

SOCIAAL PLAN SW MGR 2016

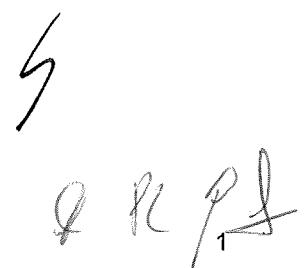
Er zijn veel ontwikkelingen in de Sociale Werkvoorziening sector. De nieuwe Participatiewet en teruglopende subsidies zijn enkele voorbeelden van zulke ontwikkelingen. Deze ontwikkelingen zijn nog in volle gang. Het betekent voor de SW-sector veel veranderingen in de toekomst. De MGR moet zich goed voorbereiden op deze toekomst, zodat het we continuïteit kunnen garanderen voor onze huidige medewerkers.

In de CAO SW is niet geregeld hoe werkgevers en medewerkers met organisatieaanpassingen dienen om te gaan. Artikel 2:3 lid 5 van de CAO bepaalt wel dat bij een organisatiewijziging als bedoeld in artikel 25 WOR, die personele gevolgen heeft, de werkgever tijdig de vakorganisaties dient uit te nodigen om te overleggen over de personele gevolgen van het voorgenomen besluit en de op grond daarvan in een Sociaal Plan te nemen maatregelen.

In artikel 2 van de Wet SW is de verantwoordelijkheid van de overheid verankerd om personen, die tot de doelgroep van de Wet sociale werkvoorziening worden gerekend, werk onder aangepaste omstandigheden aan te bieden. Tegen deze achtergrond garandeert De MGR dat de SW-medewerker, wiens functie wordt opgeheven of die boventallig is geworden wegens een organisatiewijziging, een andere passende functie wordt aangeboden. Aanvullend op de definitie van een passende functie wordt hier tevens verstaan arbeid die aangepast is aan de bestaande mogelijkheden van de SW-medewerker, en gericht op een zo regulier mogelijke en duurzame baan, passend bij de belastbaarheid en capaciteiten van de SW-medewerker.

In de tekst van dit Sociaal Plan wordt uit praktische overwegingen alleen de mannelijke vorm gehanteerd, maar uiteraard wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

De detachingsvoorwaarden zijn als hoofdstuk ingevoegd en maken een onlosmakelijk deel uit van dit sociaal plan. Deze detachingsvoorwaarden zijn daarnaast ook van toepassing op alle detacheringen die niet voortkomen uit toepassing van dit sociaal plan en staan als zodanig op zichzelf.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Sociaal Plan De MGR voor medewerkers die vallen onder de cao sociale werkvoorziening

Het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling WNO-bedrijven te Nijmegen, handelend onder de naam Breed en vertegenwoordigd door de heer T. Tankir,

Het Bestuur van de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling (De MGR), vertegenwoordigd door dhr. H. Bruls,

De gemeente West Maas en Waal, vertegenwoordigd door A. van Swam

FNV, vertegenwoordigd door de heer P.P.E. Lempens,

CNV, vertegenwoordigd door G.J. van Gaalen,

overwegende dat het wenselijk is nadere regels te stellen met betrekking tot de personele gevolgen, gebonden aan een organisatieverandering;

gelet op de betreffende bepalingen in de CAO Sociale Werkvoorziening;

B E S L U I T E N :

Vast te stellen het navolgende:

Sociaal plan SW-personeel bij organisatieveranderingen MGR

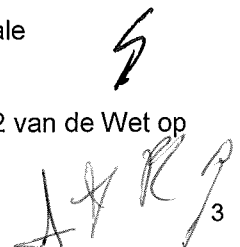
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

- | | | |
|------------------------|---|--|
| Medewerker | : | De medewerker met een arbeidsovereenkomst in de zin van de CAO sociale werkvoorziening in dienst bij de MGR ofwel de gemeente West Maas en Waal; |
| Werkgever | : | Het Openbaar Lichaam: de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling handelend onder de naam De MGR tevens op basis van volmacht handelend als werkgever namens de gemeente West Maas en Waal |
| Algemeen Bestuur (AB) | : | Bestuursorgaan van De MGR samengesteld uit vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten aan de gemeenschappelijke regeling; |
| Dagelijks Bestuur (DB) | : | Bestuursorgaan van De MGR samengesteld uit leden van het Algemeen Bestuur; |
| Organisatiewijziging | : | Een belangrijke wijziging van de organisatiestructuur van De MGR (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de werkzaamheden van De MGR (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt; |
| Personele gevolgen | : | Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken medewerkers; |
| Salaris | : | Het bedrag in de functieschaal die op de medewerker van toepassing is, zijnde het bruto maandloon, exclusief vergoedingen en/of toeslagen en inclusief de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering; |

