel en bepalen selectieprocedure
1. De personeelsconsulent informeert in opdracht van de teammanager/ leidinggevende bij de Manager P&O of er formatieruimte beschikbaar is.
2. De personeelsconsulent stelt samen met de teammanager/leidinggevende de vacaturetekst op, met behulp van het functieprofiel.
3. De leidinggevende en de personeelsconsulent bepalen gezamenlijk de verdere selectieprocedure en de samenstelling van de selectiecommissie.

Interne werving
4. De interne wervingsadvertentie wordt opgemaakt door de personeelsconsulent conform de huisstijl. De advertentie wordt gedurende twee weken op de borden gehangen via het directiesecretariaat en op intranet geplaatst door de secretaresse van P&O (door inschakeling van de afdeling ICT). Indien er kwantitatief en kwalitatief voldoende kandidaten zijn voor een functie, dan vindt er selectie plaats (zie hierna).

Externe werving
5. Indien er in kwalitatief en kwantitatief opzicht onvoldoende interne kandidaten hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt, dan wordt extern geworven. Daartoe wordt door de personeelsconsulent en de leidinggevende eerst de externe wervingsadvertentie opgesteld en het wervingskanaal vastgesteld:
    - Er zijn een aantal bureaus geselecteerd waaruit een keuze wordt gemaakt bij vacatures op directieniveau. Afhankelijk van het verwachte aanbod worden deze bureaus ook ingeschakeld bij werving van teammanagers.

- Voor werving van andere functies zal in eerste instantie de vacature worden uitgezet bij (na aanslulting) lift.net (tot en met het niveau van de teammanager) en werkplein (voor uitvoerende functies). Indien dit onvoldoende respons oplevert, dan wordt gebruik gemaakt van een digitaal wervingskanaal en eventueel een dagblad of ander kanaal.
- Worden kandidaten aangedragen of aanbevolen vanuit het netwerk, dan wordt er door de benaderde medewerker van WAA groep naar gestreefd om deze kandidaten te laten deelnemen in de reguliere sollicitatieprocedure.

Selectie

6. De eerder bepaalde selectiecommissie selecteert brieven en nodigt kandidaten uit voor gesprekken.
7. De 1e gespreksronde wordt gevoerd door de selectiecommissie.
8. De gesprekken uit de 2e selectieronde worden gevoerd door de leidinggevende met daarbij een toekomstige collega of een andere leidinggevende.
9. Bij leidinggevende-functies maakt een selectieassessment onderdeel uit van de selectieprocedure. Indien nodig of bij twijfel wordt dit instrument ook ingezet bij staffunctionarissen. Het assessment is de basis voor ontwikkelingsafspraken bij aanvang van het dienstverband.

Arbeidsvoorwaardengesprek

10. De leidinggevende en de p-consulent voeren met de meest geschikte kandidaat een arbeidsvoorwaardengesprek. Indien de relevante ervaring ontbreekt - en het als onderhandelingsresultaat haalbaar is- is de aanloopschaal van toepassing.
11. Het streven is om het proces van vacaturestelling tot aanstelling van de kandidaat binnen 3 maanden af te ronden.

Afwijzing van kandidaten

12. Uitgenodigde kandidaten die niet geschikt zijn bevonden, worden binnen 2 weken na het gesprek afgewezen middels een schriftelijk bericht, zomogelijk voorzien van een schriftelijke toelichting of het aanbod voor een mondelinge toelichting.
13. Afgewezen kandidaten en open sollicitaties worden gedurende zes maanden in portefeuille gehouden.

Contractaanbod

14. Nieuwe medewerkers krijgen in beginsel een jaarcontract, waarbij de intentie is om bij goed functioneren een vast dienstverband aan te bieden na afloop van het tijdelijk contract.
15. Voor het verstrijken van de proeftijd vindt er een proeftijdbeoordeling plaats.
16. Na een half jaar vindt er een tussentijdse beoordeling plaats, waarin wordt aangegeven welke competenties nog moeten worden ontwikkeld.
17. Minimaal twee maanden voor het verstrijken van het jaarcontract, wordt de kandidaat beoordeeld en wordt hem uitsluitsel gegeven over de verlenging van het contract. De beoordeling vindt vooralsnog plaats door een directielid.

