

Sociaal Plan

Regionalisering Brandweer Gelderland-Midden

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a stylized 'H' or 'M'. The second signature is a stylized 'B' or 'E'. The third signature is a stylized 'R' or 'S'.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities, doel, werkingssfeer, algemene uitgangspunten en afspraken	3
1.1	Definities	3
1.2	Doel	4
1.3	Werkingsfeer en duur	4
1.4	Algemene uitgangspunten	5
1.5	Afspraken	5
Hoofdstuk 2	Plaatsingsprocedure	6
2.1	Uitgangspunten	6
2.2	Mens volgt functie	6
2.3	Was-wordt lijst	6
2.4	Ontslag gemeente/lokale brandweerorganisatie	6
2.5	Aanstelling nieuwe organisatie	7
2.6	Overdracht personeelsdossier	7
2.7	Plaatsing van medewerkers en vrijwilligers	7
2.8	Plaatsing in een ongewijzigde functie	7
2.9	Boventallig	8
2.10	Plaatsing in een gewijzigde functie	8
2.11	Belangstellingsregistratie	8
2.12	Plaatsing n.a.v. de belangstellingsregistratie	8
2.13	Aanbieden van een geschikte functie	8
2.14	Geen vaste plaatsing	9
2.15	Verplichting medewerker	9
2.16	Afspraken bij plaatsing	9
2.17	Plaatsingscommissie	10
Hoofdstuk 3	Uitvoeringsregelingen beroeps	10
3.1	Werkgelegenheid	10
3.2	Arbeidsvoorwaarden	10
3.3	Indiensttreding bij VGGM	10
3.4	Salarisgarantie	10
3.5	Persoonsgebonden toelagen en meerwaardeschaal/uitloopschaal	10
3.6	Functiegebonden toelagen en/of inconvenienten en onregelmatigheidstoelage	11
3.7	FLO overgangsrecht	11
3.8	Behoud en toekenning studiefaciliteiten	12
3.9	Diensttijd	12
3.10	Pensioenvoorziening en ziektekostenverzekering	12
3.11	Hypotheek	12
3.12	Verzekeringen	12
3.13	Woonplicht	12
3.14	Basisverlof, leeftijdsverlof en onregelmatigheidsdagen	13
3.15	Beschikbaarheidsregeling	14
3.16	Woontoeslag	14
3.17	Overwerk	14
3.18	BHV / EHBO vergoeding	14
3.19	Stroomvergoeding	14
3.20	Telefoonvergoeding	15
3.21	Reiskosten woon-werkverkeer	15
3.22	Dienstreizen	15
3.23	Ambtsjubileum	15
3.24	Cafetariamodel	15

3.25	Fitnessregeling	15
3.26	Attentieregeling	15
3.27	Hardheidsclausule	16
3.28	Bezwarencommissie	16
Hoofdstuk 4	Uitvoeringsregelingen vrijwilligers	17
4.1	Soorten vergoedingen	17
4.2	Vergoedingen per activiteit	17
4.3	Moment van betalen	19
4.4	Cafetariamodel	19
4.5	Aankoop verlofuren bij hoofdwerkgever	19
4.6	Reistijd bij opleidingen	19
4.7	Reiskosten bij dienstreizen	19
4.8	Sporten	19
4.9	Persoonlijk gemaakte afspraken	19
4.10	Overige punten	20
4.11	Hardheidsclausule	20
4.12	Bezwarencommissie	20
Bijlage 1	Werving- en selectieprocedure Sleutelfunctionarissen	22
1	Werving	22
2	Selectie	22
3	Benoeming	23

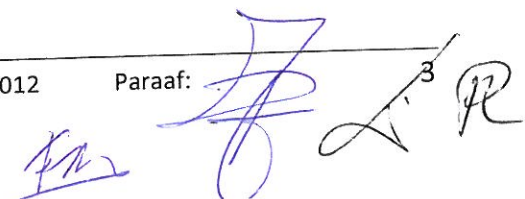
Hoofdstuk 1 Definities, doel, werkingssfeer, algemene uitgangspunten en afspraken

1.1 Definities

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

- a. **Regionalisering:** de samenvoeging van twaalf lokale brandweerorganisaties in de regio Gelderland-Midden en de Brandweersector van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden (VGGM) tot één regionale brandweer Gelderland-Midden binnen de gemeenschappelijke regeling VGGM;
- b. **Nieuwe organisatie:** de brandweersector die binnen VGGM is ontstaan na de regionalisering;
- c. **Sociaal plan:** een bindende regeling waarin voor de medewerkers de rechtspositionele gevolgen van de samenvoeging zijn opgenomen;
- d. **Personele gevolgen:** gevolgen voor de functie en/of de rechtspositie van de betrokken medewerkers;
- e. **Ambtenaar:** de ambtenaar in de zin van artikel 1:1 eerste lid onder a van de CAR (UWO), die vanuit de lokale korpsen¹ van de gemeenten in Gelderland-Midden en vanuit de regionale Brandweer Gelderland-Midden, betrokken zijn bij de vorming van één regionale brandweer binnen de gemeenschappelijke regeling VGGM;
- f. **Vrijwilliger:** de vrijwilliger in de zin van artikel 19:1 van de CAR/UWO, die vanuit de korpsen van de gemeenten in Gelderland-Midden en vanuit de regionale Brandweer Gelderland-Midden, betrokken zijn bij de vorming van één regionale brandweer binnen de gemeenschappelijke regeling VGGM;
- g. **Medewerker:** de ambtenaar in de zin van artikel 1:1 eerste lid onder a van de CAR (UWO), aangesteld in vaste dienst dan wel aangesteld in tijdelijke dienst bij één van de twaalf lokale brandweerorganisaties in de regio Gelderland-Midden of de Brandweersector van VGGM die voor 50 % of meer ten behoeve van de activiteiten van de brandweer, die overgaan naar de nieuwe organisatie, werkzaam zijn en die overgaan naar de nieuw te vormen regionale brandweer binnen de gemeenschappelijke regeling VGGM;
- h. **De oude werkgever:** de werkgever waar de medewerker aangesteld was voor de regionalisering;
- i. **De nieuwe werkgever:** de werkgever (VGGM) waar de medewerker na effectuering van de regionalisering in dienst treedt;
- j. **Functie:** het geheel van werkzaamheden dat de medewerker verricht, als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder b van de CAR (UWO);
- k. **Ongewijzigde functie:** een functie waarvan het samenstel van niveau bepalende werkzaamheden voor minstens 2/3 gelijk is aan de functie die een medewerker voor de regionalisering vervulde en welke niet als sleutelfunctie is aangemerkt;
- l. **Gewijzigde functie:** een functie waarbij het samenstel van niveau bepalende werkzaamheden voor minder dan 2/3 gelijk is aan de functie die een medewerker voor de regionalisering vervulde;
- m. **Nieuwe functie:** een functie die niet eerder voorkwam bij de lokale brandweerorganisaties in de regio Gelderland-Midden en de Brandweersector VGGM;
- n. **Vervallen functie:** een functie die niet terugkomt in de lijst van functies na de regionalisering;
- o. **Passende functie:** een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal twee niveaus lager zijn dan de oude functie;
- p. **Geschikte functie:** een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen;
- q. **Sleutelfunctie:** een managementfunctie in het tweede en derde echelon die, als eerste binnen de nieuwe organisatie, op basis van werving en selectie wordt ingevuld;
- r. **Bezwarende functie:** een functie met een hoge belasting door het frequent draaien van piket of het werken in roosterdiensten en deelname aan daaruit voortvloeiende werkzaamheden in de uitruk met als gevolg een verhoogde kans op gezondheidsklachten. Een bezwarende functie is een functie die door de werkgever voor 1 januari 2006, op basis van bovenstaande definitie, is

¹ medewerkers die op de loonlijst staan van de brandweer



aangewezen als een bezwarende functie. Medewerkers die voor 1 januari 2006 geplaatst zijn in een bezwarende functie vallen onder het FLO overgangsrecht. Medewerkers die na 2006 zijn aangesteld in een bezwarende functie, mogen conform wetgeving niet langer dan 20 jaar een bezwarende functie vervullen;

- s. **Niet bezwarende functie:** een functie die niet valt onder de definitie van bezwarende functie en ook niet door de werkgever is aangewezen als een bezwarende functie;
- t. **Formatie:** de totale omvang van alle functies bij de brandweersector van VGGM per 1 januari 2014 uitgedrukt in functie-eenheden (fte) van 36 uur per week;
- u. **Bezetting:** de medewerkers en de omvang van hun dienstverband in uren per week, in relatie tot de formatie;
- v. **Salaris:** het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de Arbeidsvoorwaarden VGGM;
- w. **Salarisperspectief:** de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
- x. **Uitloopschaal:** een schaal boven de functieschaal waar de medewerker in geplaatst kan worden als de medewerker aan bepaalde criteria voldoet die in de arbeidsvoorwaarden van de organisatie waar de medewerker is geplaatst, zijn vastgesteld;
- y. **Bezoldiging:** het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
- z. **Boventallig:** de medewerker, die als gevolg van een besluit tot opheffing van zijn functie boventallig is geworden;
- aa. **Standplaats:** de plaats, waar de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;
- bb. **Bijzonder georganiseerd overleg:** de commissie voor bijzonder georganiseerd overleg zoals bedoeld in de regeling bijzonder georganiseerd overleg voor de realisatie regionalisering brandweer Gelderland Midden binnen VGGM;
- cc. **Statusdocument:** document waarin de status van de medewerker wordt vastgelegd (zoals schaal, regel, vergoedingen, arbeidsduur, bijzondere afspraken etc);
- dd. **Diensttijd / dienstjaren:** Het aantal jaren dat de medewerker heeft gewerkt bij een, bij de regionalisering betrokken, brandweerorganisatie in Gelderland- Midden en bij zijn rechtsvoorganger(s);
- ee. **Inspanningsverplichting:** Bindende afspraken tussen de directie VGGM en de medewerker die ertoe moeten leiden dat de medewerker geplaatst kan worden op een passende functie;
- ff. **Combifunctie:** een aanstelling waarbij de medewerker op een post werkzaamheden verricht in een 'koude' (niet repressieve) functie en tevens op dezelfde post ingezet kan worden voor repressieve werkzaamheden.

