

Sociaal Statuut Rotterdam



Preambule

Dit sociaal statuut omvat de uitgangspunten, procedures en rechtspositionele waarborgen die nodig zijn om de personele gevolgen van een verandering van de organisatie op een zorgvuldige wijze te regelen. Met dit sociaal statuut wordt beoogd medewerkers flexibel in te zetten binnen de organisatie van de gemeente Rotterdam. We beogen zoveel mogelijk medewerkers intern door te laten stromen en te behouden voor de organisatie. Indien arbeidsplaatsen of functies vervallen, streven wij ernaar medewerkers te begeleiden naar een andere functie binnen de gemeente.

De gemeente Rotterdam heeft toegezegd dat voor organisatieveranderingen die voortvloeien uit Kiezen voor Rotterdam geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden op basis van bedrijfseconomische gronden. Zowel werkgever als medewerker hebben een verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de medewerker op de juiste plek binnen de organisatie terechtkomt.

HOOFDSTUK 1: Definities, looptijd en reikwijdte

Artikel 1.1 Definities

Boventallig: door een organisatieverandering niet kunnen terugkeren in de formatie na de organisatieverandering.

Formatie: formeel vastgesteld samenstel van functies met waarderingsniveaus en het aantal plaatsen, uitgedrukt in fte, binnen (een onderdeel van) de werkgever.

Functie: de kerntaken zoals vastgelegd in het generieke functieprofiel aangevuld met een beschrijving van de werkzaamheden waarin ten minste aandachtsgebieden worden geduid.

Gewenste situatie: beoogde organisatie-, formatie- en functiestructuur na de organisatieverandering. Kiezen voor Rotterdam: Kiezen voor Rotterdam is een ontwikkelopgave die gepaard gaat met een besparing

van 150 mln. (570 fte krimp). Bij de personele gevolgen van deze krimp kan geen sprake zijn van gedwongen ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden. Kiezen voor Rotterdam heeft als einddatum 1 januari 2027.

Lokaal Overleg: het Lokaal Overleg met de vakbonden zoals bedoeld in hoofdstuk 12 van de cao Gemeenten/SGO.

Medewerker: werknemer die op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is voor de gemeente Rotterdam.

Nieuwe functie: een functie in de nieuwe organisatiestructuur die niet bestond vóór de organisatieverandering.

Ondernemingsraad: bevoegde ondernemingsraad of centrale ondernemingsraad.

Organisatieonderdeel: een afdeling, directie, of cluster. **Organisatieverandering:** een verandering in de structuur van de organisatie als gevolg van verandering van werkwijze en/of opheffing of wijziging van taken, functies, organisatieonderdelen of delen van organisatieonderdelen, waaraan personele consequenties zijn verbonden.

Partij: elk van de partijen bij dit sociaal statuut, te weten de gemeente Rotterdam en de vakbonden vertegenwoordigd in het Lokaal Overleg.

Passende functie: een functie waarin een medewerker gezien zijn opleiding, kennis, vaardigheden en ontwikkelingsmogelijkheden, afgezet tegen de functie-eisen en rekening houdend met bezwarende omstandigheden in de persoonlijke levenssfeer, in redelijkheid kan worden geplaatst. Een passende functie heeft eenzelfde, hogere of maximaal 1 salarisschaal lagere waardering dan de functionele salarisschaal waarin de functie van de medewerker was ingedeeld voor de organisatieverandering.

Peildatum: een door de werkgever objectief vastgesteld moment waarop wordt afgespiegeld, dat niet gelegen is voor het moment waarop aan de medewerkers te kennen is gegeven dat arbeidsplaatsen zouden vervallen, conform artikel 12 van de Ontslagregeling.

Scope van de organisatieverandering: de organisatieonderdelen die volgens het besluit tot organisatieverandering worden veranderd.

Strategische Personeelsplanning (SPP): instrument dat inzichtelijk maakt waar ontwikkelingen plaats gaan vinden in werkzaamheden/functies, afdelingen, de medewerkers die uitstromen en waar inzet verbeterd kan worden.

Uitwisselbare functies: functies die vergelijkbaar zijn voor wat betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, de tijdelijke of structurele aard van de functie en die gelijkwaardig zijn voor wat betreft het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning. Deze factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Van werk naar werk-traject: traject conform paragraaf 9.1 van de cao Gemeenten/SGO.

(te) Vervallen functie: functie die niet terugkomt in de gewenste situatie.

Verplichte mobiliteit: als een medewerker van wie de functie of arbeidsplaats vervalt in route 2 door de werkgever wordt aangewezen om gezamenlijk op zoek te gaan naar een andere functie binnen de organisatie.

Vrijwillige mobiliteit: als een medewerker van wie de functie of arbeidsplaats vervalt in route 1 wil bewegen naar een andere functie binnen de organisatie zonder hiertoe te zijn aangewezen door de werkgever.

Werkgever: de gemeente Rotterdam.

Artikel 1.2 Looptijd en reikwijdte

1. Dit sociaal statuut treedt in werking op 1 april 2025 en geldt tot 1 januari 2028. Vanaf 1 januari 2028 vervalt het sociaal statuut, tenzij door partijen een verlenging wordt overeengekomen. Hiertoe voeren partijen uiterlijk in het eerste kwartaal van 2027 overleg.
2. Dit sociaal statuut is van toepassing op organisatieveranderingen waarbij het besluit tot organisatieverandering is genomen binnen de looptijd van dit sociaal statuut. Dit sociaal statuut blijft, ook na de einddatum, van toepassing op medewerkers die als gevolg van deze organisatieveranderingen nog deelnemen aan een mobiliteitstraject/Van werk naar werk-traject.
3. Dit sociaal statuut is van toepassing op organisatieveranderingen die leiden tot verval van één of meerdere arbeidsplaatsen of een wijziging van één of meerdere functies waardoor niet langer sprake is van dezelfde functie(s).
4. Dit sociaal statuut is van toepassing op medewerkers van de gemeente Rotterdam met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Het geldt ook voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die tussentijds wordt beëindigd op basis van bedrijfseconomische gronden.
5. Het sociaal statuut geldt niet voor:
 - Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die van rechtswege afloopt, met

uitzondering van het bepaalde in artikel 6.4;

- Medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt;
- Medewerkers die vallen onder de cao Sociale werkvoorziening;
- Medewerkers die vallen onder de cao Aan de slag.

HOOFDSTUK 2: Route bepalen

Artikel 2.1 Route(s) kiezen om de organisatieverandering uit te voeren

1. De werkgever inventariseert welke route wordt ingezet om de organisatieverandering uit te voeren. De werkgever kiest hierbij uit één van onderstaande routes:
 - Route 0: organisatieverandering kan worden opgelost met natuurlijk verloop;
 - Route 1: organisatieverandering wordt uitgevoerd via vrijwillige mobiliteit;
 - Route 2: organisatieverandering wordt uitgevoerd via verplichte mobiliteit. Ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden wordt uitgesloten;
 - Route 3: organisatieverandering wordt uitgevoerd via het Van Werk Naar Werk-traject als bedoeld in paragraaf 9.1 van de Cao Gemeenten/SGO. Ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden kan niet worden uitgesloten. Route 3 wordt

niet toegepast voor organisatieveranderingen die voortvloeien uit Kiezen voor Rotterdam.

2. Bij een organisatieverandering die meerdere organisatieonderdelen betreft, kan de werkgever ervoor kiezen route 0, 1 en 2 te combineren. Per organisatieonderdeel kan een route worden gekozen. De werkgever onderbouwt en licht hierbij toe voor welke organisatieonderdelen wordt gekozen voor welke route. Bij de keuze voor route 3 wordt de organisatieverandering volledig uitgevoerd volgens deze route.
3. Uitgangspunt is dat een gekozen route tijdens een organisatieverandering ongewijzigd blijft. Wijzigen van een gekozen route naar route 3 is nooit toegestaan. Verder is wijzigen van route uitsluitend mogelijk indien:
 - Na minimaal 6 maanden blijkt dat dit in redelijkheid noodzakelijk is omdat in het plan van aanpak beschreven aanpassingen toch niet of maar ten dele gerealiseerd kunnen worden via de gekozen route; en
 - Het tussentijds wijzigen van route wordt beperkt tot die organisatieonderdelen, functies en functiegroepen waarvoor dat noodzakelijk is; en
 - De bevoegde OR instemt met het wijzigen van route.
4. Voor elke organisatieverandering stelt de werkgever een plan van aanpak op. De elementen die ten minste moeten worden opgenomen in dit plan zijn afhanke-

lijk van de gekozen route en worden per route nader omschreven. Elk plan van aanpak wordt schriftelijk gedeeld met de directeur HRO-C.

HOOFDSTUK 3: Medezeggenschap en Lokaal Overleg

Artikel 3.1 Rol ondernemingsraad en vakbonden

1. Indien de ondernemingsraad op grond van artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden adviesrecht heeft, dan wordt het plan van aanpak ter advies voorgelegd aan de ondernemingsraad.
2. De werkgever informeert de vakbonden over een voornemen tot een belangrijke wijziging in de organisatie conform artikel 12.2 lid 3 van de cao Gemeenten/SGO. Indien het plan van aanpak ter advies wordt voorgelegd aan de ondernemingsraad, dan worden de vakbonden in het Lokaal Overleg hierover geïnformeerd.
3. Ten minste tweemaal per jaar worden de vakbonden in het Lokaal Overleg geïnformeerd over het aantal organisatieveranderingen dat heeft plaatsgevonden en de routes die de werkgever heeft ingezet om die te realiseren. De werkwijze van dit sociaal statuut wordt dan besproken en geëvalueerd.

HOOFDSTUK 4: Route 0: natuurlijk verloop

Artikel 4.1 Kiezen voor route 0: natuurlijk verloop

1. De werkgever kan een organisatieverandering uitvoeren volgens route 0 indien de personele gevolgen van de verandering binnen redelijke termijn kunnen worden opgevangen via natuurlijk verloop.
2. Onder natuurlijk verloop vallen alle medewerkers in een organisatieonderdeel die volgens de Strategische Personeelsplanning (SPP) naar verwachting zullen uitstromen.

Artikel 4.2 Plan van aanpak voor route 0

Voorafgaand aan een organisatieverandering volgens route 0 stelt de werkgever op basis van de Strategische Personeelsplanning een plan van aanpak op. In dit plan van aanpak wordt in ieder geval beschreven:

- a. De inhoud van de voorgenomen organisatieverandering inclusief het bereik ervan;
- b. De motivering van de voorgenomen organisatieverandering;
- c. Beleidsmatige, financiële en rechtspositionele aspecten van de organisatieverandering;
- d. De gekozen route om de organisatieverandering vorm te geven;
- e. De gevolgen van de organisatieverandering voor de werkdruk;

- f. Het verwachte natuurlijk verloop.

HOOFDSTUK 5: Vrijwillige mobiliteit

Artikel 5.1 Kiezen voor route 1: vrijwillige mobiliteit

De werkgever kan een organisatieverandering uitvoeren volgens route 1 als op grond van Strategische Personeelsplanning verwacht wordt dat:

- Voldoende medewerkers vrijwillig naar een andere functie willen bewegen en;
- Deze medewerkers binnen redelijke termijn een andere functie in de organisatie kunnen vervullen.

Route 1 leidt niet tot ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden.

Artikel 5.2 Plan van aanpak voor route 1

Voorafgaand aan een organisatieverandering volgens route 1 stelt de werkgever op basis van de Strategische Personeelsplanning een plan van aanpak op. In dit plan van aanpak wordt in ieder geval beschreven:

- a. De inhoud van de voorgenomen organisatieverandering inclusief het bereik ervan;
- b. De motivering van de voorgenomen organisatieverandering;
- c. Beleidsmatige, financiële en rechtspositionele aspecten van de organisatieverandering;

- d. De gekozen route om de organisatieverandering vorm te geven;
- e. De gevolgen van de organisatieverandering voor de werkdruk;
- f. Het verwachte natuurlijk verloop.

Artikel 5.3 Wederzijds goedvinden

1. In route 1 vinden werkgever en medewerker gezamenlijk een andere functie voor de medewerker. Hierbij gaat het om een medewerker die zelf aangeeft te willen bewegen. De medewerker kan de andere functie uitsluitend schriftelijk aanvaarden. De arbeidsplaats van de medewerker wordt niet opgeheven, voordat de medewerker een andere functie heeft gevonden en aanvaard.
2. Met de medewerker die vrijwillig wil bewegen naar een andere functie wordt een gesprek gevoerd over de wensen van de medewerker en de mogelijkheden die de werkgever kan bieden. Werkgever en medewerker bepalen gezamenlijk of het aannemelijk is dat de medewerker binnen redelijke termijn een andere functie kan vervullen, waardoor uitvoering kan worden gegeven aan de organisatieverandering. Indien dit het geval is, dan wordt een persoonlijk actieplan conform artikel 5.4 opgesteld.