Salarisperspectief	:	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
Nieuwe functie	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Een functie die, in het kader van de organisatiewijziging, in omvang van (een mix van) niveaubepalende (functie-inhoud, kennis, vaardigheden, benodigde competenties en functiebeloning) zaken meer dan 20% is gewijzigd, waardoor voor vervulling daarvan andere functie-eisen en/of competenties nodig zijn; 2. Een functie die qua naam en omvang van niveaubepalende (functie-inhoud, kennis, vaardigheden, benodigde competenties en functiebeloning) zaken in de organisatie voor de organisatiewijziging niet voorkomt en in de organisatie na de organisatiewijziging wel voorkomt;
Toelage	:	De toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd als gevolg van de cao Sociale Werkvoorziening;
Indirecte functie	:	Een functie die opgenomen is in het indirecte functieboek. Dit betreft o.a. leidinggevende, ondersteunende en staf-functies.
Functie	:	Het geheel van werkzaamheden dat door de medewerker volgens zijn functiebeschrijving wordt verricht;
Uitwisselbare functie	:	Een functie die in omvang van niveaubepalende (functie-inhoud, kennis, vaardigheden, benodigde competenties en functiebeloning) zaken voor minimaal 80% 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 loonpositie. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan ook een schaal hoger of maximaal een schaal lager zijn dan de oude functie;
Passende arbeid	:	Arbeid passend bij de belastbaarheid en de capaciteiten van de medewerker. Hierbij wordt rekening gehouden met het advies dat ter zake in de ((her-)indicatie) beschikking is opgenomen en afspraken zoals vastgelegd in het IOP;
Geschikte functie	:	Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen op verzoek van de werkgever;
Formatieplaats	:	Eenheid om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van een formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband (36 uur);
CAO	:	Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening;
Ondernemingsraad	:	De ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden;



Handwritten signature and initials, possibly 'J. R. P.', with a circled number '3' below it.

Salarisgarantie	:	Het recht van de medewerker – die op een lager inschaalde functie wordt geplaatst – op het salaris en het salarisperspectief zoals die voor hem golden in de oude functie;
Functieschaal	:	De voor de functie geldende salarisschaal;
Boventalligheid	:	Het niet geplaatst worden op de eigen functie van de medewerker, omdat er meer kandidaten voor die functie zijn dan het aantal formatieplaatsen zoals vastgesteld in de organisatiewijziging.
IOP	:	Het individueel ontwikkelingsplan waarin conform artikel 9.1 van de CAO SW afspraken worden overeengekomen tussen De MGR en de medewerker, om de medewerker van werk naar werk te begeleiden gericht op een zo regulier mogelijke en duurzame baan passend bij de belastbaarheid en capaciteiten van de medewerker;
Geschilbeslechtscommissie	:	De commissie zoals bedoeld in Hoofdstuk 5 van dit Sociaal Plan.

Artikel 1:2 *Werkingsfeer en looptijd*

1. Dit Sociaal Plan is van toepassing bij de overgang van de Gemeenschappelijke Regeling WNO-bedrijven, handelend onder de naam Breed (verder te noemen Breed), in de MGR en nadien in situaties waarin er sprake is van herverdeling van functies en werkzaamheden als gevolg van organisatiewijzigingen binnen De MGR die betrekking hebben op de groep sw-medewerkers specifiek. Zaken die betrekking hebben op andere onderdelen worden geregeld in het Sociaal Plan MGR.
2. Dit sociaal plan is in de periode tot en met 31 december 2019 eveneens van toepassing op organisatiewijzigingen ten gevolge van diverse uitvoeringsbesluiten bijvoorbeeld:
 - a. een organisatiewijziging in het kader waarvan de omvang en/of taakinhoud wijzigt van een (leer)werkbedrijf van De MGR;
 - b. een organisatiewijziging waarbij medewerkers van De MGR in een grote groep (± 20 personen) gedetacheerd worden naar een private onderneming, waaronder ook verstaan wordt een verzelfstandigd (leer)werkbedrijf;
 - c. de beëindiging van activiteiten van een (leer)werkbedrijf van De MGR.
3. Aanspraken uit dit sociaal plan die zijn ontstaan vóór 31 december 2019, blijven ook na expiratie van dit sociaal plan van toepassing, tenzij anders bepaald in dit sociaal plan of indien een aanpassing van aanspraken noodzakelijk is als gevolg van veranderingen in wetgeving.
4. Onderhavig sociaal plan treedt in werking op 1 januari 2016 en heeft een looptijd tot uiterlijk 31 december 2019. Uiterlijk 6 maanden voor afloop van dit sociaal plan hebben partijen overleg met elkaar over eventuele verlenging of noodzaak tot het maken van nieuwe afspraken. De MGR nodigt partijen hiervoor uit.