Introductie

18. Nieuwe medewerkers nemen deel aan een introductieprogramma, om kennis te maken met zoveel mogelijk bedrijfsonderdelen en ontvangen een introductieboekje.
19. Nieuwe medewerkers worden met elkaar in contact gebracht voor intervisiebijeenkomsten. Het doel hiervan is het doorbreken van de bestaande

cultuur en het creëren van nieuwe netwerken binnen het bedrijf. Zomogelijk krijgen nieuwe medewerkers een buddy gedurende het 1e jaar.

9. Procesbeschrijving bij het (reguliere) doorstroomproces

Het doorstroomproces bestaat globaal uit de volgende aspecten:
- beoordelen en belonen;
- opleiden en ontwikkelen;
- mobiliteit en employability;
- heroriëntatie op loopbaan.

Beoordelen en belonen:
Om doelgerichter te gaan werken, gaat WAA groep in 2011 voor de reguliere medewerkers een beoordelingscyclus starten met een jaarlijks targetgesprek waarin targets en te ontwikkelen competenties (functiegericht en niet-functiegericht) worden bepaald (samen POP-gesprek), een voortgangsgesprek waarin de voortgang wordt geëvalueerd, en een beoordelingsgesprek. In dit laatste gesprek staan de behaalde resultaten (targets en competentieontwikkeling) centraal. Met deze beoordelingssystematiek zal transparanter
worden wat er van deze medewerkers wordt verwacht en zal er een duidelijke(r) verband worden gelegd tussen de prestatie en de mogelijke verhoging van het salaris. Daarnaast zal er met deze systematiek worden gestuurd op de ontwikkeling van competenties die benodigd zijn voor de functie en worden ook andere competenties ontwikkeld met het oog op de verdere ambities van de medewerker.
De gemaakte afspraken van zowel de werkgever als de medewerker in het kader van de beoordelingscyclus worden schriftelijk vastgelegd.

Opleiden en ontwikkelen
De visie op personeelsontwikkeling brengt met zich dat we investeren in de ontwikkeling van medewerkers, zodat ze in staat blijven aan de veranderende functie-eisen te voldoen. Het betreft hier cliënten en niet-cliënten, boventallig of niet-boventallig. Doelstelling is verder om medewerkers niet slechts functiegericht op te leiden, maar meer in te zetten op scholing die is gericht op inzetbaarheid binnen en buiten WAA groep. Leidend voor de inzet ~~van opleiding, training, scholing en coaching is de fit~~ tussen de bedrijfsontwikkeling en de persoonlijke ontwikkeling.

Aan de medewerkers wordt eens per drie jaar een persoonlijk ontwikkelingsbudget toegekend, dat kan worden ingezet op de benodigde scholing en training conform het loopbaanbeleid (sturen op doorstroom en uitstroom). WAA groep en de vakorganisaties zullen voor 1 juni 2011 afspraken maken over de hoogte en de invulling van het loopbaanbudget.

Mobiliteit en employability

Employability
Employability vraagt van WAA groep:
- Een heldere visie op de toekomst (strategisch veranderplan);
- Vroegtijdige inschatting van veranderingen en anticipatie daarop;
- Het voor medewerkers zichtbaar maken van nieuwe uitdagingen;
- Een voortdurende vertaling van de aanwezige naar de gewenste competenties.

Employability vraagt van de medewerker:
- Een eigen visie op zijn toekomst;
- Eigen verantwoordelijkheid voor permanente inzetbaarheid;
- Een actieve houding om ontwikkelingsmogelijkheden te benutten.

WAA groep

Acties in het kader van mobiliteit en employability:
WAA groep committeert zich aan de volgende activiteiten om te komen tot meer employability.