Artikel 5.4 Persoonlijk actieplan

1. Werkgever en medewerker voeren een gesprek en maken afspraken over het bewegen naar een andere functie. Bij dit gesprek is een HR-adviseur aanwezig. Op eigen verzoek kan een medewerker zich laten bijstaan door een vakbondsconsulent of andere zelf-gekozen adviseur. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een persoonlijk actieplan. Hierin worden maatwerkafspraken opgenomen over:
 - (Loopbaan)begeleiding en coaching;
 - Door de werkgever geboden studiefaciliteiten voor de medewerker conform paragraaf 8.2 van het Personeelshandboek010;
 - Tijdelijke werkzaamheden in een ander organisatieonderdeel;
 - De beoogde datum waarop een andere functie gevonden is;
 - De einddatum van het persoonlijk actieplan.
2. Medewerkers met wie in route 1 afspraken zijn gemaakt over vrijwillig bewegen naar een andere functie, krijgen voorrang op een vacature binnen de gemeente Rotterdam volgens Bijlage 15 van het Personeelshandboek 010 (Procedure voor werving en selectie).
3. Indien werkgever en medewerker binnen 6 maanden na accepteren van de andere functie gezamenlijk constateren dat de plaatsing geen succes is, dan worden met de medewerker opnieuw afspraken gemaakt

in een persoonlijk actieplan volgens dit artikel.

Artikel 5.5 Salarisgarantie route 1

1. In aanvulling op artikel 3.8 PB010 heeft de medewerker met wie afspraken zijn gemaakt over vrijwillig bewegen in route 1 bij aanvaarding van een andere functie met een lager salaris, recht op een garantietoelage. De garantietoelage duurt maximaal 6 jaar en wordt na 3 jaar afgebouwd.
2. Vanaf de datum waarop de medewerker in de andere functie is geplaatst, ontvangt de medewerker een salaris dat verbonden is aan de nieuwe functionele salarisschaal, aangevuld met de garantietoelage.
3. De garantietoelage bedraagt het verschil tussen het oude en nieuwe salaris tot ten hoogste het verschil tussen het salaris in de oude salarisschaal en het salaris van twee salarisschalen lager.
4. De eerste 3 jaar na plaatsing in de andere functie ontvangt de medewerker de volledige garantietoelage (100%). Na 3 jaar wordt de garantietoelage als volgt afgebouwd:
 - In het vierde jaar: 75 %
 - In het vijfde jaar: 50 %
 - In het zesde jaar: 25 %Medewerkers die op de ingangsdatum van de garantietoelage binnen vijf jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken, ontvangen maximaal vijf jaar de volledige garantietoelage. Bij hen vindt geen afbouw plaats.

5. Lid 4 en 5 van artikel 3.8 PB010 zijn van overeenkomstige toepassing op de garantietoelage.
6. Bij individuele salarisverbeteringen in de andere functie wordt de garantietoelage evenredig verminderd. Bij een korting op het salaris, bijvoorbeeld bij ziekte, wordt het bedrag van de salarisgarantie evenredig verlaagd. Bij verbeteringen die het gevolg zijn van algemene salarisherzieningen op grond van cao-afspraken vindt geen verlaging plaats.
7. Bij het aanvaarden van een andere functie waarin de formele arbeidsduur lager is dan die in de oorspronkelijke functie, wordt de garantietoelage naar rato van het mindere aantal uren berekend. Dit geldt ook als de formele arbeidsduur op verzoek van de medewerker wordt verminderd nadat deze de andere functie heeft aanvaard.
8. Bij het aanvaarden van een andere functie waarin de formele arbeidsduur groter is dan die in de oorspronkelijke functie, wordt de garantietoelage berekend op basis van de arbeidsduur in de oorspronkelijke functie.
9. Een salarisverhoging die de medewerker krijgt als de medewerker een hoger gewaardeerde functie gaat uitoefenen, wordt in mindering gebracht op de garantietoelage.
10. Bij het aanvaarden van een andere functie van een lager niveau, spant de werkgever zich in om de medewerker weer terug te brengen naar een functie op het

niveau van zijn oude functie.

Artikel 5.6 Salarisgarantie bij gebruik van artikel 5.4 lid 3

Als een medewerker volgens artikel 5.4 lid 3 een andere functie aanvaardt met een lager salaris dan de functie die de medewerker had vóór de organisatieverandering, heeft de medewerker recht op een garantietoelage volgens artikel 5.5 van dit sociaal statuut. Als de betreffende medewerker al een garantietoelage ontvangt naar aanleiding van de eerdere plaatsing in de vorige andere functie, behoudt de medewerker deze garantietoelage, waarbij de termijn van maximaal 6 jaar blijft doorlopen. Hierbij geldt het volgende voor de resterende termijn:

- Als de “nieuwe” andere functie hetzelfde salarisniveau kent als de vorige andere functie, blijft de hoogte van de garantietoelage ongewijzigd;
- Als de “nieuwe” andere functie een lager salarisniveau kent dan de vorige andere functie, wordt de garantietoelage naar rato verhoogd tot ten hoogste het verschil tussen het salaris van de functie die de medewerker vervulde vóór de organisatieverandering en het salaris van twee salarisschalen lager;
- Als de “nieuwe” andere functie een hoger salarisniveau kent dan de vorige andere functie, wordt de garantietoelage naar rato verlaagd.

HOOFDSTUK 6 Route 2: Verplichte mobiliteit

Artikel 6.1 Kiezen voor route 2: verplichte mobiliteit

De werkgever kan een organisatieverandering uitvoeren volgens route 2 als op grond van de Strategische Personeelsplanning verwacht wordt dat:

- Onvoldoende medewerkers vrijwillig naar een andere functie willen bewegen;
- Voor alle medewerkers, die moeten bewegen naar een andere functie, binnen een redelijke termijn van maximaal 12 maanden een andere functie in de organisatie gevonden kan worden.

Route 2 leidt niet tot ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden.

Artikel 6.2 Plan van aanpak voor route 2

Voorafgaand aan een organisatieverandering volgens route 2 stelt de werkgever op basis van de Strategische Personeelsplanning een plan van aanpak op. In dit plan van aanpak wordt in ieder geval beschreven:

- a. De inhoud van de voorgenomen organisatieverandering inclusief het bereik ervan;
- b. De motivering van de voorgenomen organisatieverandering;
- c. Beleidsmatige, financiële en rechtspositionele aspecten van de organisatieverandering;
- d. De gekozen route om de organisatieverandering

- vorm te geven;
- e. De gevolgen van de organisatieverandering voor de werkdruk;
 - f. Het verwachte natuurlijk verloop;
 - g. De organisatieonderdelen waarop route 2 wordt toegepast met een overzicht van uitwisselbare functies in die organisatieonderdelen ten behoeve van toepassing van artikel 6.3 lid 1 conform artikel 9.15 lid 6 van de cao Gemeenten/SGO;
 - h. Een peildatum die wordt gehanteerd voor de toepassing van artikel 6.3 lid 1;
 - i. De gewenste situatie, inclusief een overzicht van nieuwe functies binnen de organisatieonderdelen waarop route 2 wordt toegepast met functiebeschrijving en – waardering. Hierbij wordt gemeld of er sprake is van uitwisselbare functies ten behoeve van toepassing van artikel 6.3 lid 2.

Artikel 6.3 Afspiegelen en functies aanbieden

1. Indien als gevolg van de organisatieverandering arbeidsplaatsen en/of functies vervallen, dan wordt overeenkomstig het afspiegelingsbeginsel van artikel 11 van de Ontslagregeling bepaald welke medewerkers mogelijk verplicht mobiel worden.
2. Voor het aanbieden van functies aan medewerkers in de gewenste situatie gelden dezelfde regels als opgenomen in artikel 7.3 leden 2 t/m 7.

3. Medewerkers die een andere functie binnen de organisatie accepteren met een lager salaris dan de functie die zij hadden vóór de organisatieverandering hebben recht op een salarisgarantie conform artikel 6.5.
4. Medewerkers die een functie in de gewenste situatie aangeboden hebben gekregen, maar niet hebben geaccepteerd, worden verplicht mobiel. Medewerkers van wie de functie of arbeidsplaats vervalt en die geen functie aangeboden hebben gekregen in de nieuwe organisatie worden ook verplicht mobiel. Medewerkers worden hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gesteld. Medewerkers die verplicht mobiel worden, worden niet bedreigd met ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden.

Artikel 6.4 Mobiliteitstraject

1. Een mobiliteitstraject is een Van werk naar werk-traject overeenkomstig paragraaf 9.1 van de cao Gemeenten/SGO en de aanvullende bepalingen in dit artikel, waarbij de werkgever geen gebruik maakt van de mogelijkheid de arbeidsovereenkomst op te zeggen op basis van bedrijfseconomische gronden.
2. Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die op grond van artikel 6.3 lid 4 verplicht mobiel zijn geworden, komen in aanmerking voor een mobiliteitstraject. Dit geldt ook voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaal-

de tijd, mits zij op het moment dat zij verplicht mobiel worden ten minste 24 maanden bij de werkgever in dienst zijn. De werkgever kan ervoor kiezen een mobiliteitstraject ook toe te kennen aan medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die korter dan 24 maanden in dienst zijn.

3. Werkgever en medewerker streven ernaar de medewerker uiterlijk binnen 12 maanden vanaf de datum dat de medewerker verplicht mobiel is geworden te herplaatsen. Uitgangspunt hierbij is dat de medewerker wordt begeleid naar een andere functie bij de werkgever, tenzij de medewerker nadrukkelijk anders wenst.
4. Een medewerker kan er in overleg met de werkgever voor kiezen plaats te maken voor een medewerker die volgens artikel 6.3 verplicht mobiel is geworden. Deze medewerker komt in aanmerking voor een mobiliteitstraject en krijgt alle rechten en plichten als beschreven in dit artikel.
5. Medewerkers die in aanmerking komen voor een mobiliteitstraject krijgen voorrang op een vacature binnen de gemeente Rotterdam volgens bijlage 15 van het Personeelshandboek 010 (Procedure voor werving en selectie).
6. Met de medewerker die in aanmerking komt voor een mobiliteitstraject worden, in aanwezigheid van een HR-adviseur, afspraken gemaakt over dit traject. De medewerker kan zich hierbij laten bijstaan door een

vakbondsconsulent of een andere zelfgekozen adviseur. De afspraken worden vastgelegd in een persoonlijk actieplan en gaan over:

- De startdatum en uiterlijke einddatum van het mobiliteitstraject;
- De wensen en behoeften die de medewerker heeft bij een andere functie;
- Het beoogde resultaat van het mobiliteitstraject voor de medewerker en werkgever;
- De trainingen, opleidingen en (loopbaan)begeleiding die nodig zijn om het beoogde resultaat te behalen en die aan de medewerker worden toegekend;
- De wederzijdse inspanningsverplichtingen;
- Eventuele faciliteiten en voorzieningen die nodig zijn om het beoogde resultaat te bereiken;
- De werkzaamheden die de medewerker verricht gedurende het mobiliteitstraject (bedongen arbeid, opgedragen taken, tijdelijke werkzaamheden elders in de organisatie);
- Tussentijdse evaluaties van het mobiliteitstraject om de voortgang te bewaken en de afspraken in het persoonlijke actieplan -indien nodig- tussentijds bij te stellen;
- De termijnen verbonden aan de afspraken in het persoonlijk actieplan;
- De gevolgen bij verwijtbaar niet uitvoeren van de afspraken in het persoonlijk actieplan.

7. De noodzakelijke kosten van het mobiliteitstraject die de werkgever betaalt, zijn maximaal €7.500,-. Zijn de kosten hoger, dan bepaalt de werkgever of hij die kosten ook betaalt.
8. Met de medewerker worden maatwerkafspraken gemaakt over de tijd die de medewerker wordt vrijgesteld van werkzaamheden om de afspraken uit het persoonlijk actieplan uit te voeren en om zich te kunnen richten op het vinden van een passende functie. De medewerker kan gedurende het mobiliteitstraject aanspraak maken op vrijstelling van werk voor ten minste 20 % van de formele arbeidsduur per week.
9. De medewerker is verplicht zich in te spannen om een andere functie binnen de organisatie te verwerven. De werkgever is verplicht zich in te spannen om de medewerker te begeleiden naar een passende functie in de organisatie. De werkgever biedt de medewerker maximaal 12 maanden na de start van het mobiliteitstraject een passende functie aan.
10. De werkgever spant zich in om de medewerker een passende functie aan te bieden op ten minste gelijk salarisniveau als de functie die de medewerker vóór de organisatieverandering verrichtte. Bij plaatsing in een functie met een lager salarisniveau spant werkgever zich maximaal in om de medewerker weer te laten doorstromen naar een functie op het niveau van de oude functie, als de medewerker dat wenst.
11. Gedurende de eerste 3e maanden van het mobi-

liteitstraject kan de werkgever een passende functie aanbieden, maar is de medewerker niet verplicht die te accepteren. De werkgever past de mogelijkheid om ontbinding van de arbeidsovereenkomst te verzoeken wegens het niet accepteren van een passende functie zoals opgenomen in artikel 9.10 van de cao Gemeenten/SGO slechts toe als de medewerker vanaf 3 maanden na de start van het mobiliteitstraject twee keer een passende functie weigert.

12. Het mobiliteitstraject eindigt in ieder geval:

- Bij het overeenkomen van een andere functie in de organisatie; of
- Bij beëindiging/einde van het dienstverband van de medewerker.