Artikel 1:3 *Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers, ontslag SW-medewerkers*

1. De Algemeen directeur gemandateerd door het Dagelijks Bestuur is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de arbeidsovereenkomst, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij bij of krachtens de wet anders is bepaald.
2. Gedurende de looptijd van dit sociaal plan wordt de SW-medewerkers geen ontslag verleend wegens bedrijfseconomische redenen, behalve indien dit ontslag het rechtstreeks gevolg is van het uittreden van een deelnemende gemeente uit de MGR. In geval van het uittreden van een gemeente vallen de medewerkers – behorende tot de formatie van die gemeente – rechtstreeks terug op die gemeente en behoudens het bepaalde in artikel 1:4. De algemene baangarantie komt vanaf 1 januari 2020 te vervallen.

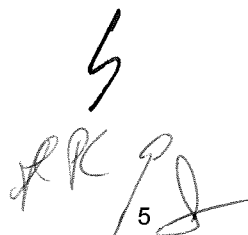
Artikel 1:4 Medewerkers gemeente West Maas en Waal

1. Medewerkers van de gemeente West Maas en Waal zijn formeel in dienst van Breed. Doordat deze gemeente geen deel gaat uitmaken van de MGR gaat het werkgeverschap van deze medewerkers bij de opheffing van Breed over naar de gemeente West Maas en Waal.
2. De intentie is dat de MGR zolang er door de gemeente West Maas en Waal geen passend werk is gevonden voor de betrokken medewerkers, op basis van volmacht het werkgeverschap van deze werknemers gaat uitvoeren.
3. Zolang de MGR het werkgeverschap uitvoert, gelden voor deze medewerkers dezelfde rechten en plichten als voor alle overige Sw-medewerkers, een en ander conform de relevante van toepassing zijnde Sw-regelingen en dit Sociaal Plan.
4. Op het moment dat de gemeente West Maas en Waal voor de medewerker passend werk vindt bij een andere organisatie, is de medewerker gehouden dit werk te aanvaarden. Ten aanzien van de medewerker die weigert passend werk te aanvaarden via de gemeente West Maas en Waal is de MGR bevoegd het dienstverband per direct te beëindigen.

Artikel 1:5 *Uitgangspunten organisatiewijziging*

1. Herplaatsingskandidaten met een indirecte functie nemen deel aan de herplaatsingsprocedure zoals omschreven in het Sociaal Plan MGR d.d.

5



Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 Vooraankondiging aan CAO-vakorganisaties

Voordat door De MGR een definitief besluit wordt genomen over de realisering van een organisatiewijziging met personele gevolgen, worden de vakorganisaties over deze gevolgen geïnformeerd conform artikel 2:3 lid 5 van de CAO SW.

Artikel 2:2 Extern advies

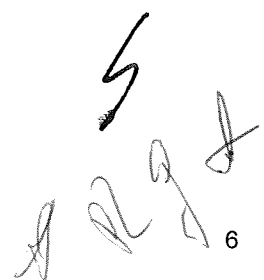
Wanneer de werkgever extern advies wil vragen over de wenselijkheid van de organisatiewijziging, wordt de ondernemingsraad (conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden) om advies gevraagd over het verstrekken van de adviesopdracht.

Artikel 2:3 Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2:4 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Het definitieve besluit tot wijziging van de organisatie wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de ondernemingsraad en de betrokken medewerkers. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Het besluit dat de functie van de medewerker komt te vervallen, wordt door de werkgever in een gesprek aan de medewerker gemeld. Dit gesprek wordt schriftelijk bevestigd en samen met het besluit opgestuurd naar het postadres van de medewerker.
3. Als het besluit tot organisatiewijziging afwijkt van het advies van de ondernemingsraad, dan wordt de afwijking duidelijk gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval opgeschort tot een maand na de dag waarop de ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, lid 6, van de Wet op de ondernemingsraden.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten Sociaal Plan