- WAA groep zal de medewerkers in 2011 in de positie brengen om hun eigen loopbaan ter hand te nemen;
- Eens per drie jaar voert de personeelsconsulent of een externe deskundige een loopbaangesprek, waarin de heroriëntatie op loopbaan centraal staat. WAA groep zal hiervoor loopbaanbeleid ontwikkelen, waarbinnen employability en de personeelsplanning op langere termijn centraal staan. In het kader van de heroriëntatie worden met de medewerker duidelijke en concrete afspraken gemaakt over interne en externe mobiliteit;
- Elke medewerker beschikt over een een Persoonlijk Ontwikkeling Plan, waarin in overleg met de medewerker een actueel en helder ontwikkelingsperspectief en loopbaanperspectief is vastgesteld. Ook is hierin opgenomen de noodzakelijke specifieke en generieke opleidingen en/of coaching. Met coaching wordt verstaan coaching door een externe deskundige, indien het om houding en gedag gaat;
- De bevordering van mobiliteit en taakwisseling van het personeel en het bieden van de faciliteiten hiervoor;
- Het creëren van informele leeractiviteiten zowel binnen als buiten de huidige werksituatie en het stimuleren van deelname daaraan. Concreet streeft WAA groep ernaar om voor 2014 een netwerk te vormen met drie tot vijf bedrijven in de regio en te streven naar het organiseren van onderlinge stages;
- Het constateren van onbalans tussen de belastbaarheid en de belasting van de medewerker en daar tijdig op in te spelen, o.a. bij beoordelingen. WAA groep zal in 2011 in overleg met de vakorganisaties een leeftijdsbewust personeelsbeleid tot stand brengen en implementeren. seniorenbeleid

<u>Herplaatsing van boventallige medewerkers</u>

De onderwerpen vallen hier uiteen in onderwerpen die te maken hebben met herplaatsing en met flankerend beleid.

Aanvullend sociaal plan?
Wanneer is het opstarten van een herplaatsingsprocedure noodzakelijk? De Strategische Heroriëntatie betekent dat WAA groep een (verdere) transitie gaat maken van producent naar zakelijke dienstverlener. Onderdeel hiervan kan op enig moment zijn, een herinrichting van de organisatie. WAA groep hoopt met dit sociaal statuut en de sturing op door- en uitstroom een ingrijpende reorganisatie te voorkomen. Het kan echter voorkomen dat op enig moment toch een herinrichting van de organisatie moet plaatsvinden (als gevolg van financiële problemen, landelijke ontwikkelingen etc.).

Het sociaal statuut kan voorzien in de gevolgen van een herinrichting. Is er evenwel sprake van een ingrijpende herinrichting waardoor nadere of meer gedetailleerde afspraken noodzakelijk zijn, zulks ter beoordeling van partijen. Is het niet mogelijk gebleken om boventallige medewerkers volgens de afgesproken procedures te herplaatsen, dan zal een aanvullend vangnet worden opgesteld. Hierover worden afspraken gemaakt met de vakorganisaties.

Onderscheid cliënten en niet-cliënten bij herplaatsing
Organisatiewijzigingen hebben gevolgen voor niet-cliënten maar ook voor cliënten. Om die reden zijn in het eerder overeengekomen Herplaatsingsbeleid ook afspraken gemaakt met betrekking tot het omgaan met de gevolgen van organisatiewijzigingen voor cliënten. Bij cliënten is echter inherent aan de omstandigheid dat sprake is van gesubsidieerde arbeid, dat een functie slechts zolang wordt bekleed, als dienstig is voor

de ontwikkeling van de medewerker. Niet-cliënten zijn aangenomen voor een bepaalde functie, cliënten niet.
Dit onderscheid betekent noodzakelijkerwijs dat de benadering van het herplaatsingsproces anders is.

Wijze van bepaling boventalligheid: De bepaling van de wijze van boventalligheid zal per organisatiewijziging dienen te worden bepaald, in de visie van WAA groep, afhankelijk van de situatie waardoor de organisatiewijziging wordt ingezet.
Per organisatiewijziging zal worden bepaald op welke rechtspositie(s) de organisatie-aanpassing betrekking heeft.

Acceptatieverplichting medewerker van aangeboden functies: De medewerker is verplicht een passende functie die is toegewezen te accepteren.

Herplaatsing in- of extern: WAA groep heeft als insteek dat –waar mogelijk- de reguliere medewerker intern herplaatst wordt. Is dit niet mogelijk, of heeft de medewerker de wens extern aan de slag te gaan, dan is herplaatsing extern een mogelijkheid.