1.2 Doel

- 1.2.1 Het doel van dit sociaal plan is om de samenvoeging optimaal en sociaal verantwoord te laten verlopen.
- 1.2.2 Tevens heeft dit sociaal plan als doel de afspraken over de personele gevolgen van de regionalisering voor zowel de medewerkers als de vrijwilligers vast te stellen.

1.3 Werkingssfeer en duur

- 1.3.1 Dit sociaal plan is bestemd voor de medewerkers en vrijwilligers aangesteld bij de twaalf lokale brandweerorganisaties in de regio Gelderland-Midden en de Brandweersector van VGGM en die voor 50% of meer ten behoeve van de activiteiten van de brandweer, die overgaan naar de nieuwe organisatie, werkzaam zijn en die, op grond van de regionalisering in dienst treden, of opnieuw worden aangesteld, bij de nieuwe brandweersector binnen VGGM.
- 1.3.2 Dit sociaal plan is geldend voor elke individuele medewerker als bedoeld in artikel 1.3.1 en heeft alleen betrekking op personele aangelegenheden die direct samenhangen met de regionalisering.
- 1.3.3 Medewerkers die zijn aangesteld bij de betreffende gemeenten en niet op de loonlijst staan van de brandweer, blijven achter in de betreffende gemeente en vallen onder het sociaal statuut van de betreffende gemeente.

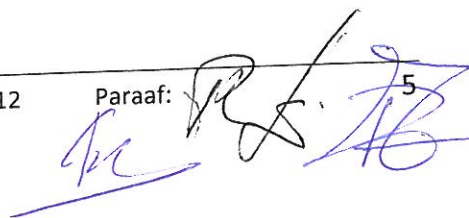
- 1.3.4 Dit sociaal plan treedt in werking per 1 januari 2014 en eindigt per 1 januari 2016 of zolang er nog een juridische procedure loopt als gevolg van de plaatsing bij de nieuwe organisatie, behoudens expliciete en schriftelijke verlenging.
- 1.3.5 De voorzieningen genoemd in dit Sociaal Plan waarbij een garantie wordt gegeven, lopen ook na de looptijd van het Sociaal Plan door tot het moment dat een voorziening door nadere regelgeving, in overeenstemming met vakbondorganisaties, wordt gewijzigd.

1.4 Algemene uitgangspunten

- 1.4.1 De belangen van het personeel, werkzaam bij de lokale brandweerorganisaties en de brandweer van VGGM zullen door de betrokken partijen zorgvuldig worden gewogen.
- 1.4.2 Op de medewerkers die per datum effectivering regionalisering (1 januari 2014) in dienst treden bij VGGM, zijn de Arbeidsvoorwaarden van VGGM van toepassing.
- 1.4.3 De uitvoeringsregelingen (de wijze waarop de medewerkers overgaan van de verschillende lokale arbeidsvoorwaarden naar de Arbeidsvoorwaarden VGGM) maken integraal onderdeel uit van dit sociaal plan en zijn opgedeeld in twee hoofdstukken: 1) regelingen met betrekking tot het beroepspersoneel en 2) regelingen met betrekking tot de vrijwilligers.

1.5 Afspraken

- 1.5.1 Er vinden geen gedwongen ontslagen plaats als gevolg van de regionalisering, met uitzondering van de situatie als bedoeld in artikel 2.16.3.
- 1.5.2 Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie geldt als hoofdregel: mens volgt functie. Die regel is van toepassing indien in de nieuwe organisatie sprake is van een ongewijzigde functie in vergelijking met de functie die de medewerker voor de regionalisering vervulde.
- 1.5.3 Indien sprake is van een gewijzigde of nieuwe functie in vergelijking met de functie die de medewerker voor de regionalisering vervulde, geschiedt de plaatsing door middel van belangstellingsregistratie. De plaatsingscommissie stelt het plaatsingsvoorstel op, zoals beschreven in hoofdstuk 2.
- 1.5.4 De directeur Brandweer/regionaal commandant is uitgesloten van de plaatsingsprocedure. Deze functionaris is reeds in een eerder stadium door het bestuur benoemd.
- 1.5.5 Er zijn daarnaast sleutelfuncties bij de nieuwe organisatie aangewezen waarvoor geldt dat deze, gelet op de positie van de functionaris binnen de nieuwe organisatie, wordt ingevuld door middel van de "werving en selectieprocedure sleutelfunctionarissen". Het betreft de functies in het tweede en derde echelon.
- 1.5.6 Omdat de nieuwe werkgever de rechtsopvolger van de oude werkgever is, vindt er geen breuk plaats in de opbouw van de levensloop. Ten aanzien van het FLO-overgangsrecht: levensloop en inkoop ouderdomspensioen, bij ontslag en regionalisering gelden de afspraken zoals vastgelegd in de LOGA-ledenbrief U 200802315, de daarop volgende LOGA-ledenbrieven worden gevolgd.
- 1.5.7 Omdat de nieuwe werkgever de rechtsopvolger van de oude werkgever is, vindt er geen breuk plaats in de opbouw van de FPU Gemeenten bij ABP voor degenen die nog aanspraak kunnen maken op deze regeling. Dit zijn medewerkers die voor 1 januari 1950 geboren zijn en die op 1 april 1997 in dienst waren bij een bij het ABP aangesloten werkgever en dat onafgebroken zijn gebleven.
- 1.5.8 De medewerkers en vrijwilligers op wie het Sociaal Plan van toepassing is, zullen overgaan naar de nieuwe werkgever met inachtneming van de regelingen zoals in het Sociaal Plan zijn verwoord. Individuele rechten en afspraken betrekking hebbend op arbeidsvoorwaarden die schriftelijk zijn vastgelegd in het personeelsdossier blijven behouden en worden overgenomen door de nieuwe werkgever.



5

Hoofdstuk 2

Plaatsingsprocedure

2.1 Uitgangspunten

- 2.1.1 Deze procedure heeft betrekking op de (her)plaatsing van medewerkers, die vanuit de lokale korpsen van de gemeenten in Gelderland-Midden en vanuit de (regionale) Brandweer Gelderland-Midden, betrokken zijn bij de vorming van één regionale brandweer binnen de gemeenschappelijke regeling VGGM.
- 2.1.2 Managementfuncties (tweede en derde echelon) zijn sleutelfuncties.
- 2.1.3 De invulling van de sleutelfuncties geschiedt op basis van werving en selectie voordat de plaatsing van start gaat.
- 2.1.4 Voor de invulling van de sleutelfuncties is een werving- en selectieprocedure sleutelfunctionarissen opgesteld welke als bijlage bij dit sociaal plan is gevoegd.
- 2.1.5 Alle betrokken medewerkers krijgen een aanstelling bij VGGM.
- 2.1.6 De directie VGGM is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het plaatsingsproces.
- 2.1.7 Voor deze gelegenheid (regionalisering) is een plaatsingscommissie ingesteld door de directie VGGM.
- 2.1.8 Zijn er na plaatsing van alle medewerkers nog vacatures, dan worden deze opengesteld voor de interne VGGM organisatie en vervolgens aan de vrijwilligers en medewerkers van de gemeenten uit de regio.
- 2.1.9 Vacatures die na plaatsing van alle medewerkers bij de Facilitaire sector van VGGM nog open staan, worden allereerst opengesteld voor medewerkers bij de gemeenten die door formatievermindering zijn getroffen door de regionalisering.

2.2 Mens volgt functie

Het principe 'mens volgt functie' wordt gevolgd.

2.3 Was-wordt lijst

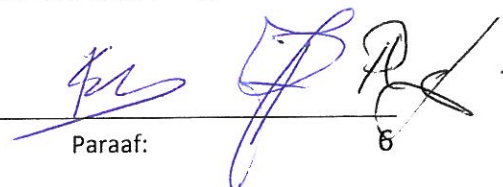
- 2.3.1 Een was-wordt lijst wordt opgesteld waarin staat vermeld wat de status van de huidige functie bij de nieuwe organisatie is (een ongewijzigde, gewijzigde of vervallen functie).
- 2.3.2 De was-wordt lijst wordt opgesteld door een extern deskundige en vervolgens ter advisering voorgelegd aan de BOR.
- 2.3.3 De was-wordt lijst wordt na positief advies van de BOR vastgesteld door de directie VGGM.