Artikel 3:1 *Werkgelegenheidsgarantie/verplichtingen van De MGR*

1. In artikel 2 Wet SW is de verantwoordelijkheid van de overheid verankerd om personen, behorend tot de doelgroep van deze wet, werk onder aangepaste omstandigheden te bieden. Tegen deze achtergrond garandeert De MGR dat de medewerker, wiens functie wordt opgeheven of die boventallig is geworden ten gevolge van een organisatiewijziging, een andere passende functie wordt aangeboden.
2. Teneinde deze functie te vinden wordt gebruik gemaakt van de resultaten van gesprekken, het IOP, testen en workshops naar de te ontwikkelen competenties, vaardigheden en talenten van de medewerker. Aan de hand van de op deze manier verkregen inschatting over de competenties, vaardigheden en talenten zal een (nieuw) IOP worden afgesproken na overleg met de medewerker.
3. De groep medewerkers die voor 1998 een SW-indicatie hadden, behouden de rechten en plichten die specifiek toegewezen zijn aan deze groep. Met name bestaat voor deze groep geen verplichting mee te werken aan een reguliere arbeidsovereenkomst buiten de MGR (Begeleid Werken SW). Wel moet men meewerken aan passend werk middels een detachering.
4. De in de CAO SW en Wet sociale werkvoorziening omschreven zorgplicht blijft onverkort van toepassing op SW-medewerkers die voor 1 januari 2015 in dienst waren getreden van Breed.
5. De MGR garandeert behoud van werkgelegenheid voor alle medewerkers. Van deze garantie kan eventueel alleen worden afgeweken als de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg een passende functie blijft weigeren.

Artikel 3:2 *Verplichtingen medewerker*

1. De medewerker werkt naar beste vermogen mee aan het vinden van een passende functie. De medewerker is verplicht deze functie te aanvaarden en de daarbij behorende werkzaamheden, die hem redelijkerwijs in verband met zijn capaciteiten en belastbaarheid kunnen worden opgedragen, te verrichten. Een en ander onverminderd het recht op bezwaar.
2. De medewerker werkt naar beste vermogen mee aan de afspraken gemaakt in het IOP.
3. Aan de medewerker kunnen tijdelijke werkzaamheden worden opgedragen. De medewerker is verplicht de werkzaamheden te verrichten, mits deze passend zijn bij zijn capaciteiten en talenten. In dit kader kan waar nodig gebruik worden gemaakt van een tijdelijke werkomgeving waarbinnen en/of van waaruit de benodigde middelen worden ingezet om tot een succesvolle herplaatsing te komen.
4. Indien de medewerker, na herhaald en zorgvuldig overleg, weigert te voldoen aan zijn verplichtingen voortvloeiende uit de CAO en/of dit Sociaal Plan, neemt De MGR een aanvullend besluit conform de CAO. Daarbij kunnen de in dit Sociaal Plan en/of de in de CAO genoemde garanties komen te vervallen en kan ontslag aan de orde zijn.

Artikel 3:3 *Studiefaciliteiten*

1. De medewerker die studiefaciliteiten geniet op het moment van de organisatiewijziging, behoudt het recht op deze faciliteiten. Daarnaast verkrijgt de medewerker het recht om deze studiefaciliteiten stop te zetten, zonder een terugbetalingsverplichting.
2. Indien voortzetting van de studiefaciliteiten vereist/gewenst is voor het vervullen van de functie van de werknemer en/of in het belang van de organisatie, is de medewerker verplicht de studie te blijven volgen en zullen de toegekende studiefaciliteiten worden gecontinueerd.

Artikel 3:4 *Aanvullende scholing*

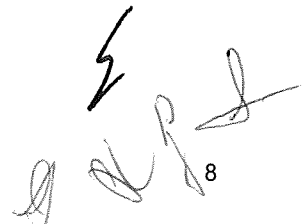
1. De MGR onderzoekt of het nodig is om de medewerker, die geplaatst is in een passende of geschikte functie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. Afspraken hierover worden vastgelegd in het IOP.
2. De tijd benodigd voor het volgen van lessen en het afleggen van examens, de kosten van de scholing en de aanschaf van voorgeschreven literatuur of andere noodzakelijke studiemiddelen, zijn voor rekening van De MGR.
3. De reiskosten worden vergoed conform de bij De MGR geldende reiskostenregeling.