13. Als de medewerker ondanks wederzijdse inspanningen na 24 maanden nog niet is herplaatst, dan wordt in overleg met de medewerker gezocht naar een oplossing. Het mobiliteitstraject kan volgens artikel 9.13 lid 1 van de cao Gemeenten/SGO worden verlengd, maar werkgever en medewerker hebben ook de ruimte om met voorstellen te komen die niet in dit sociaal statuut zijn genoemd maar passen bij de individuele situatie van de medewerker. Dit geldt ook als de medewerker door niet verwijtbare omstandigheden geen (verdere) uitvoering kan geven aan de afspraken in het persoonlijke actieplan.

14. Indien werkgever en medewerker binnen 6 maanden na het accepteren van de andere functie gezamenlijk

constateren dat de plaatsing geen succes is, dan kan de medewerker aangeven op zoek te willen naar een andere functie. Werkgever en medewerker maken afspraken over de begeleiding naar een andere functie in een persoonlijk actieplan conform artikel 5.4 leden 1 en 2.

Artikel 6.5 Salarisgarantie route 2

1. De verplicht mobiele medewerker die een andere functie met een lager salaris aanvaardt, heeft recht op een garantietoelage.
2. Vanaf de datum waarop de medewerker in de andere functie is geplaatst, ontvangt de medewerker een salaris dat verbonden is aan de nieuwe functionele salarisschaal, aangevuld met de garantietoelage.
3. In afwijking van artikel 3.8 PB010 bedraagt de garantietoelage het verschil tussen het oude en nieuwe salaris tot ten hoogste het verschil tussen het salaris in de oude salarisschaal en het salaris van twee salarisschalen lager.
4. Lid 4 en 5 van artikel 3.8 PB010 zijn van overeenkomstige toepassing op de garantietoelage.
5. Bij individuele salarisverbeteringen in de andere functie wordt de garantietoelage evenredig verminderd. Bij een korting op het salaris, bijvoorbeeld bij ziekte, wordt het bedrag van de salarisgarantie evenredig verlaagd. Bij verbeteringen die het gevolg zijn van algemene salarisherzieningen op grond van

- cao-afspraken vindt geen verlaging plaats.
6. Bij het aanvaarden van een andere functie waarin de formele arbeidsduur lager is dan die in de oorspronkelijke functie, wordt de garantietoelage naar rato van het mindere aantal uren berekend. Dit geldt ook als de formele arbeidsduur op verzoek van de medewerker wordt verminderd nadat deze de andere functie heeft aanvaard.
 7. Bij het aanvaarden van een andere functie waarin de formele arbeidsduur groter is dan die in de oorspronkelijke functie, wordt de garantietoelage berekend op basis van de arbeidsduur in de oorspronkelijke functie.
 8. Een salarisverhoging die de medewerker krijgt als deze een hoger gewaardeerde functie gaat uitoefenen, wordt in mindering gebracht op de garantietoelage.
 9. Bij het aanvaarden van een andere functie van een lager niveau, spant de werkgever zich maximaal in om de werknemer weer terug te brengen naar een functie op het niveau van zijn oude functie.

Artikel 6.6 Salarisgarantie bij gebruik van artikel 6.4 lid 14

Als een medewerker volgens artikel 6.4 lid 14 een andere functie aanvaardt met een lager salaris dan de functie die de medewerker had vóór de organisatieverandering, heeft de medewerker recht op een garantietoelage vol-

gens artikel 6.5 van dit sociaal statuut. Als de betreffende medewerker al een garantietoelage ontvangt naar aanleiding van de eerdere plaatsing in de vorige andere functie, behoudt de medewerker deze garantietoelage, waarbij het volgende geldt:

- Als de “nieuwe” andere functie hetzelfde salarisniveau kent als de vorige andere functie, blijft de hoogte van de garantietoelage ongewijzigd;
- Als de “nieuwe” andere functie een lager salarisniveau kent dan de vorige andere functie, wordt de garantietoelage naar rato verhoogd tot ten hoogste het verschil tussen het salaris van de functie die de medewerker vervulde vóór de organisatieverandering en het salaris van 2 salarisschalen lager;
- Als de “nieuwe” andere functie een hoger salarisniveau kent dan de vorige andere functie, wordt de garantietoelage naar rato verlaagd.

HOOFDSTUK 7: Route 3: bedrijfseconomisch ontslag is niet uit te sluiten

Artikel 7.1 Kiezen voor route 3: bedrijfseconomisch ontslag is niet uit te sluiten

1. De werkgever voert een organisatieverandering uit volgens route 3 indien de noodzaak tot bedrijfseconomisch ontslag niet uitgesloten kan worden.

2. Voor organisatieveranderingen die voortvloeien uit Kiezen voor Rotterdam wordt route 3 niet toegepast.

Artikel 7.2 Plan van aanpak voor route 3

Voorafgaand aan een organisatieverandering volgens route 3 stelt de werkgever op basis van de Strategische Personeelsplanning een plan van aanpak op. In dit plan van aanpak wordt in ieder geval beschreven:

- a. De inhoud van de voorgenomen organisatieverandering inclusief het bereik ervan;
- b. De motivering van de voorgenomen organisatieverandering;
- c. Beleidsmatige, financiële en rechtspositionele aspecten van de organisatieverandering;
- d. De gekozen route om de organisatieverandering vorm te geven;
- e. De gevolgen van de organisatieverandering voor de werkdruk;
- f. Het verwachte natuurlijk verloop;
- g. De scope van de organisatieverandering met een overzicht van uitwisselbare functies in die organisatieonderdelen ten behoeve van toepassing van artikel 7.3 lid 1;
- h. Een peildatum die wordt gehanteerd voor de toepassing van artikel 7.3 lid 1;
- i. Een overzicht van functies die wijzigen of vervallen;
- j. De gewenste situatie, inclusief een overzicht van nieuwe functies met functiebeschrijving en - waar-

dering. Hierbij wordt gemeld of er sprake is van uitwisselbare functies ten behoeve van toepassing van artikel 7.3 leden 2 t/m 7.

Artikel 7.3 Afspiegelen en andere functie aanbieden

1. Indien als gevolg van de organisatieverandering arbeidsplaatsen en/of functies vervallen, dan wordt overeenkomstig het afspiegelingsbeginsel van artikel 11 van de Ontslagregeling bepaald welke medewerkers mogelijk boventallig worden.
2. De werkgever streeft ernaar zo veel mogelijk medewerkers die mogelijk boventallig worden een functie aan te bieden in de nieuwe organisatie. Hiertoe stelt de werkgever een plaatsingsplan op. Bij het opstellen van het plaatsingsplan laat de werkgever zich bijstaan door HR, een leidinggevende buiten de scope van de organisatieverandering en een OR-lid van de bevoegde OR.
3. Tijdens het plaatsingsproces maken de organisatieonderdelen binnen de scope van de organisatieverandering geen deel uit van de interne arbeidsmarkt van de gemeente. Eventuele vrijvallende functies binnen de scope van de organisatieverandering worden tijdens het plaatsingsproces primair gebruikt om boventalligheid na afloop ervan te voorkomen.
4. Indien in de gewenste situatie sprake is van een uitwisselbare functie ten opzichte van de oude situatie,

- dan geldt het principe mens volgt werk. Medewerkers krijgen een uitwisselbare functie aangeboden. Indien er sprake is van krimp in het aantal beschikbare functies dan wordt op basis van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke medewerkers een uitwisselbare functie aangeboden krijgen.
- Indien sprake is van een nieuwe - niet uitwisselbare - functie, dan krijgen medewerkers de functie aangeboden op basis van geschiktheid. Als een deel van de werkzaamheden van een vervallen functie wordt voortgezet in de nieuwe -niet uitwisselbare- functie, krijgen geschikte medewerkers uit de betreffende vervallen functie met voorrang de functie aangeboden met toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Bij het beoordelen van geschiktheid wordt onder meer gekeken naar de competenties en ervaring van een medewerker in relatie tot de eisen die de werkgever volgens het functieprofiel aan de nieuwe functie stelt.
 - De werkgever kan een belangstellingsregistratie houden.
 - Medewerkers die een functie aangeboden krijgen, worden hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gesteld.
 - Medewerkers die een aangeboden functie niet accepteren, worden boventallig verklaard. Medewerkers van wie de functie of arbeidsplaats vervalt en die in de gewenste situatie geen functie aangeboden

krijgen, worden boventallig verklaard. Medewerkers worden hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 7.4 Van werk naar werk-traject

- Medewerkers die volgens route 3 boventallig zijn geworden en die op de datum waarop de boventalligheid ingaat ten minste 24 maanden bij de gemeente Rotterdam in dienst zijn, hebben recht op een Van-werk-naar-traject volgens paragraaf 9.1 van de cao Gemeenten/SGO.
- Indien het Van-werk-naar-werk-traject na 24 maanden niet heeft geleid tot herplaatsing van de medewerker in de organisatie, dan kan de werkgever het UWV verzoeken om toestemming de arbeidsovereenkomst op te zeggen.
- Nadat toestemming is verleend om de arbeidsovereenkomst op te zeggen, wordt de arbeidsovereenkomst met de medewerker schriftelijk opgezegd. De opzegtermijn van artikel 2.12 cao Gemeenten/SGO valt binnen de 24 maanden van het Van-werk-naar-werk-traject.

Artikel 7.5 Plaatsmaken

- Een medewerker kan zich beschikbaar stellen voor de status van plaatsmaker als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - Als gevolg van een organisatieverandering is er

- sprake van boventalligheid;
 - De medewerker geeft aan zijn dienstverband te willen beëindigen;
 - De medewerker maakt door zijn vertrek zijn functie vrij voor herplaatsing van een boventallige medewerker;
 - Er wordt daadwerkelijk een boventallige medewerker op de vrijkomende functie geplaatst.
- De plaatsmaker kan gebruik maken van het flankerend beleid zoals opgenomen in hoofdstuk 8.

HOOFDSTUK 8: Flankerend beleid behorend bij route 3 (Dit hoofdstuk wordt geactualiseerd)

Artikel 8.1 Flankerend beleid

De medewerker die volgens route 3 boventallig is geworden, kan aanspraak maken op het flankerend beleid zoals beschreven in dit hoofdstuk.

Artikel 8.2 Studiefaciliteiten

Indien het voor het verwerven van een andere functie noodzakelijk is studiefaciliteiten te verstrekken, is artikel 8.2.5 van Personeelshandboek010 van toepassing.

Artikel 8.3 Faciliteiten ten behoeve van sollicitaties

- De werkgever werkt mee als een boventallige medewerker een verzoek indient voor verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) voor het vervullen van activiteiten ter verkrijging van een andere functie. De werkgever beslist over de omvang van het verlof.
- De werkgever vergoedt de binnen Nederland gemaakte sollicitatiekosten volledig als en voor zover de werkgever bij wie de medewerker heeft gesolliciteerd deze kosten aantoonbaar niet vergoedt. Deze volledige vergoeding geldt alleen voor de in redelijkheid gemaakte en voor de sollicitatie noodzakelijke kosten. Als het om reiskosten gaat, wordt de vergoeding vastgesteld aan de hand van de tarieven van het openbaar vervoer 2e klas.

Artikel 8.4 Aanvulling op salaris bij aanvaarding functie elders

- Door de werkgever kan aan de boventallige medewerker die zelf ontslag neemt vanwege het aanvaarden van een functie buiten het concern Rotterdam gedurende maximaal 5 jaar een aanvulling op het salaris worden verleend, als aan de andere functie een lager salaris per uur is verbonden. Hierbij moet het gaan om een functie die in redelijkheid te vergelijken is met de functie die de boventallige medewerker heeft uitgeoefend voor wat betreft de functie-inhoud, waardering en arbeidsduur.

2.

De in lid 1 genoemde aanvulling vindt plaats op het bruto maandsalaris in de nieuwe functie van de boventallige medewerker. De hoogte wordt bepaald door het verschil in salaris per uur te vermenigvuldigen met het aantal formeel te werken uren in de andere functie, met een maximum van 36 uur.
3.

Jaarlijks wordt beoordeeld in hoeverre de in lid 1 genoemde situatie zich nog voordoet.
4.

Als aan de andere functie een lagere arbeidsduur is verbonden, vindt de aanvulling naar rato plaats.
5.

De aanvulling vindt plaats tijdens de voor de boventallige medewerker geldende aanvullingsperiode. De aanvullingsperiode wordt bepaald door de som van leeftijd en diensttijd op de datum van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst bij werkgever. Dit wordt rekenkundig afgerond in hele jaren.
6.

De in lid 5 genoemde aanvullingsperiode wordt als volgt bepaald:

Som leeftijd en diensttijd	Aanvulling in maanden
T/m 29	12
30 t/m 39	18
40 t/m 49	24
50 t/m 54	36
55 t/m 59	48
60 en hoger	60
7.

Op het moment dat de voormalige boventallige medewerker zoals bedoeld in lid 1 gebruik maakt van een regeling voor vervroegde uittreding of pensioen

dan vervalt de aanvulling. Dit geldt ook als de voormalige boventallige medewerker een andere, hoger ingeschaalde functie gaat vervullen en zijn nieuwe salaris per uur als gevolg daarvan hoger wordt dan het oude salaris per uur in de functie bij de werkgever.

Artikel 8.5 Terugkeergarantie

1.