2.4 Ontslag gemeente/lokale brandweerorganisatie

Aan alle medewerkers en vrijwilligers die geplaatst worden in de nieuwe organisatie wordt met ingang van de overgangsdatum 1 januari 2014, door de werkgever waar men voor 1 januari 2014 werkzaam was, eervol ontslag verleend op basis van reorganisatie. Uitgezonderd zijn de medewerkers die voor 1 januari 2014 al in dienst waren bij de brandweersector van VGGM. Deze medewerkers krijgen een gewijzigde aanstelling.

2.5 Aanstelling nieuwe organisatie

- 2.5.1 Gelijktijdig met het ontslagbesluit ontvangen de medewerkers en vrijwilligers een aanstellingsbesluit met ingang van de overgangsdatum van 1 januari 2014 naar de nieuwe organisatie. Er worden twee aanstellingsvormen onderscheiden:
 - a) een aanstelling in vaste dienst indien het medewerkers met een vaste aanstelling betreft;
 - b) een tijdelijke aanstelling voor de duur van de tijdelijke aanstelling onder de voorwaarden zoals die was aangegaan bij de werkgever waar de medewerker werkzaam was voor 1 januari 2014.
- 2.5.2 Voor medewerkers met een zogenaamde 'combifunctie' kunnen drie aanstellingsvormen voorkomen:



- a) een beroepsaanstelling in de 'koude' taak waarbij de 'koude' taak én de uren voor de repressieve werkzaamheden, zowel binnen als buiten kantoortijden, in de aanstelling worden meegenomen;
- b) een beroepsaanstelling in de 'warme' taak waarbij naast de repressieve werkzaamheden, die zowel binnen als buiten kantoortijden plaatsvinden, ook 'koude' taken worden verricht;
- c) een beroepsaanstelling in de 'koude' taak waarbij de uren voor de repressieve werkzaamheden buiten kantoortijden als vrijwilliger worden verricht.

2.6 Overdracht personeelsdossier

- 2.6.1 Van elke medewerker en vrijwilliger die geplaatst wordt in de nieuwe organisatie, wordt het personeelsdossier overgedragen naar VGGM.
- 2.6.2 Elke medewerker en vrijwilliger krijgt voor de overgang gelegenheid om zijn dossier in te zien.
- 2.6.3 Eventueel geconstateerde onvolkomenheden worden na overeenstemming tussen de medewerker c.q. vrijwilliger en de leidinggevende uit de organisatie waar men voor de overgang werkzaam was, aangepast of verwijderd.
- 2.6.4 De medewerker en vrijwilliger krijgt de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen tegen de overdracht van het personeelsdossier. Indien geen bezwaar is aangetekend, wordt het personeelsdossier overgedragen aan VGGM.

2.7 Plaatsing van medewerkers en vrijwilligers

- 2.7.1 Het plaatsingsproces van de medewerker vangt aan met een zogenoemde statusdocument. In deze brief staat vermeld welke status (aan de hand van de was-woordt lijst) de oude functie (ongewijzigd, ongewijzigd maar boventallig, gewijzigd of vervallen) van de medewerker heeft bij de nieuwe organisatie. Tevens wordt in de statusbrief de locatie vermeld waar de huidige werkzaamheden verricht worden. Deze status is voor de medewerker het uitgangspunt voor plaatsing bij de nieuwe organisatie.
- 2.7.2 De status van de vrijwilligers in de nieuwe organisatie is ongewijzigd ten opzichte van de oude organisatie. Alle vrijwilligers worden geplaatst volgens het principe "mens volgt functie".
- 2.7.3 Bij posten waar vrijwilligers een ploegcommandant hebben en tevens een postcommandant, wordt in onderling overleg bepaald hoe dit terug gebracht kan worden tot één leidinggevende laag.
- 2.7.4 De plaatsingscommissie heeft als opdracht om zo veel als mogelijk medewerkers te plaatsen.
- 2.7.5 Bij plaatsing wordt als uitgangspunt gehanteerd dat "horizontaal" plaatsen voorgaat op "verticaal" plaatsen. Hiermee wordt bedoeld dat het streven is om iedereen zo veel als mogelijk op een gelijkwaardig functieniveau van de oude functie in de nieuwe organisatie te laten instromen, zodat er sprake zal zijn van zo min mogelijk schaalverschil tussen de oude en de nieuwe functie. De plaatsingscommissie mag hiervan in bijzondere gevallen afwijken.
- 2.7.6 Indien na het plaatsingsproces functieplaatsen beschikbaar blijven, dan worden die ingevuld conform de reguliere werving- en selectieprocedure.

2.8 Plaatsing in een ongewijzigde functie

Indien een functie onveranderd is, is er sprake van het 'mens volgt functie' principe. Is hiervan sprake, dan wordt de betreffende functie onmiddellijk toegewezen aan de betrokken medewerker. Toepassing van het principe 'mens volgt functie' impliceert dus dat men met de huidige werkzaamheden overgaat naar de nieuwe context binnen VGGM met dien verstande dat een ongewijzigde functie uitgevoerd kan worden op een voor de medewerker gewijzigde locatie. Aldus geplaatste medewerkers kunnen pas hun belangstelling voor een andere functie kenbaar maken als blijkt dat er na het plaatsen van alle medewerkers nog vacatures zijn.

2.9 Boventallig

Als er meerdere medewerkers zijn die op grond van het 'mens volgt functie' principe voor een functie in aanmerking zouden komen maar binnen de nieuwe organisatie is minder formatie van de functie beschikbaar, dan is de medewerker boventallig. Bij de vaststelling van boventalligheid geldt de rangorde op basis van het anciënniteitsbeginsel (zij die het geringste aantal jaren in dienst van de

overheid werkzaam zijn). Deze medewerkers worden in de gelegenheid gesteld hun belangstelling kenbaar te maken voor opengestelde functies (zie verder artikel 2.11).

2.10 Plaatsing in een gewijzigde functie

Nog niet bezette functies binnen de nieuwe organisatie na het 'mens volgt functie' principe worden gewijzigde functies genoemd en middels belangstellingsregistratie aangeboden aan alle niet geplaatste medewerkers.

2.11 Belangstellingsregistratie

- 2.11.1 De medewerker waarvan de oude functie is komen te vervallen, gewijzigd of boventallig is, maakt zijn voorkeur in voorkeur voor maximaal drie opengestelde functies kenbaar. De functiebeschrijvingen van de opengestelde functies worden digitaal beschikbaar gesteld.
- 2.11.2 Vanuit het oogpunt dat horizontaal plaatsen voorgaat op verticaal plaatsen, kan voor maximaal 1 functie belangstelling kenbaar gemaakt worden die hoger gewaardeerd is dan de functie die de medewerker bekleedde voor de regionalisering.
- 2.11.3 Bij het kenbaar maken van de belangstelling voor elke functie levert de medewerker een formulier aan met:
 - zijn opleidingen en opgedane ervaring;
 - zijn gewenste werklocatie per functie waar hij belangstelling voor heeft.
- 2.11.4 De volgorde van de voorkeuren is leidend bij plaatsing.

2.12 Plaatsing n.a.v. de belangstellingsregistratie

- 2.12.1 De kandidaat is naar het oordeel van de plaatsingscommissie geschikt. Zij adviseert de directie VGGM deze kandidaat te plaatsen.
- 2.12.2 Kandidaten worden zoveel mogelijk geplaatst op de functies van hun voorkeur. Men dient rekening te houden met de mogelijkheid dat men gevraagd wordt om deel te nemen aan een assessmentprocedure, dit met het oog op het vaststellen van de geschiktheid voor een functie en/of het bepalen van de punten voor persoonlijke ontwikkeling.
- 2.12.3 Indien meer medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie dan er formatie beschikbaar is, komt de werknemer met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking.
- 2.12.4 Bij selectie van 10 of meer medewerkers die in aanmerking komen voor één functiecategorie geschiedt plaatsing op basis van het anciënniteitsprincipe. Bij het anciënniteitsprincipe wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit de volgende leeftijdscategorieën:
 - 15 t/m 24 jaar;
 - 25 t/m 34 jaar;
 - 35 t/m 44 jaar;
 - 45 t/m 54 jaar;
 - 55 en ouder.
- 2.12.5 Indien de kandidaat, naar het oordeel van de plaatsingscommissie, in potentie maar onder voorwaarden geschikt is adviseert de plaatsingscommissie deze kandidaat onder voorwaarden te plaatsen, mits hij zich bereid verklaart aan de voorwaarden te voldoen.

2.13 Aanbieden van een geschikte functie

Indien er geen passende functie kan worden aangeboden, dan bekijkt de directie VGGM of er een mogelijkheid is een geschikte functie aan te bieden. Indien de medewerker de geschikte functie accepteert is er sprake van een plaatsing.

2.14 Geen vaste plaatsing

- 2.14.1 Indien de kandidaat niet geschikt wordt bevonden door de plaatsingscommissie, wordt, samen met de directie, doorgezocht naar een passende of geschikte functie, waarna een plaatsingsadvies wordt gegeven.

- 2.14.2 In het geval dat de medewerker bij de overgang onverhoopt niet geplaatst kan worden in een passende of geschikte functie, rust op de nieuwe werkgever en de medewerker inspanningsverplichtingen om een structurele oplossing te vinden, waarbij de werkgelegenheidsgarantie in acht wordt genomen.