Het proces van functievolgen voor niet-cliënten:
- Randvoorwaardelijk voor de overgang van de ene functie (intern) naar een andere functie, is dat de functies in de nieuwe organisatie beschreven zijn.

Het proces van begeleiding van werk naar werk voor niet-cliënten
- De verantwoordelijke manager deelt in aanwezigheid van de betrokken personeelsconsulent aan de boventallige medewerker mee dat hij/zij boventallig is en met ingang van welke datum. Dit gesprek wordt aan de medewerker schriftelijk bevestigd;
- Indien gewenst door WAA groep of de werkgever of de medewerker, wordt er een loopbaanadvies ingewonnen bij een extern loopbaanadviesbureau om het ontwikkelingspotentieel van de medewerker te toetsen en om de medewerker te laten nadenken over zijn toekomstperspectief;
- Is de medewerker niet in staat aan te geven welke functies zijn belangstelling hebben, dan zal de medewerker professionele begeleiding worden aangeboden om dit helder te krijgen;
- Indien de medewerker kiest voor interne herplaatsing, dan biedt WAA groep de medewerker een hem/haar (binnen beperkte tijd) passende functie aan;
- Twijfelt de toekomstige leidinggevende of een herplaatsingskandidaat geschikt is voor een functie, of bestaat hierover een verschil van inzicht met de medewerker, dan vindt er een assessment plaats. Indien de terugrapportage van het assessment niet wordt vrijgegeven door de medewerker, dan beslist de toekomstige leidinggevende;
- De nog te ontwikkelen punten in de nieuwe functie worden in kaart gebracht;
- De te initiëren acties worden zonodig bepaald om geheel te kunnen gaan voldoen aan de nieuwe functie-eisen;
- Er wordt tijd geïnvesteerd om de competenties op niveau te brengen, waarvoor in beginsel een jaar wordt uitgetrokken;
- De te initiëren acties (o.a. om- en bijscholing) worden vastgelegd in een POP-contract;
- Er vindt regelmatige evaluatie plaats;
- Indien een passende functie intern niet meteen voorhanden is, dan kan WAA groep de medewerker een werkervaringsplaats aanbieden voor de duur van maximaal een jaar;
- Mocht er binnen de afgesproken tijdsplanning geen interne passende functie aantoonbaar voorhanden zijn of geeft de medewerker de voorkeur aan plaatsing

buiten WAA groep, dan dienen er afspraken te worden gemaakt over externe herplaatsing;
- Indien er geen interne herplaatsingsmogelijkheden zijn voor een boventallige medewerker, of de medewerker extern herplaatst wil worden, dan wordt de medewerker hierbij begeleiding aangeboden door een externe partij in de vorm van outplacement, waarna externe herplaatsing volgt en verbreking van het dienstverband. De medewerker wordt hierbij keuze geboden uit twee door WAA groep geselecteerde externe begeleidingsbureaus.

Reintegratiemiddelen en reintegratieactiviteiten bij herplaatsing van reguliere medewerkers
- Benodigde sollicitatietijd;
- Sollicitatiebegeleiding;
- Loopbaanbegeleiding;
- Het plaatsen van een zoekopdracht;
- Bijscholing;
- Omscholing;
- Coaching.

Hardheidsclausule
In gevallen waarin het sociaal statuut en/of de toepasselijke rechtspositieregeling niet voorziet, of indien toepassing van het sociaal statuut zou leiden tot onbillijke situaties, wordt overleg gepleegd tussen partijen.

Evaluatie en het stellen van targets t.a.v. door- en uitstroom.
Partijen zullen jaarlijks het proces van door- en uitstroom evalueren en zomogelijk targets voor door- en uitstroom bepalen.

10. Procesbeschrijving bij het (reguliere) uitstroomproces

Het uitstroomproces bestaat globaal uit de volgende aspecten:

Beëindiging van het dienstverband

Opzegging: Een medewerker kan te allen tijde besluiten zijn dienstverband op te zeggen, met inachtneming van de geldende opzegtermijn.

Niet verlengen van een dienstverband:
Indien een contract niet wordt verlengd (zie het proces bij instroom) dan zal WAA groep desgewenst en indien mogelijk haar netwerk inzetten om betrokkene aan een nieuwe dienstbetrekking te helpen.