Als een boventallige medewerker zelf ontslag neemt vanwege het aanvaarden van een functie buiten het concern Rotterdam, dan kan aan hem eenmalig een terugkeergarantie worden verleend naar werkgever gedurende een bepaalde periode. Dit geldt als de boventallige medewerker buiten zijn schuld of toedoen wordt ontslagen uit die andere functie. Op het moment van terugkeer herleeft de status als boventallige medewerker.
2.

De in lid 1 genoemde periode begint te lopen op het moment waarop het ontslag bij de werkgever ingaat en bedraagt:

- 6 maanden bij een diensttijd van maximaal 10 jaar;
 - 12 maanden bij een diensttijd tussen de 10 jaar en 20 jaar;
 - 18 maanden bij een diensttijd tussen de 20 jaar en 30 jaar;
 - 24 maanden bij een diensttijd van langer dan 30 jaar.

De boventallige medewerker wordt vanaf het moment van daadwerkelijke terugkeer gedurende een periode van minimaal 6 maanden opnieuw begeleid.

Artikel 8.6 Kwijtschelding

Aan de boventallige medewerker die een functie aanvaardt buiten de gemeente Rotterdam wordt bij ontslag ontheffing verleend van de eventuele verplichting tot terugbetaling van:

a.

Salaris en de toegekende salaristoelage(n);

b.

Een door de werkgever verleende tegemoetkoming in de studiekosten.

Artikel 8.7 Stimuleringspremie vrijwillige uitstroom bij aanvaarding functie elders

1.

Aan de medewerker die voldoet aan alle volgende voorwaarden, kan op zijn verzoek een premie worden toegekend:
- a.

De medewerker is boventallig geworden op grond van het feit dat hij na een organisatieverandering uitgevoerd via route 3 geen plaatsingsaanbod heeft gekregen;
- b.

Hij aanvaardt een dienstbetrekking bij een andere werkgever dan de gemeente Rotterdam en neemt om deze reden ontslag bij de gemeente Rotterdam;
- c.

Hij maakt geen gebruik van de voorziening genoemd in artikel 8.4;

d. Hij heeft zich maximaal ingespannen om een andere functie te verwerven buiten het concern Rotterdam. Dit houdt onder andere in dat hij zich actief en op een positieve manier heeft ingezet bij het zoeken naar en verwerven van een passende functie buiten het concern Rotterdam.

2.

De premie is afhankelijk van het aantal dienstjaren bij de werkgever op het moment dat het ontslag ingaat en het aantal maanden dat is verstreken sinds de aanwijzing als boventallige medewerker.
3.

De stimuleringspremie bedraagt bij volledig ontslag:

Diensttijd	Aantal maandsalarissen (bruto)
Tot 3 jaar	3
3 t/m 5 jaar	4
6 en meer	6
4.

Voor de toepassing van lid 3 wordt diensttijd tot en met 6 maanden afgerond naar beneden. Diensttijd boven 6 maanden wordt naar boven afgerond.
5.

Na het verstrijken van de helft van de VWNW-fase is de premie de helft van het op grond lid 3 berekende bedrag.
6.

De medewerker die in aanmerking wil komen voor de stimuleringspremie vrijwillige uitstroom verklaart dat hij afziet van een eventuele aanspraak op grond van de Werkloosheidswet.
7.

De medewerker die ondanks zijn verklaring zoals opgenomen in lid 6 een uitkering op basis van de Werkloosheidswet aanvraagt en deze voor rekening van de

werkgever toegekend krijgt, moet de stimuleringspremie die op grond van lid 1 is toegekend terugbetalen.

Artikel 8.8 Stimuleringspremie vrijwillige uitstroom bij vestiging als ZZP’er, al dan niet in combinatie met afbouw dienstverband bij gemeente

1.

Aan de medewerker die voldoet aan alle volgende voorwaarden, kan op zijn verzoek een premie worden toegekend:

a.

De medewerker is boventallig geworden op grond van het feit dat hij na een organisatieverandering uitgevoerd via route 3 geen plaatsingsaanbod heeft gekregen;

b.

Hij vestigt zich als zelfstandig ondernemer en neemt om deze reden ontslag of doet een aanvraag tot afbouw van het dienstverband bij de gemeente Rotterdam;

c.

Hij maakt geen gebruik van de voorziening zoals opgenomen in artikel 8.4.
2.

De premie bij volledig ontslag is afhankelijk van het aantal dienstjaren bij werkgever op het moment dat het ontslag ingaat en het aantal maanden dat is verstreken sinds de aanwijzing als boventallige medewerker.
3.

De stimuleringspremie bedraagt bij volledig ontslag:

Diensttijd

Aantal maandsalarissen (bruto)

- | | |
|-----------------|----|
| Tot 3 jaar | 3 |
| 3 t/m 5 jaar | 4 |
| 6 t/m 9 jaar | 6 |
| 10 t/m 19 jaar | 8 |
| 20 jaar en meer | 12 |
4.

Na het verstrijken van de helft van de VWNW-fase is de premie bij volledig ontslag de helft van het op grond van lid 3 berekende bedrag.
5.

In geval van afbouw van het dienstverband wordt de omvang van het dienstverband gedurende 2 jaar afgebouwd. De afbouw is in het eerste jaar 2/5e deel en in het tweede jaar 3/5e deel. Daarna volgt volledig ontslag.
6.

De stimuleringspremie bij afbouw van het dienstverband is 2/5e deel van de volgens lid 3 berekende stimuleringspremie. De peildatum voor de berekening van de stimuleringspremie is in dit geval het moment dat het volledige ontslag ingaat.
7.

Bij de toepassing van lid 3 en lid 6 wordt diensttijd tot en met 6 maanden afgerond naar beneden. Diensttijd boven 6 maanden wordt naar boven afgerond.
8.

De werknemer die in aanmerking wil komen voor de stimuleringspremie vrijwillige uitstroom verklaart dat hij afziet van een eventuele aanspraak op grond van de Werkloosheidswet.
9.

De werknemer die ondanks zijn verklaring zoals opgenomen in lid 8 een uitkering op basis van de Werkloosheidswet aanvraagt en deze voor rekening van de

werkgever toegekend krijgt, moet de stimuleringspremie die op grond van lid 1 is toegekend terugbetalen.

Artikel 8.9 Salarisgarantie

1.

De medewerker die in een andere functie wordt geplaatst, behoudt in de nieuwe functie minimaal het salaris dat hij kreeg op het moment van plaatsing in de andere functie. De medewerker moet wel voldoen aan het vereiste niveau van functioneren. Dit salaris wordt bij voldoende functioneren jaarlijks verhoogd met een bedrag dat overeenkomt met een periodieke salarisverhoging binnen de oude functionele salarisschaal totdat het maximumsalaris van de oude functionele salarisschaal is bereikt.
2.

Als de medewerker zoals bedoeld in lid 1 in een functie wordt geplaatst waaraan een lagere functionele salarisschaal is verbonden, ontvangt hij vanaf de datum waarop hij in deze functie wordt geplaatst een salaris dat verbonden is aan de nieuwe functionele salarisschaal. Dit wordt aangevuld met een garantietoelage tot aan het oude salarisniveau zoals bedoeld in artikel 3.15 van de cao Gemeenten/SGO en artikel 3.8 Personeelshandboek 010.

Artikel 8.10 Behoud toelagen en vervallen onkostenvergoedingen

1.

De medewerker die wordt geplaatst in een andere

- functie of wordt aangewezen als boventallige medewerker en als gevolg daarvan toelagen gedeeltelijk of in zijn geheel niet meer ontvangt, krijgt een afbouwtoelage op grond van artikel 3.16 van de cao Gemeenten/SGO.

2.

Bij plaatsing in een andere functie of aanwijzing als boventallige medewerker vervallen onkostenvergoedingen die aan de oorspronkelijke functie zijn verbonden.

Artikel 8.11 Aanwijzing als boventallige medewerker bij plaatsing op functie binnen concern

1.

Wordt een medewerker als gevolg van een organisatieverandering in een andere functie geplaatst en blijkt binnen een periode van 6 maanden dat de medewerker buiten zijn schuld of toedoen onvoldoende functioneert, dan krijgt de medewerker de status van boventallige medewerker bij het (oude) organisatieonderdeel. Hierbij maakt het niet uit of de medewerker al de status van boventallige medewerker heeft gekregen. De medewerker komt dan in aanmerking voor de faciliteiten gekoppeld aan route 3 van dit sociaal statuut en een Van Werk Naar Werk-traject.
2.

De duur van het in lid 1 genoemde Van Werk Naar Werk-traject bedraagt 24 maanden. Op deze termijn wordt de periode tussen de datum van aanwijzing als boventallige medewerker en het moment van plaat-



sing in de andere functie in mindering gebracht.

3. De boventallige medewerker zoals bedoeld in lid 2 wordt gedurende een periode van minimaal 6 maanden opnieuw begeleid, gerekend vanaf het moment van (her)krijgen van de status van boventallige medewerker.

HOODFSTUK 9 Overige bepalingen

Artikel 9.1 Geschillencommissie

Als sprake is van een geschil over de individuele toepassing van dit sociaal statuut of de uitvoering van het VWNW-traject en partijen in onderling overleg niet tot een oplossing komen, dan kan dit geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie zoals opgenomen in artikel 11.5 van de cao Gemeenten/SGO en Bijlage 23 van het Personeelshandboek010.

Artikel 9.2 Hardheidsclausule

In de situatie dat strikte toepassing van de bepalingen van dit sociaal statuut voor de individuele medewerker leidt tot overduidelijk onredelijke of onbillijke gevolgen, kan de werkgever voor de medewerker afwijken van de bepalingen in dit sociaal statuut.

Toelichting Sociaal Statuut (SSR)

Inleiding

Het SSR moet worden gelezen in samenhang met het Burgerlijk Wetboek, de cao Gemeenten, de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV en het Personeelshandboek 010.

HOOFDSTUK 1: Definities, looptijd en reikwijdte

Artikel 1.1 Definities

Verplichte mobiliteit en vrijwillige mobiliteit

Deze definities vloeien voort uit twee van de vier verschillende routes waarlangs een organisatieverandering kan worden uitgevoerd. Bij vrijwillige mobiliteit (route 1) bewegen medewerkers vrijwillig naar een andere functie binnen de organisatie zonder hiertoe door de werkgever te worden aangewezen. Dit in tegenstelling tot route 2 waarbij de werkgever op basis van het afspiegelingsbeginsel individuele medewerkers aanwijst die als gevolg van een organisatieverandering op zoek moeten gaan naar een andere functie (verplichte mobiliteit). In route 2 biedt de werkgever binnen 12 maanden een passende

functie aan. Voor beide routes geldt dat met de medewerker in een persoonlijk actieplan afspraken worden gemaakt over inzet en begeleiding.

Kiezen voor Rotterdam

Deze ontwikkelopgave vormt een specifiek onderdeel van dit SSR omdat is afgesproken dat bij organisatieveranderingen die voortvloeien uit Kiezen voor Rotterdam geen gedwongen ontslag op bedrijfseconomische gronden plaatsvindt.

Peildatum

De peildatum is van belang bij het afspiegelen. Op die datum maak je als het ware een foto van het personeelsbestand waarover je gaat afspiegelen. Volgens de Ontslagregeling is de peildatum normaal gesproken het moment waarop ontslagaanvragen bij het UWV worden ingediend. Maar de werkgever mag in redelijkheid ook kiezen voor een eerdere objectieveerbare peildatum. Voorwaarde is dat deze eerdere peildatum niet ligt vóór het moment waarop de medewerkers zijn geïnformeerd over het vervallen van arbeidsplaatsen. Vanwege het mobiliteitstraject in route 2 en het VWNW-traject in route 3 is het van belang om als peildatum uit te gaan van de datum waarop medewerkers verplicht mobiel of boventallig worden, oftewel dezelfde peildatum te hanteren. Vanaf die datum gaat het mobiliteitstraject/VWNW-traject lopen. Bij route 3 wordt met



de boventallig verklaring feitelijk bepaald wie uiteindelijk mogelijk voor ontslag in aanmerking kunnen komen. Leidt dit VWNW-traject niet tot herplaatsing, dan zal voor de overgebleven groep boventalligen een ontslag-procedure worden opgestart. In die procedure wordt getoetst of op de peildatum voldaan is aan de criteria voor de ontslagvolgorde.

N.B. Een afwijkende peildatum geldt alleen voor het afspiegelingsbeginsel en dus niet voor het bij voorrang voor ontslag voordragen van bepaalde groepen medewerkers. Dit betekent bijvoorbeeld dat een medewerker die op de afwijkende peildatum de AOW-leeftijd nog niet bereikt heeft, maar bij het verzoek om toestemming aan het UWV of op de datum van de beslissing op dat moment wel die leeftijd heeft bereikt, alsnog met voorrang ontslagen moet worden.

SPP

Door het toepassen van SPP wordt inzichtelijk gemaakt waar ontwikkelingen gaan plaatsvinden in werkzaamheden/functies, afdelingen, welke medewerkers uitstromen, waar inzet verbeterd kan worden, etc. SPP dwingt tot vooruitdenken: wat brengt de toekomst en wat hebben we daarvoor nodig? Wordt bijvoorbeeld een plek van iemand die met pensioen gaat nog wel opgevuld of verandert de functie op termijn zodanig dat hier geen capaciteit meer voor nodig is?