2.15 Verplichting medewerker

- 2.15.1 De medewerker is verplicht om mee te werken aan plaatsingsgesprekken en eventueel geschiktheidsonderzoek om een passende plaatsing te realiseren.
- 2.15.2 Indien de nieuwe werkgever (VGGM) de medewerker, met het oog op de aan de (nieuwe/gewijzigde) functie verbonden eisen, verzoekt een of meerdere opleidingen te volgen, is de medewerker verplicht hieraan gehoor te geven.
- 2.15.3 Wanneer een medewerker aantoonbaar weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie, of niet of onvoldoende meewerkt aan het vinden van een oplossing indien een succesvolle plaatsing niet gerealiseerd kan worden, kan de werkgever overgaan tot ongevraagd ontslag.

2.16 Afspraken bij plaatsing

- 2.16.1 Medewerkers die een nieuwe functie gaan bekleden, worden het eerste jaar extra begeleid om zo snel mogelijk in de nieuwe functie te groeien.
- 2.16.2 Het plaatsingsbesluit kan een aantal voorwaarden bevatten die te maken hebben met de verdere ontwikkeling van de medewerker.

2.17 Plaatsingscommissie

- 2.17.1 De plaatsingsadviescommissie is als volgt samengesteld:
- o twee externe leden namens de werknemersdelegatie van het BGO;
 - o twee externe leden namens de werkgever;
 - o een onafhankelijk externe voorzitter, gekozen door de leden namens de werknemersdelegatie en de leden namens de werkgever.
- De plaatsingsadviescommissie wordt ondersteund door een secretaris, aangewezen door de directie van VGGM.
- 2.17.2 De plaatsingscommissie brengt advies uit aan de directie met betrekking tot de plaatsing van de medewerkers in ongewijzigde, gewijzigde of nieuwe functies.
- 2.17.3 Op basis van de belangstellingsregistratie worden, voor zover nodig, door de plaatsingscommissie plaatsingsgesprekken gevoerd met de kandidaten. Gesprekken worden gevoerd op verzoek van de plaatsingscommissie en/of op verzoek van de kandidaat.
- 2.17.4 Op grond van was-woordt lijst, de belangstellingsregistraties, de plaatsingsgesprekken en de eventuele assessments wordt door de plaatsingscommissie advies uitgebracht aan de directie VGGM over de plaatsingen van medewerkers.
- 2.17.5 Tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten, volgt de directie VGGM bij de plaatsing het advies van de plaatsingscommissie.
- 2.17.6 Het advies van de plaatsingscommissie wordt kenbaar gemaakt door middel van een brief aan de medewerker.
- 2.17.7 Uiterlijk binnen vier weken nadat de plaatsingscommissie haar advies heeft uitgebracht, ontvangt de betrokkene een schriftelijk voornemen tot plaatsing met een toelichting van de directie VGGM waaruit blijkt in welke functie hij wordt geplaatst.
- 2.17.8 In het geval de directie VGGM ten aanzien van de medewerker een besluit neemt dat afwijkt van het door de plaatsingscommissie uitgebrachte advies, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokken medewerker medegedeeld.
- 2.17.9 De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn bedenkingen tegen het voornemen zoals vermeld in artikel 2.17.6 binnen twee weken schriftelijk kenbaar te maken. Deze bedenkingen worden voorgelegd aan de plaatsingscommissie en de directie VGGM. Desgewenst kan de medewerker ook aangeven zijn bedenkingen mondeling te willen toelichten. In dat geval wordt hij gehoord. De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen twee weken nadat de medewerker heeft aangegeven van deze gelegenheid gebruik te willen maken. De medewerker kan zich tijdens dit horen doen bijstaan door een raadsman.
- 2.17.10 Na behandeling van de bedenkingen volgt zo spoedig mogelijk definitieve plaatsing.
- 2.17.11 Op het besluit tot plaatsing is de bezwaarprocedure van VGGM van toepassing.



Hoofdstuk 3 Uitvoeringsregelingen beroeps

In de volgende artikelen is een aantal zaken nader geconcretiseerd.

3.1 **Werkgelegenheid**

- 3.1.1 Er vinden geen gedwongen ontslagen plaats als gevolg van de regionalisering, met uitzondering van de situatie als bedoeld in artikel 2.15.3.
- 3.1.2 Ter realisering van de onder 3.1.1 bedoelde werkgelegenheidsgarantie wordt van de werkgever en de medewerkers die niet geplaatst kunnen worden volgens het mens volgt functie principe binnen de geldende spelregels een flexibele opstelling gevraagd.
- 3.1.3 Onverminderd de verplichting om primair een andere passende functie binnen VGGM te zoeken, kan de onder 3.1.1 bedoelde werkgelegenheidsgarantie ook een aanbod van een passende functie betreffen buiten het gezagsbereik van VGGM, echter wel met een gelijkwaardig arbeidsvoorwaardenpakket en met instemming van betrokkene.

3.2 **Arbeidsvoorwaarden**

Op de medewerkers die per 1 januari 2014 in dienst treden van VGGM, zijn de Arbeidsvoorwaarden VGGM van toepassing.

3.3 **Indiensttreding bij VGGM**

- 3.3.1 Medewerkers, die een vaste aanstelling hebben bij de oude werkgever, krijgen bij de nieuwe werkgever ook een vaste aanstelling.
- 3.3.2 Medewerkers, die een tijdelijke aanstelling hebben bij de oude werkgever, krijgen bij de nieuwe werkgever ook een tijdelijke aanstelling onder de voorwaarden zoals die waren aangegaan bij de oude werkgever.
- 3.3.3 Medewerkers, die in dienst treden van VGGM, behoeven bij de aanstelling geen medische keuring te ondergaan, tenzij men, na belangstellingsregistratie, wordt aangesteld in een nieuwe functie waarbij medische keuring een voorwaarde is.
- 3.3.4 Indiensttreding bij VGGM vindt plaats op basis van hetzelfde aantal uren als gold voor de datum van overgang, tenzij men, na afloop van de plaatsingsprocedure, vrijwillig solliciteert op één van de overgebleven vacatures waarbij een andere aanstellingsomvang wenselijk is.

3.4 **Salarisgarantie**

- 3.4.1 De medewerker die in een functie wordt geplaatst met een gelijke of lagere functieschaal behoudt het recht op de salarisschaal en salarispectieven waarop hij op het moment van plaatsing in zijn voorgaande functie bij de oude werkgever recht had.
- 3.4.2 De medewerker die in een functie wordt geplaatst met een gelijke of lagere functieschaal en die op grond van eerdere organisatiewijzigingen of anderszins recht had op een garantieschaal, behoudt deze garantieschaal en heeft recht op salarispectieven waarop hij op het moment van plaatsing in zijn functie voorafgaand aan de plaatsing recht had.
- 3.4.3 Indien voor de medewerker op een datum na overgang een hogere salarisschaal gaat gelden, wordt de garantietoelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of wordt het resterende verschil in een nieuwe garantietoelage vastgesteld.

3.5 **Persoonsgebonden toelagen en meerwaardeschaal/uitloopschaal**

- 3.5.1 De medewerker behoudt het recht op een tijdelijke, persoonsgebonden toelage totdat de overeengekomen termijn is verlopen en voor zover deze schriftelijk is vastgesteld in het personeelsdossier en zolang de grond waarop die toelage is toegekend, aanwezig is.
- 3.5.2 De medewerker behoudt het recht op een persoonsgebonden toelage die niet aan tijd is gebonden, zolang hij voldoet aan de voorwaarden die aan de toekenning van de toelage ten grondslag lagen voor zover deze schriftelijk zijn vastgesteld in het personeelsdossier.

- 3.5.3 De medewerker die bij de oude werkgever geplaatst is in een meerwaardeschaal of uitloopschaal, behoudt dit recht.
- 3.5.4 Indien voor de medewerker op de datum van de overgang of daarna een hogere salarisschaal gaat gelden, wordt de in 3.5.2 en 3.5.3 bedoelde persoonsgebonden toelage/meerwaardeschaal/uitloopschaal in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of wordt het resterende verschil in een nieuwe toelage vastgesteld.
- 3.5.5 Indien de medewerker een persoonsgebonden toelagen, meerwaardeschaal of uitloopschaal heeft, wordt dit in het statusoverzicht van de medewerker vastgelegd en in het personeelsdossier opgenomen.
- 3.5.6 Indien de oude werkgever een regeling binnen haar arbeidsvoorwaarden heeft opgenomen over meerwaardeschaal of uitloopschaal, neemt de nieuwe werkgever deze regeling van de oude werkgever over inclusief het perspectief op de meerwaardeschaal/uitloopschaal voor zover dit in de regeling is opgenomen, onder de voorwaarde dat als de oude werkgever de regeling laat vervallen, deze ook vervalt bij de nieuwe werkgever. Indien de oude werkgever een overgangsregeling treft zal de nieuwe werkgever deze overnemen.