Artikel 3:5 *Salarisgarantie*

1. De medewerker die in het kader van de plaatsingsprocedure op grond van gebleken geschiktheid wordt geplaatst in een hoger gewaardeerde functie, wordt per direct ingedeeld in de schaal behorende bij de functie. Het aanvangssalaris van de medewerker wordt in de alsdan geldende schaal vastgesteld op het bedrag gelegen onmiddellijk boven het schaalbedrag dat de medewerker in de oude schaal zou hebben genoten.
2. De medewerker die bij wijze van proef wordt geplaatst in een hoger gewaardeerde functie behoudt gedurende de proefperiode het voor hem laatst genoten salaris in de oude organisatie. Bij gebleken geschiktheid binnen een periode van 6 maanden, wordt de medewerker geplaatst in de salarisschaal behorende bij de functie. Het aanvangssalaris van de medewerker wordt in beginsel gelijkgesteld aan de hoogte van het door hem laatstgenoten salaris, behorende bij zijn functie in de oude organisatie.
3. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een lager gewaardeerde functie dan de door hem in de oude organisatie vervulde functie, waarbij de lager gewaardeerde functie niet meer dan een functieschaal afwijkt, geldt de salarisgarantie.
4. De medewerker die geplaatst is op een functie op gelijk salarisniveau als de oude functie, maar die geheel op vrijwillige basis een lager gewaardeerde functie accepteert, gaat daarbij akkoord met het daarbij horende lagere salaris en kan geen aanspraak maken op een afbouwregeling of de salarisgarantie.
5. De medewerker die op een functie wordt geplaatst van meer dan één niveau lager dan de oorspronkelijke functie, krijgt een ontwikkeltraject aangeboden. Werkgever en werknemer spannen zich maximaal in om een passende functie op het niveau of een niveau lager van de salarisschaal van de medewerker te vinden. Voor de medewerker die deze functie accepteert, geldt de salarisgarantie.
6. Voor zover er met de medewerker specifieke salarisafspraken zijn gemaakt ingevolge het sociaal statuut en/of een eerder sociaal plan, zal voor de uitleg van hetgeen in voorgaande leden is bepaald, van die specifieke salarisafspraken worden uitgegaan.

Artikel 3:6 *Functie- en persoonsgebonden toelagen*

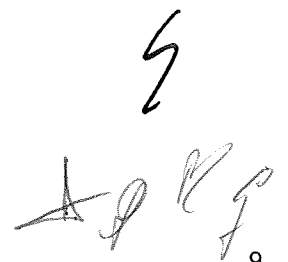
1. De medewerker behoudt recht op de persoonsgebonden toelagen.
2. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een andere functie vervallen de aan de oude functie verbonden toelagen.
3. Aan de medewerker, wiens salaris als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend.
4. Deze compensatie kent het volgende verloop:
 - a. Het eerste jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 100% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - b. Het tweede jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 75% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - c. Het derde jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 50% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - d. Het vierde jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 25% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - e. Na het vierde jaar wordt niet langer een compensatie verstrekt.
5. Werkgever kan er, na overeenstemming met de medewerker, voor kiezen om de in lid 4 vermelde afbouwregeling middels eenmalige vergoeding af te kopen. Deze eenmalige vergoeding bestaat uit 225% van de daling van het jaarlijkse salaris die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.



Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Artikel 3:7 Reiskosten

1. De reiskostenregeling woon-werkverkeer is geregeld in de CAO en is derhalve van toepassing.
2. Indien een medewerker als gevolg van een organisatiewijziging een standplaats krijgt die verder weg ligt dan 30 kilometer vanaf het woonadres, worden de extra kilometers boven de 30 kilometer vergoed voor een periode van 3 jaar. Hiervoor geldt het tarief zoals opgenomen in de reiskostenregeling uit de CAO.
3. Voor medewerkers die gedetacheerd zijn geldt het maximum van 30 kilometer (woon-werk) niet, zij krijgen een reiskostenvergoeding op basis van de daadwerkelijke kilometers.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Hoofdstuk 4 Detacheringsvoorwaarden (individueel en groep)

Artikel 4:1 **Algemeen**

Detachering dient bij te dragen aan de ontwikkeling van de medewerker en te passen in het IOP en de overige scholings-, trainings-, en opleidingsactiviteiten als bedoeld in de artikelen 9.1 t/m 9.4 van de CAO SW al dan niet door inzet van kennis, deskundigheid en database van derden. Hiermee bedoelen we dat De MGR detacheringen tot stand kan brengen door met andere partijen samen te werken.