SPP als continue proces en integraal onderdeel van de

normale bedrijfsvoering speelt een belangrijke rol bij het opstellen van een plan van aanpak voor de organisatieverandering en het kiezen van een route waarlangs de organisatieverandering wordt uitgevoerd. Vanuit SPP kan worden onderbouwd of een organisatieverandering kan worden opgevangen met natuurlijk verloop (route 0) en/of vrijwillige mobiliteit (route 1) of dat gekozen moet worden voor de route van verplichte mobiliteit (route 2) of route 3, waarbij ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden niet kan worden uitgesloten. Met de combinatie van een (eerder opgestelde) SPP en gevoerde (personeels)gesprekken kan de leidinggevende een inschatting maken/bepalen welke route bewandeld moet worden om de juiste medewerker op de juiste plek te krijgen en zo de doelstelling van een organisatieverandering te behalen. Onderdelen van SPP, zoals een beschrijving van de huidige en beoogde situatie en wat ervoor nodig is om de doelstelling van de organisatieverandering te behalen, vormen onderdeel van het plan van aanpak. Hetzelfde geldt voor de onderbouwing voor de keuze van een route. Zowel de leidinggevende als de medewerker spelen hierin een rol. De leidinggevende bepaalt wat nodig is om de beoogde doelstelling te behalen. De medewerker heeft een stuk regie op de eigen loopbaan en bekijkt welke mogelijkheden passend zijn bij de persoonlijke ambities en loopbaanwensen. Voor SPP zijn verschillende tools beschikbaar waar HRO-advies de leidinggevende bij kan ondersteunen.

Passende functie

Onder dit SSR mag een passende functie maximaal 1 salarisschaal lager zijn dan de functionele salarisschaal van de functie die de medewerker had voor de organisatieverandering.

Functie

Bij een functie wordt onderscheid gemaakt tussen enerzijds het generieke functieprofiel en anderzijds een beschrijving van de feitelijk opgedragen werkzaamheden. In het generieke functieprofiel zijn de kerntaken vastgelegd. Bij een organisatieverandering is daarnaast van belang om goed in beeld te hebben wat de feitelijke inhoud is van de functies van alle medewerkers. Dit is belangrijk om o.a. een was-wordt-lijst op te kunnen stellen en bij het bepalen wat uitwisselbare functies zijn. Bij de uitwisselbaarheid van functies wordt gekeken of de feitelijke werkzaamheden uitwisselbaar zijn. Als sprake is van dezelfde generieke functie, is dat hooguit een aanwijzing dat het om een uitwisselbare functie zou kunnen gaan, maar dit is zeker niet doorslaggevend. Als sprake is van takenpakketten met verschillende aandachtsgebieden, zal bijvoorbeeld niet snel sprake zijn van uitwisselbare functies. Bijvoorbeeld: De functie van een beleidsmedewerker Financiën is niet uitwisselbaar met die van een beleidsmedewerker HRO, ook al zijn deze functies ingedeeld in dezelfde generieke functie. Naast het generieke functieprofiel is dus het functie-specifieke profiel van

belang. Als er geen (actueel) functie-specifiek profiel is of als dit sterk afwijkt van de praktijk, zal de werkgever alsnog moeten beschrijven wat de functie in het algemeen inhoudt op basis van de feitelijk opgedragen werkzaamheden. De procedure van het beschrijven van een functie verloopt via het CIT (Concern Inpassingsteam).

Artikel 1.2 Looptijd en reikwijdte

Het SSR geldt tot 1 januari 2028. Uiterlijk in het eerste kwartaal van 2027 voeren partijen overleg over een eventuele verlenging van het SSR. Daarnaast hebben partijen afgesproken met elkaar in gesprek te gaan op het moment dat de invoering van het nieuwe pensioenstelsel onverhoopt ongewenste gevolgen heeft voor de afspraken in het SSR.

Het SSR heeft betrekking op organisatieveranderingen die tot een krimp in het aantal arbeidsplaatsen leiden en/of organisatieveranderingen die leiden tot het zodanig wijzigen van functies dat het niet meer om dezelfde functies gaat. Dit betekent bijvoorbeeld dat organisatieveranderingen waarbij sprake is van een veranderde ophanging van taakgebieden of functies (taken/functies worden, inclusief bijbehorende arbeidsplaatsen, organisatorisch ergens anders ondergebracht, zonder dat er op concernschaal sprake is van krimp in het aantal arbeidsplaatsen) niet onder het SSR vallen. N.B. de ondernemingsraad kan wel adviesrecht hebben in dit soort



gevallen op grond van artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Daarnaast vallen alleen organisatieveranderingen waar- bij het besluit tot organisatieverandering is genomen binnen de looptijd van het SSR onder de werkingssfeer van het SSR. Dat wil zeggen: alleen organisatieveran- deringen waarbij het plan van aanpak formeel is vast- gesteld in de periode 1 april 2025- 1 januari 2028. Op medewerkers die na 1 januari 2028 als gevolg van deze organisatieveranderingen nog deelnemen aan een mo- biliteitstraject/Van werk naar werk-traject blijft het SSR van toepassing (nawerking).

In artikel 1.2 leden 4 en 5 SSR is omschreven voor welke medewerkers het SSR geldt en voor welke medewerkers niet.

HOOFDSTUK 2: Route bepalen (artikel 2.1)

De leidinggevende die verantwoordelijk is voor de orga- nisatieverandering van het betreffende organisatieon- derdeel maakt een keuze langs welke route een organi- satieverandering wordt uitgevoerd.

Als de beoogde krimp en/of het verval van arbeidsplaat- sen kan worden gerealiseerd door natuurlijk verloop, wordt gekozen voor route 0.

Voor route 1 wordt gekozen als de verwachting is dat de beoogde (toekomstige) krimp en/of het vervallen van functies kan worden gerealiseerd via vrijwillige mobili- teit. Dit wordt bepaald aan de hand van eerder gevoerde (personeels)gesprekken, SPP en een gesprek tussen de medewerker en leidinggevende naar aanleiding van de aankomende organisatieverandering. Deelname aan dit gesprek is niet verplicht. Als de verwachting is dat de beoogde krimp en/of het verval van functies niet kan worden gerealiseerd met natuurlijk verloop en vrijwillige mobiliteit wordt gekozen voor route 2 (verplichte mobili- teit) of route 3 (Van werk naar werk-traject). Waarbij rou- te 2 wordt gekozen wanneer de verwachting is dat voor alle medewerkers, die moeten bewegen naar een andere functie, binnen een redelijke termijn van maximaal 12 maanden een andere functie in de organisatie gevonden kan worden. In route 0, 1 en 2 is ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden uitgesloten. Als ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden niet kan worden uitgesloten, wordt gekozen voor route 3. Voor organisa- tieveranderingen die voortvloeien uit Kiezen voor Rotter- dam is route 3 uitgesloten.

Bij een organisatieverandering die meerdere organisa- tieonderdelen betreft, kan per organisatieonderdeel een route worden gekozen. Een organisatieonderdeel is mi- nimaal afdelingsniveau. Uitzondering: bij de keuze voor route 3 wordt de gehele organisatieverandering binnen

alle bij de organisatieverandering betrokken organisa- tieonderdelen volledig uitgevoerd volgens deze route. Onder bepaalde voorwaarden is het wijzigen van route toegestaan (artikel 2.1 lid 3 SSR).

De gekozen route is bepalend voor de vraag welke on- derdelen ten minste moeten worden opgenomen in het plan van aanpak. Voor elke organisatieverandering vallend onder het SSR stelt de werkgever een plan van aanpak op, maar de omvang hiervan hangt o.a. af van de inhoud en gevolgen van de organisatieverandering. Zo zal bij route 0 en 1 in het algemeen een minder omvang- rijk plan van aanpak nodig zijn dan bij route 2 en 3. De onderdelen die *minimaal* in een plan van aanpak worden opgenomen, staan onder de route in het SSR beschreven. Elk plan van aanpak wordt schriftelijk gedeeld met de directeur HRO-C.

HOOFDSTUK 3: Medezeggenschap en Lokaal Overleg (artikel 3.1)

De ondernemingsraad heeft op grond van artikel 25, eerste lid, van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) adviesrecht over elk voorgenomen besluit van de on- dernemer tot -kort gezegd- een belangrijke organisa- tiewijziging. Of een organisatiewijziging als belangrijk moet worden aangemerkt, is afhankelijk van de exacte situatie. Dit hangt o.a. af van de reikwijdte van de orga- nisatiewijziging (mede gelet op het aantal betrokken

medewerkers) en de (mogelijke) gevolgen van de wij- ziging. In het algemeen geldt dat regelmatig te nemen besluiten die behoren tot de normale bedrijfsvoering niet als belangrijk worden beschouwd. Is echter sprake van bijzondere gevolgen op personeels-, organisatorisch of financieel gebied, dan zal een (voorgenomen) besluit al snel van het stempel belangrijk worden voorzien. Als de ondernemingsraad (OR) bij een organisatieverandering om advies wordt gevraagd, worden de vakbonden hier- over geïnformeerd. De OR van het onderdeel (cluster of een niet onder een cluster vallend organisatieonderdeel) is aan zet als het gaat om een plan van aanpak dat het onderdeel betreft. De COR adviseert als het gaat om een plan van aanpak dat betrekking heeft op alle clusters en de niet onder cluster vallende organisatieonderdelen of een meerderheid daarvan.

Bij het opstellen van een plaatsingsplan in route 2 en 3 wordt een OR-lid van de OR betrokken.

De vakbonden worden door de directeur HRO-C geïnfor- meerd over een voornemen tot een belangrijke wijziging in de organisatie conform artikel 12.2 lid 3 van de cao Gemeenten/SGO.

Als bij een organisatiewijziging sprake is van een collec- tief ontslag in de zin van de Wet melding collectief ont- slag, is de werkgever verplicht dit schriftelijk te melden



aan de betrokken vakbonden en het UWV.

HOOFDSTUK 4: Route 0: natuurlijk verloop (artikel 4.1)

Onder natuurlijk verloop vallen alle medewerkers in een organisatieonderdeel die volgens SPP naar verwachting zullen uitstromen. “Uitstromen” wordt hier uitgelegd in de breedste zin van het woord. Het gaat niet alleen om medewerkers met een (toekomstige) krimp- of vervalfunctie die zelf ontslag nemen of met pensioen gaan, maar ook om medewerkers die doorstromen naar een andere functie of plek binnen de organisatie waar geen krimp/verval functies beoogd is. Ook een eventuele niet-verlenging van tijdelijke contracten valt onder natuurlijk verloop.

HOOFDSTUK 5: Route 1: vrijwillige mobiliteit

Artikel 5.1 Kiezen voor route 1

Voor route 1 kan worden gekozen als op grond van SSP verwacht wordt dat de beoogde krimp/verval van functies kan worden gerealiseerd doordat voldoende medewerkers op vrijwillige basis een andere functie in de organisatie kunnen vinden/vervullen. Bij route 1 worden medewerkers door de ruimte en kansen die de organisatie biedt gemotiveerd om op vrijwillige basis te bewegen naar een andere functie.

In het algemeen wordt in het plan van aanpak een (ingeschatte) redelijke termijn opgenomen waarbinnen de verandering speelt. Deze termijn dient zodanig te zijn dat binnen de gestelde periode de beoogde organisatieverandering gerealiseerd kan worden. Afhankelijk van de omvang van de beoogde verandering zal dit in de regel een periode beslaan van 6 tot maximaal 12 maanden. Artikel 5.3 Wederzijds goedvinden

Route 1 is gebaseerd op wederzijds goedvinden. Medewerkers die behoren tot de scope van de voorgenomen organisatiewijziging worden tijdig geïnformeerd over de beoogde organisatieverandering en de rechten en plichten die horen bij route 1 van dit sociaal statuut. Tijdig betekent dat zij in ieder geval een zorgvuldige afweging kunnen maken of zij vrijwillig willen en kunnen bewegen naar een andere functie in de organisatie. Met de medewerker die vrijwillig wil en kan bewegen naar een andere functie, wordt een gesprek gevoerd over de wensen, talenten en ambities van de medewerker en de mogelijkheden die de werkgever kan bieden. Eerdere gesprekken over loopbaanwensen en/of personeelsgesprekken zijn hier onderdeel van.

Artikel 5.4 lid 1 Persoonlijk actieplan

Als werkgever en medewerker samen bepalen dat het aannemelijk is dat de medewerker binnen een redelijke termijn een andere functie kan vervullen waarmee een

bijdrage wordt geleverd aan het realiseren van de organisatieverandering, wordt een persoonlijk actieplan opgesteld.

Totdat de medewerker een andere functie schriftelijk heeft aanvaard, blijft de medewerker werkzaam in de eigen functie. In overleg is (gedeeltelijke) aanpassing van het takenpakket mogelijk of het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden. Afspraken hierover worden vastgelegd in het persoonlijk actieplan (of een aanvulling daarop). In het persoonlijk actieplan worden ook afspraken vastgelegd over de studiefaciliteiten. Als de medewerker een opleiding wil volgen die bijdraagt aan het verhogen van zijn kansen op het vinden van een andere functie, wordt dit gezien als noodzakelijke studie in de zin van artikel 8.2.5 PB010. In artikel 5.4 staat beschreven over welke onderwerpen verder afspraken worden vastgelegd in het persoonlijk actieplan.