3.6 Functiegebonden toelagen en/of inconveniënten en onregelmatigheidstoelage

- 3.6.1 De medewerker die bij de oude werkgever een inconveniëntentoelage ontving, behoudt de toelage bij de nieuwe werkgever zolang de grond waarop de toelage is toegekend, aanwezig is.
- 3.6.2 Medewerkers die op onregelmatige uren werkzaam zijn, ontvangen hiervoor een onregelmatigheidstoelage gebaseerd op het maximum van schaal 6.
- 3.6.3 Indien de medewerker in de oude functie recht had op een functiegebonden toelage, inconveniëntentoelage of onregelmatigheidstoelage en deze in de nieuwe functie komt te vervallen, wordt het verlies van deze toelage gecompenseerd.
- 3.6.4 De compensatie zoals bedoeld in 3.6.3 kent het volgende verloop:
- o gedurende de eerste 12 kalendermaanden 100% van het te derven bedrag;
 - o gedurende de volgende 12 kalendermaanden 75% van het te derven bedrag;
 - o gedurende de daaropvolgende 12 kalendermaanden 50%, van het te derven bedrag;
 - o gedurende de laatste 12 kalendermaanden 25% van het te derven bedrag, waarna de tegemoetkoming wordt beëindigd.
- 3.6.5 Wanneer er sprake was van variabele toelagen of vergoedingen, dan wordt de aflopende toelage berekend op basis van de over laatste 24 maanden gemiddeld genoten toelagen.
- 3.6.6 De compensatie kan ook in één keer uitbetaald worden.

3.7 FLO overgangsrecht

- 3.7.1 De medewerker die op grond van het vervallen van het Functioneel Leeftijdsonslag (FLO) overgangsrecht is toegekend, behoudt deze aanspraken. De financiering van deze regeling is voor rekening van de oude werkgever.
- 3.7.2 De medewerker die bij de oude werkgever een bezwarende functie bekleedt, krijgt voorrang bij de plaatsing in een bezwarende functie bij de nieuwe werkgever ten opzicht van medewerkers die nu geen bezwarende functie bekleden.
- 3.7.3 Indien de medewerker die bij de oude werkgever een bezwarende functie bekleedt en bij de nieuwe werkgever niet geplaatst kan worden op een bezwarende functie en die bij de oude werkgever binnen vijf jaar recht zou hebben op het overgangsrecht FLO, behoudt dat recht.

3.8 Behoud en toekenning studiefaciliteiten

- 3.8.1 De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor hem reeds eerder een vergoeding en/of faciliteiten zijn toegekend, onder tenminste dezelfde voorwaarden af te ronden. Op betrokkene rust geen terugbetalingsverplichting indien hij de studie staakt omdat gezien de veranderde aard van de nieuwe werkzaamheden het geen zin heeft de studie voort te zetten of omdat de medewerker een andere studie gaat volgen die van belang is voor de nieuwe functie.
- 3.8.2 De nieuwe werkgever kan de medewerker met het oog op de aan de nieuwe functie verbonden eisen, verplichten zich volledig of gedeeltelijk om-, of bij- te scholen.

- 3.8.3 De nieuwe werkgever vergoedt 100% van de studiekosten zoals genoemd in artikel 3.8.2. De aan lessen en examens bestede tijd wordt volledig als diensttijd aangemerkt.
- 3.8.4 Bijscholing voor medewerkers ouder dan 60 jaar wordt niet verplicht gesteld, tenzij dit expliciet nodig is voor de uitoefening van de nieuwe functie.

3.9 Diensttijd

De bij de oude werkgever vastgestelde diensttijd, die geldt voor de toepassing van de Arbeidsvoorwaarden, wordt bij de overgang naar VGGM beschouwd als diensttijd bij VGGM doorgebracht.

3.10 Pensioenvoorziening en ziektekostenverzekering

- 3.10.1 VGGM draagt zorg voor collectieve aanmelding bij het ABP van alle medewerkers die een nieuwe aanstelling krijgen bij de nieuwe werkgever.
- 3.10.2 De medewerker wordt bij VGGM in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan de collectieve zorgverzekering IZA of Zilveren Kruis Achmea. Beide zorgverzekeraars bieden een collectiviteitskorting.
- 3.10.3 De medewerker die een zorgverzekering bij IZA of Zilveren Kruis Achmea afsluit met een aanvullende verzekering ontvangt een tegemoetkoming in de ziektekosten, conform de regeling zoals deze is opgesteld in het LOGA en is overgenomen in de Arbeidsvoorwaarden VGGM.

3.11 Hypotheek

- 3.11.1 De medewerker die bij de oude werkgever een hypothecaire lening heeft afgesloten, wordt in de gelegenheid gesteld deze te laten doorlopen bij de oude werkgever.
- 3.11.2 De medewerker draagt zelf verantwoordelijkheid voor het nakomen van hypotheekafspraken met de oude werkgever en de maandelijkse storting op de hypothecaire rekening.

3.12 Verzekeringen

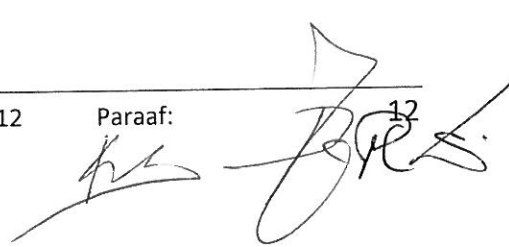
- 3.12.1 De nieuwe werkgever sluit, naast de aansprakelijkheidsverzekering voor al het personeel, ook voor al het repressieve personeel, inclusief de vrijwilligers, een ongevallen verzekering af bij één aanbieder.
- 3.12.2 Het verzekeringspakket zal minimaal gelijkwaardig zijn aan de pakketten zoals deze bij de oude werkgever gelden.

3.13 Woonplicht

- 3.13.1 De woonplicht wordt bepaald op basis van de reistijd die noodzakelijk is voor de opkomst van de herbezetting van de kazerne welke als standplaats is geduid.
- 3.13.2 Voor de 24-uursdienstmedewerkers in Arnhem geldt een woonverplichting binnen 30 minuten vanaf de post Rietgrachtstraat. Voor de medewerkers van de meldkamer brandweer geldt een woonverplichting van 30 minuten vanaf de locatie Beekstraat.
- 3.13.3 Voor de beroeps brandweerm medewerkers (behalve de Ovd's en de CvD) in Ede geldt een woonplicht rondom de kazerne, dat wil zeggen op twee minuten afstand wonen van de kazerne.
- 3.13.4 Voor overige repressieve functies (Ovd, HOvd, Ovd/ROGS, AGS, CvD, Vvd) geldt geen woonverplichting voor herbezetting van de kazerne maar betreffende medewerkers hebben wel een opkomstplicht.

3.14 Basisverlof, leeftijdsverlof en onregelmatigheidsdagen

- 3.14.1 De medewerker die aan het eind van 2013 een restant verlof heeft, kan maximaal 80 uur verlof meenemen naar de nieuwe organisatie (medewerkers met een deeltijdaanstelling naar rato).

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are two distinct signatures on the left and a large, stylized signature on the right that appears to be 'B. K.' or similar. The page number '12' is written in the top right corner of this block.

- 3.14.2 De verplichte vrije dag met goede vrijdag vervalt. Daarvoor in de plaats wordt goede vrijdag verrekend met het basisverlof waardoor het basisverlof voor iedereen komt op 165.6 uren.
- 3.14.3 De medewerker die bij de oude werkgever recht heeft op meer verlofuren dan bij de nieuwe werkgever, behoudt die uren, deze worden jaarlijks bij de verlofregistratie opgeteld.
- 3.14.4 Daar waar, vanaf 1 januari 2014, het leeftijdsverlof bij de oude werkgever meer zou zijn dan het leeftijdsverlof bij VGGM, behoudt de medewerker het voordeel. Bij de volgende trede in de leeftijdsverlofcategorieën stroomt de medewerker in de trede binnen de systematiek van VGGM.
- 3.14.5 Voor de medewerker uit de gemeente Overbetuwe geldt dat het nadeel dat de medewerker ondervindt in het basisverlof bij de nieuwe werkgever, verrekend wordt met het voordeel dat de medewerker ondervindt in het leeftijdsverlof bij de nieuwe werkgever waardoor de medewerker per saldo hetzelfde verlofuren ontvangt.
- 3.14.6 Medewerkers die in belangrijke mate op onregelmatige uren en feestdagen werkzaam zijn, ontvangen hiervoor een onregelmatigheidstoeslag. Extra verlof voor het werken op onregelmatige uren, de zogenaamde onregelmatigheidsdagen, vervalt.
- 3.14.7 Voor de medewerker uit de gemeente Nijkerk geldt dat het nadeel dat de medewerker ondervindt door het vervallen van de onregelmatigheidsdagen bij de nieuwe werkgever, verrekend wordt met het voordeel dat de medewerker ondervindt door het toepassen van het leeftijdsverlof bij de nieuwe werkgever.
- 3.14.8 De medewerker uit de gemeente Ede behoudt bij de nieuwe werkgever de vergoeding, gebaseerd op de onregelmatigheidsdagen, die de medewerker bij de oude werkgever ontvangt.
- 3.14.9 De medewerker uit de gemeente Overbetuwe behoudt bij de nieuwe werkgever de onregelmatigheidsdagen als extra verlof, die de medewerker bij de oude werkgever ontvangt.