Artikel 4:2 **Uitgangspunten**

1. Met het initiatief tot detachering van een medewerker wordt zorgvuldig omgegaan.
2. De CAO SW en wet SW bepalen dat de medewerker verplicht mee moet werken aan detachering, mits de werkplek passend is. Het doel is de medewerker op een zo regulier mogelijk en duurzame baan te plaatsen passend bij de belastbaarheid en talenten van de medewerker.
3. Detachering geschiedt in overeenstemming met de medewerker. Hiermee wordt bedoeld dat de medewerker niet tegen zijn wil gedwongen kan worden tot detachering. Echter, er geldt geen vrijblijvendheid voor de medewerker als het gaat om detachering.
4. Bij detachering geldt het principe "mens volgt werk", waarbij gekeken wordt naar passendheid van de arbeid.
5. Het streven bij detachering is een duurzame plaatsing van tenminste 6 maanden.
6. Toch kan het voorkomen dat er tijdelijke werkzaamheden plaatsvinden op detacheringbasis, omdat een inlener soms wil beginnen met tijdelijke werkzaamheden. Echter, ook dan is het uitgangspunt een duurzame detachering te realiseren.
7. Het uitgangspunt is dat de medewerker dié begeleiding krijgt vanuit De MGR, die nodig is om de detachering tot een succes te maken.
8. IOP-gesprekken, evaluaties en beoordelingen worden gemonitord door, de betreffende consulent in overleg met de verantwoordelijke functionaris van het inlenende bedrijf.
9. De eindverantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij De MGR.
10. Deze detacheringsvoorwaarden en de uitvoering hiervan worden halfjaarlijks geëvalueerd met de OR.

Artikel 4:3 **Detacheringsprocedure**

1. Om te komen tot een detachering in een passende functie die recht doet aan de belastbaarheid en talenten van de medewerker, conform het IOP, zal er een bemiddelingsplan worden opgesteld dat beschrijft hoe de medewerker wordt begeleid naar en hoe de begeleiding zal plaatsvinden op de detacheringsplek.
2. Breed en de medewerker bereiken samen overeenstemming over dit bemiddelingsplan.
3. Een arbeidsdeskundige zal advies uitbrengen over de belasting van de functie in relatie tot de belastbaarheid van de SW-medewerker indien hierover onduidelijkheid bestaat.
4. Indien er geen overeenstemming bestaat tussen de medewerker en Breed over het aanbod van passende arbeid in de detachering is er geschillenbeslechting conform artikel 2.5 van de CAO SW. Gedurende de periode van de geschillenprocedure moet de medewerker arbeid accepteren van algemene aard welke past bij zijn of haar arbeidsbeperking.
5. Er dient een inwerkperiode te zijn die adequaat is voor de medewerker onder supervisie van de consulent en werkcoach vanuit De MGR.
6. In ieder geval zal gedurende de eerste maand van detachering sprake zijn van een inwerkperiode. Gedurende deze periode kan de detachering op elk gewenst moment door de inlener beëindigd worden.
7. Vanuit de medewerker kan er in deze eerste maand ook een verzoek worden ingediend bij de consulent om de detachering te beëindigen. Een verzoek dient altijd onderbouwd te worden met argumenten.
8. Naar aanleiding van het verzoek zoals bedoeld in lid 7 vindt een gesprek plaats met de medewerker waarin gesproken wordt over het verzoek en de argumenten. De consulent maakt een schriftelijk verslag en stuurt deze naar de medewerker voor akkoord.
9. De inwerkperiode kan op verzoek van de consulent met 1 maand worden verlengd.

5
AP RL 10

10. Bij beëindiging van de detacheringsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt er een opzegtermijn van twee maanden in acht genomen.
11. Gedurende de eerste 6 maanden van de detachering heeft de medewerker minimaal 1 keer per maand overleg met de consultant van De MGR. Na de eerste 6 maanden worden er nadere afspraken gemaakt omtrent de frequentie van overleg tussen de consultant en de medewerker.
12. Na beëindiging of niet slagen van een detachering dient de medewerker passend werk aangeboden te worden, rekening houdend met het IOP.
13. Indien de medewerker een klacht indient, wordt die klacht behandeld door de geschillencommissie als bedoeld in artikel 2.5 van de CAO SW