Ook worden met de medewerker afspraken gemaakt over de inzet van de medewerker zelf bij het zoeken naar een andere functie.

Artikel 5.4 lid 2 Voorrang bij vacatures

Medewerkers met wie in route 1 afspraken zijn gemaakt over vrijwillig bewegen naar een andere functie, krijgen voorrang bij een intern opengestelde vacature binnen de gemeente. Bij geschiktheid draagt de adviseur mobiliteit

hen als eerste voor aan de leidinggevende/selectiecommissie. Deze kan hen alleen afwijzen bij zwaarwegende argumenten.

Artikel 5.4 lid 3 Hervatten mobiliteitstraject binnen 6 maanden

Als binnen 6 maanden na het aanvaarden van een andere functie de werkgever en medewerker tot de conclusie komen dat de “plaatsing” geen succes is, maken de nieuwe leidinggevende en de medewerker afspraken over het hervatten van het mobiliteitstraject. Met de nieuwe leidinggevende wordt de leidinggevende van de nieuwe plek waar de medewerker werkzaam is bedoeld. Deze afspraken worden vastgelegd in een persoonlijk actieplan. De medewerker blijft tijdens de nieuwe zoektocht naar een andere functie werkzaam in de andere functie, die de medewerker eerder aanvaard heeft. Tenzij de leidinggevende en de medewerker iets anders overeenkomen, bijvoorbeeld het verrichten van tijdelijke werkzaamheden in een ander organisatieonderdeel.

Artikel 5.5 en 5.6 Garantietoelage

Een eventueel in route 1 toegekende garantietoelage duurt maximaal 6 jaar en wordt na 3 jaar in hoogte afgebouwd (tenzij de medewerker binnen vijf jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt). De garantietoelage bedraagt ten hoogste het verschil tussen het maximumsalaris in de oude salarisschaal en het maximumsalaris

van twee salarisschalen lager. De in lid 4 van artikel 3.8 PB010 vastgelegde garantie op de doorloop in de oude functionele salarisschaal tot aan het maximum van de oude functionele salarisschaal geldt totdat de maximum-hoogte van de garantietoelage is bereikt.

De artikelen 5.5 en 5.6 bevatten regels over hoe wordt omgaan met de garantietoelage in diverse situaties.

HOOFDSTUK 6: Route 2: verplichte mobiliteit

Artikel 6.1 Kiezen voor route 2

Voor route 2 kan worden gekozen als op grond van SPP verwacht wordt dat:

- De beoogde krimp/verval van functies onvoldoende gerealiseerd kan worden door natuurlijk verloop en vrijwillige mobiliteit; én
- Voor alle medewerkers, wiens functie of arbeidsplaats vervalt, binnen een termijn van maximaal 12 maanden een andere functie in de organisatie gevonden kan worden.

In route 2 is dus de verwachting dat er voor iedere medewerker wiens plek/functie vervalt plek is binnen de eigen organisatie. Deze route is dan ook bedoeld voor situaties waarin geen sprake is van gedwongen ontslagen op basis van bedrijfseconomische gronden. Krimp en/of verval van functies wordt opgevangen door medewerkers te

herplaatsen binnen de organisatie. Of -als de medewerker dit wenst- een andere functie te vinden buiten de organisatie.

Artikel 6.3 Afspiegelen en functies aanbieden

Afspiegelen en rangorde

De werkgever bepaalt op grond van het afspiegelingsbeginsel welke medewerkers (mogelijk) verplicht mobiel worden. Door het afspiegelen blijft de leeftijdsopbouw binnen een functie na de organisatieverandering zoveel mogelijk gelijk. Bij het afspiegelingsbeginsel deelt de werkgever alle medewerkers met uitwisselbare functies in 5 leeftijdsgroepen in. Per categorie uitwisselbare functies wordt binnen elke leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband als eerste aangewezen als (mogelijk) verplicht mobiel. N.B. als alle formatieplaatsen van een bepaalde functie vervallen, wordt iedere medewerker met die functie aangewezen als (mogelijk) verplicht mobiel.

Hierbij moet ook rekening worden gehouden met het wettelijke uitgangspunt, dat aan medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd een grotere bescherming toekomt dan aan (sommige) flexibele medewerkers die dezelfde werkzaamheden verrichten. Uit wet- en regelgeving blijkt dat er een bepaalde rangorde geldt tussen de volgende groepen medewerkers:

Groep 1: Externe medewerkers, d.w.z. medewerkers met wie de werkgever geen arbeidsovereenkomst heeft, zoals gedetacheerden, uitzendkrachten en zzp'ers.

Groep 2: Medewerkers die de AOW-leeftijd hebben.

Groep 3: Medewerkers met een 0 urencontract.

Groep 4: Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van wie het contract binnen 26 weken eindigt.

Groep 5: Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die langer loopt dan 26 weken.

Medewerkers kunnen pas worden aangewezen als (mogelijk) verplicht mobiel, nadat eerst onderzocht is of de noodzakelijke inkrimping voldoende kan worden gerealiseerd door afscheid te nemen van achtereenvolgens de medewerkers uit groep 1, 2, 3 en 4. Als dit niet het geval is, wordt het personeelsbestand vastgesteld waarover moet worden afgespiegeld. Dit personeelsbestand betreft alle medewerkers uit de groepen 2, 3, 4 en 5. De medewerkers uit groep 2, 3 en 4 tellen dus wel mee bij de berekening van het aantal medewerkers dat per leeftijdsgroep hun arbeidsplaats verliest, maar van hen wordt

vervolgens bij voorrang afscheid genomen. Als een leeftijdsgroep daardoor al voldoende heeft bijgedragen aan de krimp, hoeven uit die leeftijdsgroep geen andere medewerkers te worden aangewezen als verplicht mobiel.

Normaliter moet worden afgespiegeld over alle uitwisselbare functies binnen de gehele organisatie (of per bedrijfsvestiging). In de cao Gemeenten is echter in artikel 9.15 lid 6 opgenomen dat per groep van uitwisselbare functies uitgegaan wordt van de functies die op de peildatum voorkomen in het organogram van het organisatieonderdeel, dat volgens het reorganisatiebesluit wordt gereorganiseerd.

In de UITVOERINGSREGELS ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV is meer informatie te vinden over de rangorde en het afspiegelen. Hierin zijn ook een handig stappenplan en diverse rekenvoorbeelden opgenomen. Verder biedt het UWV een rekentool aan waarmee bij juiste invulling kan worden nagegaan welke medewerkers volgens de Ontslagregeling voor ontslag in aanmerking komen. Bij route 2 kan hiermee worden bepaald welke medewerker dient te worden aangewezen als verplicht mobiel.

Artikel 6.4 Mobiliteitstraject
Lid 2 en 4: Wie komt in aanmerking voor een mobiliteitstraject?



Een medewerker die verplicht mobiel is geworden, krijgt een mobiliteitstraject aangeboden als de medewerker:

- a. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft; of
- b. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft én ten minste 24 maanden bij de werkgever in dienst is op de datum waarop de medewerker verplicht mobiel wordt.

De werkgever kan ervoor kiezen om ook aan een medewerker met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die korter dan 24 maanden in dienst is op de datum waarop de medewerker verplicht mobiel wordt een mobiliteitstraject aan te bieden.

Ook een medewerker die er *in overleg* met de werkgever voor kiest om plaats te maken voor een medewerker, die verplicht mobiel is geworden (“plaatsmaker”), komt in aanmerking voor een mobiliteitstraject.

Lid 5: voorrang bij vacatures

Medewerkers met een mobiliteitstraject krijgen voorrang op een vacature binnen de gemeente Rotterdam. Dit geldt ook voor een plaatsmaker. Bij gelijke geschiktheid gaan kandidaten die met ontslag bedreigd worden (zoals “route 3-kandidaten” en re-integratiekandidaten) vóór op kandidaten voor wie die dreiging niet geldt. De voorrang is vastgelegd in stap 2 van de Procedure voor werving en selectie.

De werkgever streeft ernaar zo veel mogelijk medewerkers die mogelijk verplicht mobiel worden een functie aan te bieden in de nieuwe organisatie. In het SSR en in stap 1 van de Procedure voor werving en selectie is daarom vastgelegd dat tijdens het plaatsingsproces vrijvallende uitwisselbare of passende functies binnen de scope van de organisatieverandering eerst aangeboden worden aan medewerkers die verplicht mobiel dreigen te worden.

Lid 6 en 7: Persoonlijk actieplan en kosten

Met de medewerker die aanmerking komt voor een mobiliteitstraject worden afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd in een persoonlijk actieplan en gaan o.a. over de noodzakelijke trainingen, opleidingen, (loopbaan) begeleiding en andere voorzieningen en faciliteiten. De kosten die noodzakelijk zijn ter uitvoering van het mobiliteitsplan worden betaald door de werkgever tot een maximumbedrag van €7.500,-. De werkgever kan beslissen om een hoger bedrag ter beschikbaar te stellen. Noodzakelijke opleidingen die de medewerker volgt, worden gezien als noodzakelijke studie in de zin van artikel 8.2.5 PB010. De kosten hiervan worden betaald uit het maximumbudget van €7.500,-.

In het persoonlijk actieplan worden ook afspraken vastgelegd over de startdatum en uiterlijke einddatum van het mobiliteitstraject. Conform artikel 9.5 Cao Gemeen-

ten/SGO start het mobiliteitstraject op de datum waarop de medewerker verplicht mobiel wordt. Om de tijd zo goed mogelijk te benutten, worden al afspraken gemaakt over het mobiliteitstraject vóór de datum waarop het mobiliteitstraject begint. Dus al vóór de datum waarop de medewerker verplicht mobiel wordt.

Verder worden in het persoonlijk actieplan ook afspraken vastgelegd over de werkzaamheden die de medewerker verricht gedurende het mobiliteitstraject. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat de medewerker alle taken uit zijn functie van vóór de organisatieverandering blijft voortzetten. Anders is geen sprake van krimp of verval van functie. Bij tijdelijk andere werkzaamheden mag het niet gaan om de invulling van een structurele vacature of formatieruimte. Bij een structurele vacature of formatieruimte dient de medewerker de functie te worden aangeboden. Tijdelijke werkzaamheden dienen redelijkerwijs te kunnen worden opgedragen aan de medewerker.

In het persoonlijk actieplan worden ook afspraken vastgelegd over de gevolgen bij het verwijtbaar niet nakomen van de afspraken uit het persoonlijk actieplan of de verplichtingen zoals vastgelegd in het SSR. In het uiterste geval kan dit ertoe leiden dat de werkgever overgaat tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens verwijtbaar handelen.

Lid 6, 9 en 11: Wederzijdse inspanningsverplichtingen

Zowel de werkgever als de medewerker hebben een inspanningsplicht om een andere functie voor de medewerker binnen de organisatie te vinden.

Van de *werkgever* mag in ieder geval worden verwacht dat deze:

- Actief onderzoekt of aan de verplicht mobiele medewerker een passende functie kan worden aangeboden binnen de eigen organisatie (tenzij de medewerker nadrukkelijk een functie buiten de gemeentelijke organisatie wenst). Er kan niet worden volstaan met het verwijzen naar vacatures;
- De medewerker actief begeleidt, initiërend te werk gaat en eventuele aanwezige belemmeringen voor een vacature zo mogelijk wegneemt; en
- De voorrangregels zoals vastgelegd in de Procedure voor werving en selectie consequent toepast; en
- Eventuele tijdelijke (passende) werkzaamheden aanbiedt aan de medewerker.

Maximaal 12 maanden na de start van het mobiliteitstraject biedt de werkgever de medewerker een passende functie aan. De passende functie heeft bij voorkeur hetzelfde salarisniveau als de functie die de medewerker vóór de organisatieverandering verrichtte en kan maximaal 1 salarisschaal lager zijn. Bij plaatsing in een functie met een lager salarisniveau spant de werkgever zich in om de medewerker weer te laten doorstromen naar



een functie op het niveau van de oude functie, als de medewerker dat wenst.

Van de *medewerker* mag in ieder geval worden verwacht dat deze:

- Zich actief en op een positieve manier inspant om een andere passende functie binnen de organisatie te vinden; en
- Zich houdt aan afspraken uit het persoonlijk actieplan en open staat voor adviezen vanuit de werkgever, die het vinden van een andere functie kunnen bevorderen of bewerkstelligen; en
- Gevraagd en ongevraagd alle informatie verstrekt waarvan de medewerker in redelijkheid kan begrijpen dat deze in het kader van het mobiliteitstraject van belang is. Daartoe behoort in elk geval de informatie over de door de medewerker verrichte inspanningen in het kader van het SSR zoals sollicitaties; en
- Tijdelijk andere werkzaamheden verricht, wanneer dit de medewerker in redelijkheid kan worden opgedragen.