3.15 Beschikbaarheidsregeling

- 3.15.1 De medewerker, geplaatst binnen de 24-uursdienst Arnhem, die een pieperdraagplicht heeft, ontvangt een piepervergoeding van € 56,69 bruto per maand.
- 3.15.2 De medewerker die bij de oude werkgever een beschikbaarheidsvergoeding ontving, gebaseerd op een 10/16, 10/14/16 of 10/13/16 regeling, ontvangt bij de nieuwe werkgever, indien de medewerker wederom geplaatst wordt op een functie waarop een 10/16 regeling van toepassing is, een vaste vergoeding per maand voor het beschikbaar zijn op basis van de 10/16 regeling waarbij de berekeningsgrondslag is gebaseerd op 15 uur per week.
- 3.15.3 De 10/16 regeling is gemaximeerd op het maximum van schaal 11 met een maximum van € 470,- bruto per maand (uitgaande van een normaal rooster gebaseerd op 13 weken per jaar dienst met 4 personen in het rooster).
- 3.15.4 De vergoedingen zijn pensioengevend. De 10/16 regeling voor medewerkers met een bezwarende functie zijn onderdeel van de berekening voor het FLO-overgangsrecht.
- 3.15.5 Indien voor de medewerker in de nieuwe organisatie geen beschikbaarheidsregeling meer van toepassing is, wordt het verlies van de beschikbaarheidstoelage gecompenseerd met een afbouwtoelage.
- 3.15.6 De compensatie zoals bedoeld in 3.15.5 kent het volgende verloop:
- o gedurende de eerste 12 kalendermaanden 100% van het te derven bedrag;
 - o gedurende de volgende 12 kalendermaanden 75% van het te derven bedrag;
 - o gedurende de daaropvolgende 12 kalendermaanden 50%, van het te derven bedrag;
- gedurende de laatste 12 kalendermaanden 25% van het te derven bedrag, waarna de tegemoetkoming wordt beëindigd.
- 3.15.7 De medewerker die bij de oude werkgever de beschikbaarheidsvergoeding in een hoger schaalbedrag betaald krijgt of, zoals in Ede het geval is bij de OvD's een hoger bedrag ontvangt door een andere systematiek, dan bij de nieuwe werkgever het geval is, terwijl de medewerker bij de nieuwe werkgever onder een beschikbaarheidsregeling blijft vallen, behoudt de vergoeding, gebaseerd op het hogere schaalbedrag waarbij het bedrag bevroren wordt.
- 3.15.8 Op het moment dat de beschikbaarheidsregeling (inclusief wijzigingen in het rooster van de beschikbaarheid) voor de medewerker, zoals bedoeld in 3.15.7, wijzigt waardoor de mate of frequentie van beschikbaarheid wijzigt, wordt de beschikbaarheidsvergoeding aangepast. Er vindt een afbouwregeling plaats gedurende vier jaar. De medewerker ontvangt het eerste jaar 100%, het tweede jaar 75%, het derde jaar 50% en het vierde jaar 25% van de daling van de bezoldiging die het gevolg is van de wijziging van de regeling.

- 3.15.9 Indien de medewerker, zoals bedoeld in 3.15.7, bij de nieuwe werkgever een hoger gewaardeerde functie gaat bekleden, wordt de beschikbaarheidsvergoeding zoals genoemd in 3.15.5 geïncorporeerd in de hogere salarisschaal waar de medewerker in wordt geplaatst. De medewerker wordt dus zo ingeschaald dat er geen aparte vergoeding meer gegeven hoeft te worden.

3.16 Woontoeslag

- 3.16.1 De medewerker, te werk gesteld in Ede met een woonverplichting van twee minuten afstand van de kazerne, ontvangt bij de nieuwe werkgever een woontoeslag gekoppeld aan de 10/16 beschikbaarheidsregeling van 26,8%;
- 3.16.2 De woontoeslag blijft vooralsnog gekoppeld aan de beschikbaarheidsregeling. Het streven is de woontoeslag los te koppelen van de beschikbaarheidsregeling vanwege uniformiteit met betrekking tot de beschikbaarheidsregeling met de rest van de regio. De bedrijfsvoering dient hierop aangepast te worden.

3.17 Overwerk

- 3.17.1 De medewerker ingedeeld in de functieschalen 9 of hoger hebben voor het verrichten van overwerk noch recht op compenserend verlof, noch recht op een vergoeding in geld.
- 3.17.2 Het overwerk van de medewerker die in het kader van repressieve taken overwerk verricht wordt vergoed ongeacht het salarisoniveau van de medewerker.
- 3.17.3 Bij sommige korpsen is het, met betrekking tot de bedrijfsvoering, niet mogelijk overwerk te voorkomen. Zolang de bedrijfsvoering nog niet is aangepast, blijft de bestaande overwerkafpraak zoals deze gold bij de oude werkgever, van kracht.
- 3.17.4 De medewerker ingedeeld in de functieschalen 9 of hoger die buiten kantoortijden werkzaamheden verrichten, compenseren dat met verschoven werktijden.
- 3.17.5 De medewerker mag voor het opkomen voor repressieve taken of oefeningen buiten kantoortijden dezelfde uren schrijven als de vrijwilliger.

3.18 BHV / EHBO vergoeding

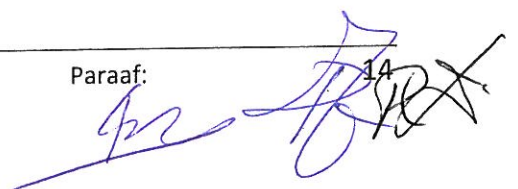
- 3.18.1 Op grond van de ARBO wetgeving organiseert de nieuwe werkgever op locaties waar meer dan 15 medewerkers aanwezig zijn, bedrijfshulpverlening.
- 3.18.2 Indien bij de nieuwe werkgever de BHV of EHBO vergoeding komt te vervallen of er treedt een verlaging van de vergoeding op wordt het verlies of de verlaging van deze vergoeding gecompenseerd.
- 3.18.3 Op het moment dat de vergoeding, zoals bedoeld in 3.18.2, wijzigt, vindt een afbouwregeling plaats gedurende vier jaar. De medewerker ontvangt het eerste jaar 100%, het tweede jaar 75%, het derde jaar 50% en het vierde jaar 25% van de daling van de bezoldiging die het gevolg is van de wijziging van de regeling.
- 3.18.4 De compensatie kan ook in één keer uitbetaald worden.

3.19 Stroomvergoeding

- 3.19.1 Indien de medewerker de Ovd-auto thuis van stroom dient te voorzien, ontvangt de medewerker een onkostenvergoeding.
- 3.19.2 De onkostenvergoeding bedraagt € 1000,- netto per jaar per Ovd-auto, verdeeld over de Ovd-ers.

3.20 Telefoonvergoeding

- 3.20.1 Indien een telefoon noodzakelijk is voor het uitoefenen van de functie, ontvangt de medewerker een mobiele telefoon of een smartphone.
- 3.20.2 De mobiele telefoon of smartphone is eigendom van de nieuwe werkgever en wordt in bruikleen verstrekt.
- 3.20.3 De medewerker tekent bij ontvangst van de telefoon een gebruikersovereenkomst.

14


3.27 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, kan het bevoegd gezag van de nieuwe organisatie maatregelen treffen in de geest van het Sociaal Plan. In gevallen waarin het Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een individuele medewerker, zal het bevoegd gezag voor de medewerker in gunstige zin van het Sociaal Plan afwijken.

3.28 Bezwarencommissie

De medewerker die bezwaar heeft tegen een beslissing van de nieuwe werkgever over de toepassing van dit Sociaal Plan, kan ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht bezwaar aantekenen bij de nieuwe werkgever. Alvorens de nieuwe werkgever op het bezwaar beslist, wordt advies ingewonnen bij de bezwarencommissie van VGGM.

Hoofdstuk 4 Uitvoeringsregelingen vrijwilligers

Alle vrijwilligers vallen onder de bepalingen van Hoofdstuk 19 van de CAR-UWO zoals tevens opgenomen in de Arbeidsvoorwaarden VGGM. Ter aanvulling op hoofdstuk 19 van de arbeidsvoorwaardenregeling VGGM gelden de volgende bepalingen.

4.1 Soorten vergoedingen

- 4.1.1 De vrijwilliger ontvangt een jaarvergoeding gebaseerd op de vergoedingentabel vrijwilligers die als bijlage is opgenomen bij hoofdstuk 19 van de arbeidsvoorwaarden VGGM.
- 4.1.2 De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor oefeningen, cursussen en overige werkzaamheden gebaseerd op kolom 3 van de in 4.1.1 genoemde vergoedingentabel vrijwilligers. Deze vergoeding wordt oefenvergoeding genoemd en wordt toegepast bij planbare activiteiten die niet langer dan vijf uur in beslag nemen.
- 4.1.3 De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor daadwerkelijke brandbestrijding en hulpverlening gebaseerd op kolom 4 van de in 4.1.1 genoemde vergoedingentabel vrijwilligers. Deze vergoeding wordt uitrukvergoeding genoemd en wordt toegepast bij niet planbare activiteiten.
- 4.1.4 De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor planbare langdurige aanwezigheid gebaseerd op kolom 5 van de in 4.1.1 genoemde vergoedingentabel vrijwilligers. Deze vergoeding wordt vergoeding voor langdurige aanwezigheid genoemd en wordt toegepast bij activiteiten die langer dan vijf uur in beslag nemen.

4.2 Vergoedingen per activiteit

- 4.2.1 De activiteiten van de vrijwilliger worden op basis van de onderstaande tabel vergoed.