Artikel 4:4 *Arbeidsvoorwaarden bij detachering*


1. De MGR en inlener (partijen) zijn bij detachering ten opzichte van de medewerker en elkaar gebonden aan de CAO SW. De CAO dient correct te worden uitgevoerd en de rechten/aanspraken en verplichtingen worden door de partijen gerespecteerd.
2. Indien arbeidsvoorwaarden uit de CAO bij de inlener niet kunnen worden nagekomen (denk bijvoorbeeld aan de 36-urige werkweek) worden deze arbeidsvoorwaarden geïnventariseerd en op een later moment in overleg met de medewerker door De MGR gecompenseerd (eventueel in overleg met de inlener).
3. (Kader)leden van de vakbond worden tijdens hun detacheringsperiode niet belemmerd in het opnemen van vakbondsverlof en hun vakbondswerk mits het werk het toelaat.
4. Tijdens een detachering geldt de salarisgarantie. Hetzelfde geldt voor eventuele vergoedingen.
5. Wanneer een medewerker tijdens de detacheringsperiode ziek wordt, is en blijft De MGR verantwoordelijk voor de uitvoering van de CAO afspraken tijdens ziekte. Aan de inlener kan de uitvoering worden overgedragen, maar De MGR blijft altijd eindverantwoordelijk en zal als zodanig ook aanspreekbaar zijn voor de medewerker.
6. De kosten woon-werkverkeer is een aangelegenheid tussen De MGR en de inlener. De tegemoetkoming van woon-werkverkeer voor de medewerker is geregeld in artikel 7.5 van de CAO SW.
7. De reistijd kan in principe niet meer bedragen dan 2 uur per dag. Hierin verwijzen we naar het "Reistijden-beleid van maart 2012" dat met instemming van de OR van Breed is vastgesteld. E.e.a. behoudens eventuele wijzigingen van de reistijdenregeling, na instemming door de OR SW van de MGR.

Artikel 4:5 *Arbeidsomstandigheden bij detachering*

1. In de detacheringsovereenkomst tussen De MGR en de inlener worden afspraken gemaakt over de arbeidsomstandigheden. De arbeidsomstandigheden dienen te voldoen aan de wet- en regelgeving en passend te zijn voor de beperkingen en persoonlijke omstandigheden van de medewerker.
2. De medewerker heeft op de werkplek recht op de noodzakelijke aanpassingen van de individuele werkplek conform wet- en regelgeving.
3. De medewerker heeft recht op voldoende beschermingsmiddelen en de daarbij passende voorlichting en instructies over het gebruik van deze middelen.
4. De MGR blijft eindverantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden bij de inlener. Voorwaarde voor detachering is dat De MGR vaststelt dat er een geldige Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E) aanwezig is op de werkplek bij de inlener, door gebruikmaking van het formulier "Arbo-checklist".
5. Wanneer een medewerker bij De MGR aangeeft dat de inlener onvoldoende rekening houdt bij de arbeidsomstandigheden met de arbeidsbeperkingen van de medewerker, dan zal De MGR daar actie op ondernemen.

Artikel 4:6 *Begeleid Werken*

1. Het Begeleid Werken behoort, net als detachering, tot verwezenlijking van de doelstelling van de Wet SW, namelijk het behouden of bevorderen van de arbeidsbekwaamheid van de SW-medewerker. Een SW-medewerker kan dus ook gevraagd worden mee te werken aan het zoeken van een Begeleid Werken plek. Voor de medewerker die voor 1998 in dienst is getreden, kan het weigeren hieraan mee te werken geen consequenties hebben. Voor de medewerker die op of na 1 januari 1998 in dienst is getreden bij Breed, is het zoeken van passend werk via Begeleid Werken niet geheel vrijblijvend. Ook hier is het uitgangspunt dat de nieuwe werkplek moet passen bij de belastbaarheid en capaciteiten van de medewerker.

S


2. De MGR geeft in ieder geval gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan (dus tot 1 januari 2020) een terugkeergarantie af aan medewerkers die gaan Begeleid Werken. Dat wil zeggen dat als een medewerker voor 1 januari 2020 een Begeleid Werken plek aanvaardt, hij voor onbeperkte duur het recht heeft om terug te vallen op De MGR als zijn dienstverband bij de Begeleid Werken werkgever wordt beëindigd, mits de medewerker dan nog geïndiceerd is voor de SW.

3. Voornoemde terugkeergarantie geldt dus niet als de medewerker zijn SW-indicatie niet meer heeft doordat hij o.a. (doch niet uitsluitend) niet heeft meegewerkt aan zijn herindicatie, hij niet meer in aanmerking komt voor een indicatie wegens een onder- of bovengrens situatie, of als hij op staande voet ontslagen wordt en daardoor zijn indicatie verliest.