Er is niet verplicht voorgeschreven hoe vaak de medewerker dient te solliciteren. Dit is maatwerk. Afspraken hierover kunnen worden vastgelegd in het persoonlijk actieplan. Wat in dat kader van een medewerker verwacht mag worden, hangt onder andere af van de arbeidsmarkt (krap of ruim) en de positie van de medewerker op de arbeidsmarkt. Deze positie hangt o.a. af van de opleiding,

ervaring, vaardigheden van de medewerker en andere persoonlijke factoren en omstandigheden (zoals leeftijd medewerker, eventuele medische beperkingen, etc.).

Tijdens de eerste 3 maanden van het mobiliteitstraject is de medewerker niet verplicht een door de werkgever aangeboden passende functie te accepteren. Ook na die eerste drie maanden mag de medewerker zonder gevolgen één keer een aangeboden passende functie weigeren. Weigert de medewerker vanaf 3 maanden na de start van het mobiliteitstraject twee keer een passende functie, dan kan de werkgever om ontbinding van de arbeidsovereenkomst verzoeken wegens het verwijtbaar niet meewerken aan herplaatsing binnen de gemeentelijke organisatie.

Lid 14 Nieuw mobiliteitstraject binnen 6 maanden op basis van vrijwillige mobiliteit

Als de werkgever en medewerker binnen 6 maanden na het aanvaarden van een andere functie samen tot de conclusie komen dat de “plaatsing” geen succes is, kan de medewerker aangeven op zoek te willen naar een andere functie. In dat geval maken de “nieuwe” leidinggevende en de medewerker afspraken over de begeleiding naar een andere functie in een persoonlijk actieplan conform artikel 5.4 leden 1 en 2 SSR. Dat betekent dat een persoonlijk actieplan conform route 1 (vrijwillige mobiliteit) wordt opgesteld. De medewerker blijft tijdens

de nieuwe zoektocht naar een andere functie werkzaam in de functie, die de medewerker eerder aanvaard heeft. Tenzij de leidinggevende en de medewerker iets anders overeenkomen, bijvoorbeeld het verrichten van tijdelijke werkzaamheden in een ander organisatieonderdeel.

Voor wat betreft de begeleiding naar een andere functie wordt de betreffende medewerker gezien als een medewerker uit route 1 met wie afspraken zijn gemaakt over vrijwillig bewegen naar een andere functie. Dit betekent o.a. dat de werkgever in deze situatie geen verplichting heeft om binnen 12 maanden een passende functie aan te bieden. En dat de medewerker qua voorrangspositie gelijk wordt gesteld met de medewerker met wie afspraken zijn gemaakt over vrijwillig bewegen naar een andere functie in route 1.

Voor wat betreft een eventuele garantietoelage blijft de betreffende medewerker wel onder de regels van route 2 vallen. Zie hiervoor artikel 6.6 SSR.

Artikel 6.5 en 6.6 Garantietoelage

Als de verplicht mobiele medewerker een andere functie aanvaardt met een lager salaris, heeft de medewerker recht op een garantietoelage. Anders dan in route 1 is de garantietoelage niet gemaximeerd in duur. De hoogte is wel -net als in route 1- gemaximeerd tot het verschil tussen het maximumsalaris in de oude salarisschaal en

het maximumsalaris van twee salarisschalen lager. De in lid 4 van artikel 3.8 PB010 vastgelegde garantie op de doorloop in de oude functionele salarisschaal tot aan het maximum van de oude functionele salarisschaal geldt totdat de maximumhoogte van de garantietoelage is bereikt.

Artikel 6.5 en 6.6 SSR bevatten regels over de hoogte van de toelage en hoe wordt omgaan met de garantietoelage in diverse situaties.

HOOFDSTUK 7: Route 3: bedrijfseconomisch ontslag is niet uit te sluiten

Artikel 7.1 Kiezen voor route 3

Als ontslag op basis van bedrijfseconomische gronden niet kan worden uitgesloten, wordt gekozen voor route 3. Route 3 wordt niet toegepast bij organisatieveranderingen die voortvloeien uit Kiezen voor Rotterdam.

Artikel 7.3 Afspiegelen en andere functie aanbieden
Zie hiervoor de toelichting bij route 2. Waar in deze toelichting gesproken wordt over “(mogelijk) verplicht mobiel” dient dit bij route 3 te worden gelezen als “(mogelijk) boventallig”.

Artikel 7.4 Van werk naar werk-traject (VWNW-traject)

De regels over het VWNW-traject zijn terug te vinden in paragraaf 1 van hoofdstuk 9 van de cao Gemeenten. Het VWNW-traject geldt voor boventallige medewerkers, die minimaal 24 maanden in dienst zijn bij de werkgever. Het traject duurt maximaal 24 maanden. Als het VWNW-traject niet eerder is beëindigd, kan de werkgever bij het aflopen van de VWNW-termijn overgaan tot het opzeggen van de arbeidsovereenkomst op basis van bedrijfs-economische gronden. Hiervoor dient toestemming aan het UWV te worden gevraagd ¹.

Nadat toestemming is verleend om de arbeidsovereenkomst op te zeggen, wordt de arbeidsovereenkomst met de medewerker schriftelijk opgezegd. De opzegtermijn van artikel 2.12 cao Gemeenten/SGO valt binnen de 24 maanden van het VWNW-traject.

Artikel 7.5 Plaatsmaken

Een niet-boventallige medewerker kan de gemeentelijke organisatie verlaten om plaats te maken voor een boventallige medewerker. De boventallige medewerker neemt als het ware de plaats in van de medewerker die vrijwillig zijn arbeidsplaats afstaat. Een plaatsmaker mag gebruikmaken van het flankerend beleid zoals opgenomen

¹ De sectorale ontslagcommissie wordt per 1 januari 2027 opgeheven. Ontslagzaken kunnen nog tot 1 september 2026 worden ingediend bij de commissie, daarna dient toestemming aan het UWV te worden gevraagd.

in hoofdstuk 8.

Een medewerker heeft pas de mogelijkheid zich als plaatsmaker te melden nadat hij in het kader van de organisatieverandering “geplaatst” is. Dit betekent dat eerst de reguliere plaatsingsprocedure plaats moet hebben gevonden. Pas daarna is immers duidelijk welke medewerkers als boventallige medewerker zijn aange-wezen en kan bepaald worden in hoeverre het mogelijk is een boventallige medewerker op de functie van de plaatsmaker te “plaatsen”.

Er moet daadwerkelijk een boventallige medewerker worden “geplaatst” op de vrijkomende functie van de-gene die gebruik wil gaan maken van de plaatsmakers-regeling. Het zich aanmelden als plaatsmaker volstaat dus niet om voor deze regeling in aanmerking te komen. Bovendien gaat het om een “kan”-bepaling, dus kan be-sloten worden iemand niet als plaatsmaker aan te wijzen ondanks een verzoek daartoe.

Voor de volledigheid: een medewerker moet voldoen aan alle voorwaarden die in artikel 7.5 SSR worden genoemd om voor de plaatsmakersregeling in aanmerking te kun-nen komen.

HOOFDSTUK 8: Flankerend beleid behorend bij route 3

(De toelichting op dit hoofdstuk wordt geactuali-seerd)

Gelet op het belang om zo snel mogelijk duidelijke re-gels te hebben voor organisatieveranderingen die voort-vloeien uit Kiezen voor Rotterdam hebben partijen afge-sproken om hoofdstuk 8 op een later moment in 2025 te actualiseren. Totdat partijen nieuwe afspraken hebben gemaakt over hoofdstuk 8, blijven de oude bepalingen over flankerend beleid gelden voor de medewerker die boventallig is verklaard in route 3. Hetzelfde geldt voor de toelichting hieronder; deze wordt op een later mo-ment geactualiseerd samen met de actualisering van hoofdstuk 8.

Artikel 8.4 Aanvulling op salaris bij aanvaarding functie ergens anders door boventallige medewerker

De aanvulling op het salaris bij aanvaarding van een functie buiten het concern Rotterdam is bedoeld om de financiële drempel voor het aannemen van een lager betaalde functie ergens anders te verlagen. Het moet hierbij wel om een functie te gaan die qua inhoud, waar-dering en arbeidsduur in redelijkheid te vergelijken is met de functie die de boventallige medewerker bij de gemeente Rotterdam vervulde. Dit om te voorkomen dat de gemeente Rotterdam uiteindelijk via de aanvulling

een groot deel van het nieuwe inkomen van de voormali-ge medewerker gaat betalen.

Om de duur van de aanvullingsperiode te bepalen, wor-den leeftijd en diensttijd bij elkaar opgeteld. De som van leeftijd en diensttijd wordt afgerond op hele jaren.

Voorbeeld:

Een medewerker is op moment van vertrek bij de ge-meente 45 jaar en 4 maanden. Zijn diensttijd bij de gemeente Rotterdam is op dat moment 9 jaar en 5 maanden. De uitkomst van de optelsom is 54 jaar en 9 maanden. Dit wordt rekenkundig afgerond naar 55 jaar. De aanvullingsperiode bedraagt dus 48 maanden.

Jaarlijks moet beoordeeld worden of er nog steeds spra-ke is van een verschil tussen het oude en het nieuwe salaris. Het oude salaris wordt hierbij geïndexeerd. Het gaat immers om het salaris bedrag dat de betrokken ex-medewerker bij de gemeente zou hebben ontvangen. Van de ex-medewerker mag worden verwacht dat hij er tussentijds melding van maakt als het nieuwe salaris een grote wijziging ondergaat.

De aanvulling is gekoppeld aan het salaris bij een andere werkgever. Op het moment dat de voormalig boventalli-ge medewerker bij de nieuwe werkgever vertrekt om bij een andere werkgever in dienst te treden, moet opnieuw



worden beoordeeld in hoeverre er een aanvulling op het nieuwe salaris aan de orde is (mits de aanvullingsperiode nog niet is verstreken). Als de voormalige medewerker een andere, hoger ingeschaalde functie gaat vervullen (al dan niet bij dezelfde werkgever), komt de aanvulling te vervallen als het nieuwe salaris hoger wordt dan het salaris bij de gemeente Rotterdam zou zijn geweest.

Artikel 8.5 Terugkeergarantie

Boventallige medewerkers die een functie bij een andere werkgever aanvaarden zullen in de regel bij die andere werkgever niet direct een vast dienstverband krijgen. Dit zou voor hen een belemmering kunnen zijn de stap naar een andere werkgever te zetten. Om deze belemmering weg te nemen kent het SSR de mogelijkheid van een terugkeergarantie gedurende bepaalde tijd. De duur van de garantie is afhankelijk van de diensttijd bij de gemeente Rotterdam. De terugkeergarantie wordt maximaal 1 keer gegeven.

Het tweede lid heeft betrekking op de periode dat de medewerker na zijn ontslag bij de gemeente Rotterdam gebruik kan maken van een terugkeergarantie. Deze periode is afhankelijk van de diensttijd en start op het moment dat het ontslag bij de gemeente Rotterdam ingaat. Het derde lid ziet op de resterende termijn dat de medewerker na terugkeer bij de gemeente Rotterdam nog begeleid wordt naar ander werk. Als gebruik wordt ge-

maakt van de terugkeergarantie, herleeft de status van boventallige medewerker. Dit betekent onder andere dat de termijn van 24 maanden van een VWNW-traject weer van belang wordt. Van deze termijn van 24 maanden wordt de termijn dat de boventallige medewerker al eerder (vóór zijn ontslag bij de gemeente Rotterdam) begeleid is afgetrokken.

Voorbeeld:

Een boventallige medewerker treedt na 21 jaar diensttijd bij de gemeente Rotterdam in dienst bij een andere werkgever, nadat hij 7 maanden de status van boventallige medewerker heeft gehad. Er wordt een terugkeergarantie afgesproken. Deze bedraagt 18 maanden. Als de voormalig boventallige medewerker binnen deze termijn van 18 maanden buiten zijn schuld of toedoen door de nieuwe werkgever wordt ontslagen, heeft hij de mogelijkheid terug te keren bij de gemeente Rotterdam. Dan krijgt hij weer de status van boventallige medewerker krijgt. Er wordt opnieuw een VWNW-traject gestart. Aangezien de boventallige medewerker al 7 maanden begeleid is, is de maximale termijn van dit VWNW-traject (24-7=) 17 maanden. Als dit geen resultaat oplevert, brengt een loopbaanadviseur na 14 maanden een advies uit over een eventueel vervolgtraject: (eenmalige) verlenging van het traject of het indienen van een verzoek tot ontslag op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW na afloop van de nieuwe termijn van 17 maanden.

Het is mogelijk dat een medewerker bijna 24 maanden als boventallige medewerker is begeleid voordat hij een functie bij een andere werkgever aanvaardt. Als hij gebruik gaat maken van de terugkeergarantie zou het nieuwe VWNW-traject heel kort worden en daarmee op voorhand weinig kansrijk zijn. Om deze reden is afgesproken dat er na gebruik van de terugkeergarantie een (nieuw) VWNW-traject van minimaal 6 maanden volgt.

Artikel 8.6 Kwijtschelding

Deze bepaling is dwingend geformuleerd. Als een boventallige medewerker een functie aanvaardt buiten de gemeente Rotterdam, vindt dus altijd kwijtschelding plaats.