Activiteit	Beloning
Alarm (oproep via pieper, onverwacht element)	Uitrukvergoeding, inzet altijd minimaal één uur, daarboven afronding naar boven op halve uren
Herbezetting (niet gepland, volledige ploeg)	Uitrukvergoeding, altijd minimaal één uur, daarboven afronding naar boven op halve uren
Kazernering bij incident	Uitrukvergoeding, altijd minimaal één uur, daarboven afronding naar boven op halve uren
Kazernering ter aanvulling	24 uursdienst: Langdurige oefenvergoeding, berekend a.d.h.v. het aantal aanwezigheidsuren, afronding naar boven op halve uren 8 - 10 uursdienst: Langdurige oefenvergoeding, berekend a.d.h.v. het aantal aanwezigheidsuren, afronding naar boven op halve uren
Consignatie	10/16 regeling op basis van Oefenvergoeding Fictieve oefenvergoeding voor functie OvD zodat de 10/16 regeling daarop berekend kan worden. [af te leiden van verhouding oefen-uitrukvergoeding van de bevelvoerder > 53,2% van de uitrukvergoeding is de oefenvergoeding] De woontoeslag voor de vrijwilligers Ede centrum blijft gehandhaafd en voortsnog gekoppeld aan de 10/16 regeling conform de berekeningswijze van de beroeps
Functioneringsgesprekken	Oefenvergoeding, voor werkelijk aantal uren, afronding naar boven op halve uren
Instructie (inclusief voorbereiding)	Oefenvergoeding, voor werkelijk aantal uren, afronding naar boven op halve uren
Vergaderingen	Oefenvergoeding, voor werkelijk aantal uren, afronding naar boven op halve uren
Wachtdiensten in het voertuig (evenementen begeleiding en waarborgen repressieve dekking tijdens evenementen)	Uitrukvergoeding, altijd minimaal één uur, daarboven afronding naar boven op halve uren

Aanwezigheid bij geplande activiteiten	Oefenvergoeding, voor werkelijk aantal uren, afronding naar boven op halve uren
Oefenen en opleiden (korter dan 5 uur)	Oefenvergoeding, voor werkelijk aantal uren, afronding naar boven op halve uren
Oefenen en opleiden (langer dan 5 uur)	Langdurige oefenvergoeding, voor werkelijk aantal uren, afronding naar boven op halve uren

- 4.2.2 De niet in artikel 4.2.1 genoemde activiteiten die noodzakelijk of nuttig zijn voor de uitoefening van de taken van de vrijwilliger worden op basis van de onderstaande tabel vergoed.

<i>Omschrijving van de activiteit</i>	<i>Vergoeding</i>
Oefenen	
Deelname officiële abwc-wedstrijden	- Oefenvergoeding - Maximaal 3 extra oefenavonden voor de wedstrijd ploeg t.b.v. de wedstrijd - Inschrijfgeld voor de ploeg
Optreden als oefenleider en/of als instructeur tijdens reguliere oefenavond	Oefenvergoeding
Oefenavond bijwonen	Oefenvergoeding werkelijke tijd
Opleiden en examens	
Opleiding of examen in avonduren	Oefenvergoeding
Opleiding of examen in dag uren	Oefenvergoeding, tenzij meer dan 5 uur dan langdurige oefenvergoeding

Overige	
Medische keuring/PPMO	Oefenvergoeding werkelijke tijd
Ondersteunende werkzaamheden risicobeheersing, operationele voorbereiding en na toestemming	Oefenvergoeding voor de werkelijk bestede tijd
Proefrijden, controle en/of onderhoud repressieve brandweervoertuigen, onderhoud ademluchtapparatuur	Oefenvergoeding voor de werkelijk bestede tijd

- 4.2.3 Indien de consignatievergoeding voor de vrijwilliger niet wordt uitgekeerd op basis van de 10/16 regeling maar op basis van een schaalvergoeding hetgeen voor de vrijwilliger een verlies aan vergoeding betekent, wordt het verlies gecompenseerd met een afbouwregeling.

- 4.2.4 De compensatie zoals bedoeld in 4.2.3 kent het volgende verloop:

- o gedurende de eerste 12 kalendermaanden 100% van het te derven bedrag;
- o gedurende de volgende 12 kalendermaanden 75% van het te derven bedrag;
- o gedurende de daaropvolgende 12 kalendermaanden 50%, van het te derven bedrag;
- o gedurende de laatste 12 kalendermaanden 25% van het te derven bedrag, waarna de tegemoetkoming wordt beëindigd.

- 4.2.5 Een regeling ten aanzien van vergoedingen voor deelname aan vergaderingen van de medezeggenschap wordt in overleg met de OR opgesteld. Mocht dit niet leiden tot overeenstemming, wordt de regeling in het GO besproken.

- 4.2.6 De vergoedingen voor vergaderen en oefenen worden vastgesteld op basis van de werkelijke bestede tijd. Deze tijden liggen over het algemeen vast. De uren die nodig zijn voor het vergaderen en oefenen worden in de bedrijfsvoering door het management vastgesteld. Indien het, bij uitzondering, noodzakelijk is af te wijken van de vastgestelde tijden, wordt dit door het management bepaald.

4.3 Moment van betalen

- 4.3.1 De vrijwilliger ontvangt één maal per jaar de jaarvergoeding.
- 4.3.2 De vrijwilliger ontvangt één maal per kwartaal de oefen-, uitruk- en/of piketvergoeding.

4.4 Cafetariamodel

- 4.4.1 De nieuwe werkgever hanteert een cafetariamodel waarbij de vrijwilliger gebruik kan maken van fiscaal vriendelijke regelingen.
- 4.4.2 Onderdeel van het cafetariamodel is een persoonlijk budget van € 70,- voor de vrijwilliger die geen beroepsaanstelling heeft bij de nieuwe werkgever. Dit budget kan ingezet worden binnen het cafetariamodel of wordt bruto uitgekeerd indien de medewerker geen gebruik maakt van het cafetariamodel.

4.5 Aankoop verlofuren bij hoofdwerkgever

- 4.5.1 Indien de oude werkgever een regeling kent om verlofuren bij de hoofdwerkgever van de vrijwilliger te kopen die ingezet kunnen worden ten behoeve van opleidingen of oefeningen overdag bij de nieuwe werkgever, wordt deze regeling als pilot tot uiterlijk 1 juli 2015 gehanteerd.
- 4.5.2 Indien verlofdagen worden gekocht van de hoofdwerkgever van de vrijwilliger, wordt het oefentarief aangepast conform de regeling die van toepassing was bij de oude werkgever.

4.6 Reistijd bij opleidingen

Indien de vrijwilliger een opleiding moet volgen op een andere locatie dan de locatie waar de vrijwilliger te werk is gesteld en de enkele reistijd bedraagt meer dan half uur, dan wordt de meerdere reistijd vergoed als oefenvergoeding.

4.7 Reiskosten bij dienstreizen

- 4.7.1 Indien de vrijwilliger tijdens de uitoefening van het werk zich dient te begeven naar een andere locatie is dit een dienstreis.
- 4.7.2 Indien de dienstreis wordt gemaakt met het openbaar vervoer, wordt dit vergoed op basis van openbaar vervoer 2e klas.
- 4.7.3 Indien de dienstreis met een dienstauto of openbaar vervoer niet mogelijk is en de vrijwilliger maakt gebruik van de eigen auto, wordt dit vergoed. De vergoeding bedraagt, tot de landelijke fiscale regelgeving is gewijzigd, € 0,30 netto per kilometer. De vergoeding geldt per gebruikte auto. Het streven is met meerdere personen te reizen.
- 4.7.4 Op het moment dat de fiscale regelgeving wijzigt, treedt de nieuwe werkgever opnieuw met de vakorganisaties in overleg.

4.8 Sporten

- 4.8.1 De vrijwilliger die bij de oude werkgever gebruik maakt van een fitnessregeling, kan van deze regeling gebruik blijven maken bij de nieuwe werkgever.
- 4.8.2 De nieuwe werkgever maakt met de nieuwe medezeggenschap c.q. het nieuwe GO zo spoedig mogelijk na de overgang afspraken over een nieuwe fitnessregeling, rekening houdend met de nieuwe fiscale wetgeving.

4.9 Persoonlijk gemaakte afspraken

De vrijwilliger behoudt het recht op een persoonsgebonden toelage of vergoeding voor zover deze schriftelijk is vastgesteld en zolang de grond waarop die toelage of vergoeding is toegekend, aanwezig is.

4.10 Overige punten

- 4.10.1 Zo spoedig mogelijk na de overgang, maar vóór 1 januari 2015, maakt de nieuwe werkgever, in overeenstemming met het nieuwe GO, afspraken over de volgende onderwerpen:
 - de woonverplichting voor vrijwilligers;
 - regeling ploegcommandant;
 - verblijfskosten bij dienstreizen.
- 4.10.2 Ruim voor de overgang, vóór oktober 2013, wordt met instemming van de BOR, een gratificatieregeling voor vrijwilligers opgesteld.
- 4.10.3 De nieuwe werkgever maakt met het nieuwe GO zo spoedig mogelijk na de overgang afspraken over vergoedingsregelingen die in de gratificatieregeling, zoals bedoeld in 4.10.2, opgenomen moeten worden en nog niet geregeld zijn in artikel 4.2.1 of 4.2.2.
- 4.10.4 Zo spoedig mogelijk na de overgang, maar vóór 1 januari 2015, maakt de nieuwe werkgever, met de nieuwe medezeggenschap, afspraken over het persoonlijk gebruik van goederen en faciliteiten.
- 4.10.5 Ruim voor de overgang, vóór oktober 2013, wordt met de BOR afspraken gemaakt over de verzekeringen die afgesloten moeten worden voor vrijwilligers.
- 4.10.6 Ruim voor de overgang wordt met de BOR afspraken gemaakt over de activiteiten van de verenigingen waar vergoedingen voor noodzakelijk zijn.
- 4.10.7 Tot het moment waarop de in dit artikel bedoelde afspraken van kracht zijn, gelden de regelingen zoals die voor de datum van overgang van toepassing waren bij de oude werkgevers.