Ontslag wegens disfunctioneren:
Afhankelijke van de rechtspositie zijn er mogelijkheden voor ontslag en wegens disfunctioneren en is daarvoor een procedure aangewezen.

Beëindiging van het dienstverband door middel van een vaststellingsovereenkomst:
Werkgever en medewerker kunnen tot de conclusie komen dat voortzetting van het dienstverband niet wenselijk is op het moment dat een medewerker zich niet meer kan vinden in de door de organisatie gestelde missie, visie en doelen of anderszins sprake is van ontbrekende motivatie van de medewerker. Werkgever en medewerker kunnen dan bepalen onder welke voorwaarden afscheid wordt genomen.

Flankerend beleid bij herplaatsing extern in het kader van reorganisatie

Herplaatsing intern:
Bij herplaatsing intern behoudt de medewerker het salaris en het salarisperspectief dat behoorde bij de oude functie. Functiegebonden toelagen komen te vervallen.

Herplaatsing extern:
Indien medewerkers extern herplaatst wordt, dan zullen WAA groep en de vakorganisaties in overleg treden over flankerend beleid. Partijen streven ernaar om binnen twee maanden nadat WAA groep hiertoe een verzoek doet, afspraken te maken over flankerend beleid.

11. Algemeen

In deze rubriek worden enkele onderwerpen behandeld die niet op visieniveau liggen, en die betrekking hebben op zowel de in-, door-, als de uitstroomprocessen.

Sociaal statuut in relatie tot de diverse rechtsposities
WAA groep ziet het als een gegeven dat de rechtspositieregelingen van de diverse groepen medewerkers binnen WAA groep uiteen lopen. De betreffende rechtspositie bepaalt al een deel van de gevolgen voor de medewerker in het kader van een reorganisatie (denk aan

wachtgeldregelingen bij ambtelijk medewerkers). Het is niet de intentie van WAA groep om deze verschillen op te heffen middels de vaststelling van een sociaal statuut. Dit betekent dat er verschillen kunnen zijn en blijven tussen de positie van ambtelijk medewerkers en de positie van medewerkers met een arbeidsovereenkomst. Verder kunnen er verschillen zijn tussen cliënten en niet-cliënten, en tussen de diverse cliëntgroepen.

Hardheidsclausule
Problemen waarin het sociaal statuut, de rechtspositie of een bedrijfsregeling niet voorziet, worden voorgelegd in het overleg met de vakorganisaties.

Bezwaren en geschillen
Bezwaren en geschillen in het kader van herplaatsing kunnen –indien overleg geen oplossing biedt- worden voorgelegd aan de onafhankelijke bezwaar- en klachtencommissie van WAA groep. De leden van de commissie zijn niet in dienst van WAA groep en zijn evenmin werkzaam onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.

Looptijd van het sociaal statuut
Het huidige transitieproces zal –zoals gepland- zijn beslag nemen tot en met 2014. Voorstel is dan ook om een sociaal statuut op te stellen voor de duur van dit proces. Dit betekent dat het sociaal statuut zal voorzien in de personele gevolgen van komende herinrichtingen van de organisatie tot en met 2014. Eind 2013 (dus omstreeks een jaar voor het verlopen van dit statuut) zullen partijen echter in overleg treden of verlenging van het sociaal statuut wenselijk is.

Intrekking herplaatsingsbeleid
Met de ondertekening van dit sociaal statuut, komt het herplaatsingsbeleid d.d. 26 oktober 2005 te vervallen, voor zover dit herplaatsingsbeleid ziet op niet-cliënten.

WAA groep

Aldus overeengekomen en getekend,

Namens Abvakabo/FNV
De heer WJM Reijners

Namens CVN Publieke Zaak

Namens WAA groep nv
De heer RHM Schmitz

Namens WAA Venlo e.o.
De heer RJL Testroote

WAA groep

Aldus overeengekomen en getekend,

Namens Abvakabo/FNV
De heer WJM Reijners

Namens CVN Publieke Zaak

Namens WAA groep nv
De heer RHM Schmitz