Artikel 8.7 Stimuleringspremie vrijwillige uitstroom bij aanvaarding functie ergens anders

Deze bepaling stimuleert boventallige medewerker een betrekking bij een andere werkgever te aanvaarden. Om van deze regeling gebruik te kunnen maken, moet een medewerker bij een organisatieverandering dus eerst als boventallige medewerker zijn aangemerkt.

Op grond van deze regeling wordt aan een boventallige medewerker die bij een andere werkgever een betrekking aanvaardt eenmalig een premie toegekend, op voorwaarde dat hij geen gebruik maakt van de regeling in artikel 8.4 (aanvulling op het salaris).

Voor de toekenning van de stimuleringspremie vrijwillige uitstroom is de mate waarin de medewerker zich heeft ingespannen om een andere functie te verwerven buiten het concern Rotterdam van belang. Er is alleen sprake van een aanspraak op een stimuleringspremie vrijwillige uitstroom als de medewerker zich maximaal heeft ingezet bij het zoeken naar en verwerven van een passende functie buiten het concern Rotterdam. De hoogte van de stimuleringspremie vrijwillige uitstroom is afhankelijk van de diensttijd van de medewerker (langere diensttijd levert een hogere stimuleringspremie op) en het deel van het VWNW-traject dat verstreken is voordat het ontslag ingaat. Voor wat betreft de diensttijd wordt alles tot en met 6 maanden naar beneden afgerond. Alles boven de 6 maanden wordt naar boven afgerond.

Artikel 8.8 Stimuleringspremie vrijwillige uitstroom bij vestiging als ZZP'er

Ook deze bepaling stimuleert boventallige medewerkers uit te stromen, maar in dit geval door zich als zelfstandige te vestigen. Om van deze regeling gebruik te kunnen maken, moet een medewerker bij een organisatieverandering dus eerst als boventallige medewerker zijn aangewezen.

Op grond van deze regeling wordt aan een boventallige medewerker die zich als zelfstandige vestigt eenmalig



een premie toegekend, op voorwaarde dat hij geen gebruik maakt van de regeling in artikel 8.4 (aanvulling op het salaris). De boventallige medewerker kan ervoor kiezen niet direct volledig met ontslag te gaan, maar zijn dienstverband bij de gemeente Rotterdam af te bouwen.

De hoogte van de stimuleringspremie vrijwillige uitstroom is afhankelijk van de diensttijd van de medewerker (langere diensttijd levert een hogere stimuleringspremie op), het deel van het VWNW-traject dat verstreken is voordat het ontslag ingaat en of de medewerker direct volledig met ontslag gaat, dan wel kiest voor afbouw van het dienstverband bij de gemeente Rotterdam.

In dat laatste geval wordt er in 2 jaar afgebouwd. Het eerste jaar wordt het dienstverband met 2/5e deel teruggebracht en het jaar daarna met 3/5e deel. Daarna volgt ontslag. De stimuleringspremie bedraagt dan 2/5e deel. Voor de uren dat de medewerker nog is aangesteld, moet hij activiteiten in het kader van het VWNW-traject verrichten.

Voor wat betreft de hoogte van de stimuleringspremie in geval van afbouw nog het volgende. De in lid 6 genoemde peildatum is van belang voor het bepalen van de diensttijd die in aanmerking wordt genomen. Die diensttijd loopt door gedurende de afbouwperiode.

Na het verstrijken van de helft van de VWNW-termijn wordt de stimuleringspremie gehalveerd (zie lid 4). Voor de situatie waarin het dienstverband wordt afgebouwd geldt dan het volgende:

- Als het verzoek om afbouw van het dienstverband in het eerste jaar van het VWNW-traject akkoord is, ontvangt de boventallige medewerker op het moment van volledig ontslag een stimuleringspremie vrijwillige uitstroom van 2/5e deel van een volledige stimuleringspremie;
- Als het verzoek om afbouw in het tweede jaar van het VWNW-traject akkoord is, ontvangt de boventallige medewerker op het moment van volledig ontslag een stimuleringspremie vrijwillige uitstroom van 2/5e deel van de helft van een volledige stimuleringspremie.

Voorbeeld:

Een medewerker met een fulltime dienstverband wordt per 1 juni 2020 boventallig. Per 1 november 2020 (dus in het eerste jaar van het VWNW-traject) gaat hij gebruik maken van de mogelijkheid zijn dienstverband in 2 jaar tijd af te bouwen en vestigt hij zich als zelfstandig ondernemer. Op dat moment heeft hij een diensttijd van 17 jaar en 5 maanden.

In de periode 1 november 2020 - 1 november 2021 wordt zijn formele arbeidsduur 21,6 uur; in de periode 1 november 2021 – 1 november 2022 wordt de formele arbeids-

duur 14,4 uur.

Op 1 november 2022 heeft deze boventallige medewerker een diensttijd van 19 jaar en 5 maanden. Afgerond 19 jaar.

Normaliter levert een diensttijd van 19 jaar een stimuleringspremie van 8 maanden op. In dit geval 2/5e deel daarvan. Dit betekent dat hij 3,2 maandsalarissen als stimuleringspremie ontvangt.

Als deze medewerker na 1 juni 2021 (bijvoorbeeld per 1 juli 2021) had verzocht om zijn dienstverband in 2 jaar tijd af te bouwen, zou al de helft van het VWNW-traject zijn verstreken. Zijn situatie zou er dan als volgt hebben uitgezien:

In de periode 1 juli 2021 – 1 juli 2022 wordt zijn formele arbeidsduur 21,6 uur; in de periode 1 juli 2022 - 1 juli 2023 wordt de formele arbeidsduur 14,4 uur.

Op 1 juli 2023 heeft deze boventallige medewerker een diensttijd van 20 jaar en 1 maand. Afgerond 20 jaar.

Normaal levert een diensttijd van 20 jaar een stimuleringspremie van 12 maanden op. In dit geval 2/5e deel daarvan en daar weer de helft van. Dit betekent dat hij 2,4 maandsalarissen als stimuleringspremie ontvangt.

Artikel 8.9 Salarisgarantie

Het uitgangspunt bij “plaatsing” in een andere functie is dat dit een “plaatsing” op eenzelfde niveau is. Dat zal niet altijd lukken. Bij “plaatsing” in een functie van een lager

niveau behoudt de medewerker (als sprake is van vereist functioneren) uitzicht op het salaris dat verbonden is aan de functie die hij eerst had. In de praktijk wordt het salaris eerst verlaagd naar de lagere salarisschaal en wordt een garantietoelage gegeven tot het oude salaris (al dan niet verhoogd met periodieke verhogingen in de oude salarisschaal).

Vereist functioneren

De term “vereist functioneren” betekent voor de garantie op het schaalbedrag en de doorloop in de salarisschaal iets anders dan voor het behouden van een eventuele PPT. Dit is uiteengezet in gemeenteblad 2005, nr. 108.

Salarisgarantie m.b.t. het schaalbedrag en oude salarisschaal

Hiervoor geldt dat er sprake moet zijn van voldoende functioneren in de nieuwe functie (het criterium voor toekenning van een periodiek). Als een medewerker voldoet aan dit criterium, behoudt hij zijn oude schaalbedrag en de doorloop in de oude salarisschaal.

Salarisgarantie t.a.v. de PPT

“Vereist functioneren” voor het behouden van de salarisgarantie t.a.v. de PPT betekent dat moet worden voldaan aan de criteria voor PPT in de nieuwe functie. Dus voor de salarisschalen 1 t/m 6 “goed” functioneren en voor de salarisschalen 7 t/m 11 “goed” functioneren en voor 2



aspecten van het functioneren “uitstekend”. Met andere woorden: als een medewerker die een PPT geniet wegens reorganisatie in een andere functie wordt geplaatst, krijgt hij een salarisgarantie. Als het functioneren in die nieuwe functie niet voldoet aan de criteria voor het toekennen van een PPT in de nieuwe functie, bestaat de mogelijkheid de PPT (de garantietoelage) te verlagen. Net zoals een reguliere PPT verlaagd of ingetrokken kan worden.

Als een medewerker met een PPT een salarisgarantie krijgt wegens “plaatsing” in een andere functie, is per definitie sprake van een verandering in het functioneren. De medewerker vervult immers een voor hem nieuwe functie. Er moet dan bekeken worden of het functioneren in de nieuwe functie voldoet aan de criteria voor het behoud van de PPT in de nieuwe functie.

Bij de overgang naar die andere functie maken de (nieuwe) leidinggevende en medewerker in een personeelsgesprek heldere afspraken over wat van de medewerker verwacht wordt om de PPT te behouden. Hierbij wordt een redelijke termijn afgesproken waarbinnen de medewerker zich de nieuwe functie eigen kan maken, waar nodig met ondersteuning vanuit de organisatie. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Als de medewerker onverhoopt niet binnen de afgespro-

ken termijn voldoet aan de criteria voor behoud van de PPT in de nieuwe functie, kan dat gevolgen hebben voor de PPT in de nieuwe functie en de garantietoelage PPT die is toegekend om het verschil in PPT tussen de oude en nieuwe functie te overbruggen. Die PPT in de nieuwe functie kan in dat geval geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken en de garantietoelage PPT kan worden ingetrokken (als de PPT in de nieuwe functie geheel wordt ingetrokken) óf worden verlaagd (als het percentage van de PPT verlaagd wordt).

De PPT en de garantietoelage PPT worden bij voorkeur stapsgewijs ingetrokken respectievelijk verlaagd. Voor dat hiertoe wordt overgegaan, moet bekeken worden of de omstandigheden die invloed hadden op het functioneren dit rechtvaardigen. Daarnaast is van belang dat intrekking of afbouw pas aan de orde kan zijn nadat de medewerker in de gelegenheid is gesteld het functioneren te verbeteren.

Er wordt een termijn voor het laten zien van verbetering afgesproken en er wordt gedurende die termijn periodiek besproken hoe het ervoor staat. Als het functioneren gedurende de afgesproken termijn niet naar wens verbetert, wordt geprobeerd te achterhalen wat de achterliggende oorzaak daarvan is. Vanaf het moment dat is vastgesteld dat het functioneren in de nieuwe functie voldoet aan de criteria voor behoud van de PPT voor die nieuwe functie, geldt dat (gedeeltelijke) intrekking (PPT) en ver-

laging (garantietoelage PPT) alleen mogelijk zijn als het functioneren daarna verslechtert.

Artikel 8.11 Aanwijzen als boventallige medewerker bij onvoldoende functioneren in nieuwe functie

Op het moment dat sprake is van onvoldoende functioneren in de nieuwe functie, wordt als het ware de klok grotendeels teruggedraaid naar het moment van vóór de “plaatsing”. De medewerker krijgt echter niet zijn oude functie terug, maar wordt aangewezen als boventallige medewerker.

Van onvoldoende functioneren kan onder andere sprake zijn als de medewerker blijvend onvoldoende kennis, vaardigheden of niveau heeft om zijn functie naar behoren te kunnen uitoefenen. Of zijn gedrag of zijn persoonlijkheid een goede vervulling van de functie in de weg staat.

Het (weer) verkrijgen van de status van boventallige medewerker betekent onder andere dat de termijn van 24 maanden van een VWNW-traject weer van belang wordt. Van deze termijn van 24 maanden wordt de termijn dat een boventallige medewerker al eerder begeleid is afgetrokken. De nieuwe begeleidingstermijn bedraagt wel altijd minimaal 6 maanden.

Het onvoldoende functioneren moet worden onder-

bouwd en wordt met de medewerker besproken in een personeelsgesprek. Hiervan vindt verslaglegging plaats. Belangrijk is dat het bij de toepassing van artikel 8.11 duidelijk moet zijn dat het onvoldoende functioneren in ieder geval niet aan eigen schuld of toedoen is te wijten.

Als er wel sprake is van eigen schuld of toedoen, ligt een functioneringstraject voor de hand en niet de toepassing van artikel 8.11.

HOOFDSTUK 9: Overige bepalingen

Artikel 9.1 Geschillencommissie
Sinds de invoering van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren kent de cao Gemeenten een geschillencommissie. Bij de geschillencommissie kan een geschil over de individuele toepassing van dit sociaal statuut of de uitvoering van het VWNW-traject worden voorgelegd. Het mag voor zich spreken dat partijen altijd eerst proberen in onderling overleg tot een oplossing te komen. Hoe een geschil kan worden voorgelegd aan de geschillencommissie is terug te vinden in het Reglement Geschillencommissie (Bijlage 21 van het Personeelshandboek010).

Artikel 9.2 Hardheidsclausule
Als toepassing van het SSR leidt tot overduidelijk onredelijke of onbillijke gevolgen voor de medewerker, is



afwijking van de bepalingen in het SSR mogelijk. Het kan hierbij om zeer uiteenlopende situaties gaan. Steeds zal een afweging moeten worden gemaakt met betrekking tot de concrete omstandigheden van het geval. Toepassing van deze bepaling is dus maatwerk. Een voorbeeld van een situatie waarin toepassing aan de orde zou kunnen zijn, is die van een medewerker van wie aan het einde van de VWNW-termijn in redelijkheid kan worden vastgesteld dat hij vanwege zijn individuele feiten en omstandigheden geen enkel perspectief meer heeft op betaald werk ergens anders. Het spreekt voor zich dat met toepassing van de hardheidsclausule terughoudend moet worden omgegaan.