4.11 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, kan het bevoegd gezag van de nieuwe organisatie maatregelen treffen in de geest van het Sociaal Plan. In gevallen waarin het Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een individuele vrijwilliger, zal het bevoegd gezag voor de vrijwilliger in gunstige zin van het Sociaal Plan afwijken.

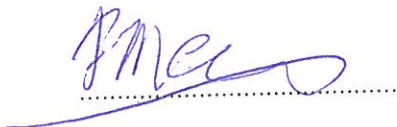
4.12 Bezwarencommissie

De vrijwilliger die bezwaar heeft tegen een beslissing van de nieuwe werkgever over de toepassing van dit Sociaal Plan, kan ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht bezwaar aantekenen bij de nieuwe werkgever. Alvorens de nieuwe werkgever op het bezwaar beslist, wordt advies ingewonnen bij de bezwarencommissie van VGGM.

Ondertekening onderhandelingsakkoord

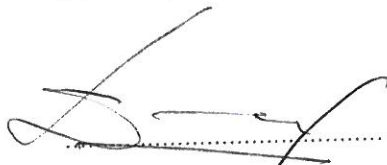
Aldus overeengekomen op 3 december 2012 tussen vertegenwoordiging van de werkgevers en de vakorganisaties vertegenwoordigd in de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg.

Voor akkoord,



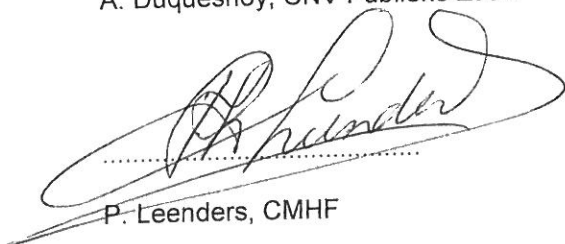
F. Carbo, AbvaKabo

d.d. 3-12-2012



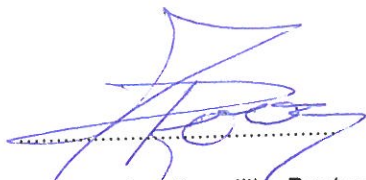
A. Duquesnoy, CNV Publieke Zaak

d.d. 3-12-2012



P. Leenders, CMHF

d.d. 3-12-2012



Namens het Dagelijks Bestuur VGGM
P. Joosten, directie

d.d. 3-12-2012

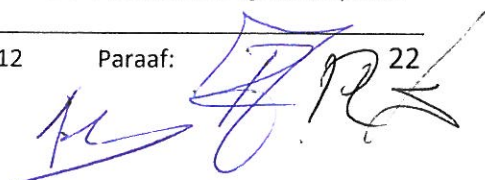
Bijlage 1 Werving- en selectieprocedure Sleutelfunctionarissen

1 Werving

- 1.1 Voor de werving van de sleutelfuncties op het 2e echelon is de doelgroep: alle leidinggevenden die vallen onder de werkingssfeer van het sociaal plan die bij de oude werkgever aangesteld zijn in een leidinggevende functie met een waardering vanaf schaal 12.
- 1.2 Voor de werving van de sleutelfuncties op het 3e echelon is de doelgroep: alle leidinggevenden die vallen onder de werkingssfeer van het sociaal plan die bij de oude werkgever aangesteld zijn in een leidinggevende functie met een waardering vanaf schaal 10.
- 1.3 De betreffende medewerkers kunnen hun belangstelling kenbaar maken voor maximaal drie functies middels een belangstellingsformulier waarbij de selectie zich in eerste instantie op de eerste twee functies van voorkeur zal richten.
- 1.4 Voor de sleutelfuncties wordt een nieuwe functiedocument opgesteld omdat het nieuwe functies zijn. Op basis daarvan worden functie-eisen en competenties bepaald. De werving vindt plaats op basis van deze twee onderdelen.

2 Selectie

- 2.1 Een assessment is een verplicht onderdeel van de selectie voor de sleutelfuncties op het 2e echelon. Middels een assessment wordt getoetst of de kandidaat geschikt is voor de functie. Tevens geeft het assessment inzicht in de ontwikkelingsmogelijkheden van de kandidaat.
- 2.2 Een assessment voor de selectie van de sleutelfuncties op het 3e echelon kan gebruikt worden om de selectie te ondersteunen.
- 2.3 Als de kandidaat geschikt is bevonden voor de nieuwe functie door de selectiecommissie, in combinatie met de bevindingen uit het assessment (voor het 2e echelon), wordt de kandidaat aangesteld in de functie.
- 2.4 De selectiegesprekken worden gevoerd door twee commissies: een selectiecommissie en een adviescommissie.
- 2.5 De selectiecommissie voor de functies op het 2e echelon bestaat uit:
 - 1) directeur brandweer/regionaal commandant (voorzitter);
 - 2) hoofd P&O VGGM;
 - 3) afdelingshoofd sector VGZ van VGGM;
 - 4) optioneel bestuurder uit de regio.
- 2.6 De adviescommissie voor de functies op het 2e echelon bestaat uit:
 - 1) vertegenwoordiging vanuit de BOR;
 - 2) 3 leidinggevenden uit één van de deelnemende korpsen.
- 2.7 De selectiecommissie voor de functies op het 3e echelon bestaat uit:
 - 1) directeur brandweer/regionaal commandant (voorzitter);
 - 2) afdelingshoofd (2e echelon);
 - 3) P&O adviseur.
- 2.8 De adviescommissie voor de functies op het 3e echelon bestaat uit:
 - Voor de afdeling Incidentbestrijding:
 - 1) vertegenwoordiging vanuit de beroepsmedewerkers incidentbestrijding;
 - 2) vertegenwoordiging vanuit de vrijwilligers;
 - 3) beroepsploegcommandant;
 - 4) vrijwillig ploegchef;
 - 5) vertegenwoordiging vanuit de BOR.
 - Voor de afdeling Operationele Voorbereiding:
 - 1) vertegenwoordiging vanuit de vrijwilligers;
 - 2) vertegenwoordiging vanuit de medewerkers;
 - 3) vertegenwoordiging vanuit de BOR.
 - Voor de afdeling Risicobeheersing:
 - 1) vertegenwoordiging vanuit de medewerkers;
 - 2) vertegenwoordiging vanuit de BOR.
- 2.9 De kandidaten voor de verschillende functies worden op dezelfde dag geïnterviewd door zowel de selectiecommissie als de adviescommissie.
- 2.10 De voorzitter van de adviescommissie brengt advies uit aan de selectiecommissie over de benoembare kandidaten. Vervolgens maakt de selectiecommissie een keuze. Bij het bepalen



van de te benoemen kandidaat wordt gestreefd naar consensus. Indien dit, na grote inspanning van alle commissieleden, niet bereikt kan worden, heeft de voorzitter van de selectiecommissie, namens de directie, de beslissende stem.

- 2.11 In het geval dat de selectieprocedure geen succesvolle plaatsing tot gevolg heeft, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokken medewerker medegedeeld.
- 2.12 De kandidaat, zoals bedoeld in artikel 2.11, die niet in het 2e echelon geplaatst kan worden, kan verder in de selectieprocedure voor het 3e echelon.
- 2.13 De kandidaat, zoals bedoeld in 2.11, die niet in het 3e echelon geplaatst kan worden, kan verder in de plaatsingsprocedure voor gewijzigde functies (zie hoofdstuk 2 van het sociaal plan).

3 Benoeming

- 3.1 De directie VGGM volgt bij de plaatsing het advies van de selectiecommissie.
- 3.2 De medewerker ontvangt het advies van de selectiecommissie en een schriftelijk voornemen tot plaatsing met een toelichting van de directie VGGM waaruit blijkt in welke functie de medewerker wordt geplaatst.
- 3.3 De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn bedenkingen tegen het voornemen zoals vermeld in artikel 3.2 binnen twee weken schriftelijk kenbaar te maken. Deze bedenkingen worden voorgelegd aan de directie VGGM. Desgewenst kan de medewerker ook aangeven zijn bedenkingen mondeling te willen toelichten. In dat geval wordt hij gehoord. De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen twee weken nadat de medewerker heeft aangegeven van deze gelegenheid gebruik te willen maken. De medewerker kan zich tijdens dit horen doen bijstaan door een raadsman.
- 3.4 Na behandeling van de bedenkingen volgt zo spoedig mogelijk definitieve plaatsing.
- 3.5 Op het besluit tot plaatsing is de bezwaarprocedure van VGGM van toepassing.
- 3.6 Op het moment dat de nieuwe organisatie formeel bekrachtigd is, ontvangen de functionarissen van het 2e en 3e echelon een definitief aanstellingsbesluit op de functie waarvoor zij zijn geselecteerd.