4. De terugkeergarantie houdt in dat de medewerker die terugkeert naar De MGR, op de loonlijst van De MGR wordt geplaatst. De medewerker zal dan ingeschaald worden op het laatste salaris dat hij verdiende bij Breed of De MGR, voordat hij uit dienst trad bij De MGR. Om aanspraak te kunnen maken op dit salaris, dient de medewerker het werk te aanvaarden wat hem op dat moment aangeboden kan worden door De MGR en dient hij beschikbaar te zijn voor werk, evenals voor de arbeidsduur die gerelateerd is aan het laatstverdiende salaris. De medewerker kan ook gevraagd worden om tijdelijk werkzaamheden te verrichten die wel passen bij zijn belastbaarheid, maar onder zijn niveau (capaciteiten) liggen. Een garantie op de laatstelijk verrichtte functie wordt niet afgegeven, evenmin als een garantie op alle secundaire niet cao SW gerelateerde arbeidsvoorwaarden.

Hoofdstuk 5 Geschilbeslechtsingsregeling

Artikel 5:1 *Geschil*

Een medewerker die zich niet kan verenigen met een besluit in het kader van de toepassing van dit Sociaal Plan, waaronder detachering, kan binnen 6 weken na ontvangst van dit besluit zijn klacht hierover schriftelijk indienen bij de werkgever.

Artikel 5:2 *Advies*

Alvorens de werkgever omtrent deze klacht beslist zal hij advies inwinnen bij de geschillencommissie, die de werkgever conform artikel 2.5 van de CAO heeft ingesteld, welke commissie wordt ondersteund door een secretaris.
De klacht van de indirecte medewerker die betrekking heeft op (niet-)plaatsing in de organisatie van de MGR ten tijde van de fusie, wordt behandeld door de bezwarencommissie van de gemeente Nijmegen.

Artikel 5:3 *Openbaarheid*

De zittingen en beraadslagingen van de bezwarencommissie zijn niet openbaar.

Artikel 5:4 *Geheimhouding*

De leden van de commissie en de (ambtelijk) secretaris zijn verplicht hetgeen hen als zodanig ter kennis wordt gebracht jegens derden, geheim te houden.

Artikel 5:5 *Verplichtingen*

De betrokken medewerker alsmede de werkgever zijn verplicht alle door de commissie gevraagde relevante inlichtingen en gegevens te verstrekken.

Artikel 5:6 *Hoor en wederhoor*

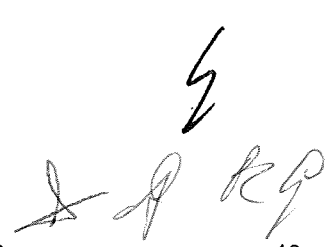
De betrokkene medewerker alsmede de werkgever worden door de commissie gehoord. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan respectievelijk vertegenwoordigen door een raadsman.

Artikel 5:7 *Termijn van behandeling*

De commissie zal binnen redelijke termijn na de dag waarop de medewerker schriftelijk zijn klacht heeft ingediend bij de commissie de klacht in behandeling nemen en de procedure uitvoeren.

Artikel 5:8 *Uitspraak commissie*

De commissie brengt binnen redelijke termijn na de datum waarop partijen zijn gehoord schriftelijk een gemotiveerd advies uit.



Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 6:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van het Sociaal Plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. Indien dit Sociaal Plan in collectieve gevallen niet of niet naar billijkheid voorziet, zal De MGR overleg met de betrokken vakbonden plegen. Naar aanleiding van dit overleg, zal De MGR al dan niet overgaan tot aanvulling en/of wijziging van dit Sociaal Plan.
3. De werkgever rapporteert jaarlijks aan de Ondernemingsraad geanonimiseerd over de toepassing van dit artikel.

Artikel 6:2 Evaluatie organisatiewijziging

1. Er zal periodiek overleg plaatsvinden over de uitvoering van dit Sociaal Plan.
2. Na de feitelijke realisering van een organisatiewijziging zal De MGR een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren. 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 rapportage van de evaluatie zal voor overleg aan de Ondernemingsraad en ter informatie aan vakbonden toegestuurd worden.

Artikel 6:3 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Sociaal Plan SW-medewerkers bij organisatieveranderingen De MGR 2016'.

Artikel 6:4 Inwerkingtreding


Dit sociaal plan treedt in werking met ingang van 1 januari 2016.


Aldus besloten te Nijmegen d.d. woensdag 27 januari 2016

Het dagelijks bestuur van Breed,

Dhr. T. Tankir
Voorzitter dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur van De MGR,


Dhr. H. Bruls
Voorzitter dagelijks bestuur


Dhr. A. van Swam
Gemeente West Maas en Waal


Dhr. P.P.E. Lempens
FNV Overheid


Dhr. G. Van Gaalen
CNV Overheid