

## Sociaal Convenant

De ondergetekenden  
Bureau Jeugdzorg Noord-Brabant  
enerzijds en  
de Vereniging ABVAKABO FNV gevestigd te Zoetermeer  
en  
CNV Publieke Zaak gevestigd te Zoetermeer  
anderzijds,  
komen volgend sociaal convenant overeen:

### 1. Werkings sfeer

Dit sociaal convenant is van toepassing op de in aanhef genoemde werkgever en de werknemers aldaar werkzaam. Het sociaal convenant regelt de gevolgen bij interne overplaatsing van werknemers als gevolg van de gewijzigde taakstelling en de daarmee gepaard gaande inkrimping van het formatieplaatsenplan. Vooralsnog is het streven dat er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.

Indien gedwongen ontslagen onvermijdelijk zijn, zal eerst aanvullend overleg met de vakbonden plaatsvinden.

### 2. Begripsbepalingen

In dit sociaal convenant wordt verstaan onder:

- a. **Werkgever:** de rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke organisatie, als bedoeld in artikel 2.1 van de CAO Jeugdzorg;
- b. **Werknemer:** degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeids-overeenkomst met de werkgever is aangegaan;
- c. **Standplaats:** de plaats, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;
- d. **Ondernemingsraad:** een ondernemingsraad zoals deze is ingesteld op grond van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);
- e. **CAO:** de collectieve arbeidsovereenkomst Jeugdzorg.

### 3. Plichten van werkgever en werknemer

De werkgever en werknemers, op wie dit sociaal convenant van toepassing is, zijn gehouden volledige medewerking te verlenen aan de uitvoering van dit sociaal convenant.

### 4. Voorkomen onbillijkheid

In gevallen, waarin deze overeenkomst leidt tot een onbillijke situatie voor de werknemer, zullen partijen bij deze overeenkomst in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal convenant afwijken. Het ter beoordeling voorleggen van een zodanige situatie kan uitsluitend plaatsvinden door een der partijen bij deze overeenkomst.

### 5. Bezwarencommissie

1. Partijen uit deze overeenkomst stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie personen.
2. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:
  - een lid wordt benoemd door de werkgever
  - een lid wordt benoemd door ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak
  - de voorzitter wordt benoemd door beide eerder benoemde leden gezamenlijkVoor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid van Bureau Jeugdzorg Noord-Brabant zijn.  
Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
3. De werknemer kan zich binnen 6 weken na de effectuering van het besluit tot overplaatsing schriftelijk wenden tot de bezwarencommissie:
  - a. Indien de criteria niet goed zijn toegepast;
  - b. Bijzondere omstandigheden waardoor van de criteria wordt afgeweken.
4. a De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 3 weken na indiening van het bezwaarschrift.
  - b. Tijdens de behandeling worden de bezwaarde en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan.
  - c. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbend de bezwaarde en de werkgever.

- d. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is.
- 5. Werkgever en bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwaren commissie te verlenen.
- 6. a. De bezwarencommissie doet een uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar.  
b. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen 4 weken na de beraadslagingen – met redenen omkleed – bij aangetekend schrijven aan de bezwaarde en de werkgever medegedeeld.
- 7. De werkgever is verplicht, indien het bezwaar gegrond is verklaard, met inachtneming van die uitspraak een nieuw besluit te treffen.
- 8. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar vóór de aanmelding bij de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.
- 9. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling.
- 10. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.
- 11. Voor het bijwonen van een vergadering van de commissie ontvangen de leden een vacatiegeld (150,- euro).

## **6. Beschikbaarstelling sociaal convenant**

De werkgever draagt er zorg voor dat dit sociaal convenant voor elke werknemer ter inzage wordt gesteld via publicatie op intranet.

## **7. Inwerkingtreding**

Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van de datum van ondertekening.

## **8. Personeelsformatieplan**

- 1. De werkgever zal aan de OR een personeelsformatieplan, in relatie tot de te leveren productie, voorleggen.
- 2. Daarin verwerkt een overzicht van de verschillen tussen de oude en de nieuwe situatie.
- 3. Dit plan maakt onderdeel uit van de adviesaanvraag aan de OR in het kader van art.25, lid 1 van de WOR.

## **9. Wijziging individuele functie**

- 1. Zoals reeds vermeld bij de criteria in bijlage 1, geldt, dat de werknemer zijn/haar functie volgt.
- 2. Indien voor het vervullen van een eventuele nieuwe of gewijzigde functie naar het oordeel van de werkgever en/of werknemer om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien.
- 3. Indien het niet mogelijk is aan een werknemer een functie aan te bieden in een hogere of gelijke functieschaal, kan de werkgever een functie aanbieden in maximaal een functieschaal lager dan de huidige.
- 4. Er wordt geen functie in een lagere schaal aangeboden, tenzij de salarisregeling uit het navolgende artikel wordt toegepast.
- 5. Indien een werknemer tengevolge van een herplaatsing een lagere functie is gaan vervullen en er binnen twee jaar nadien een vacature ontstaat in zijn oorspronkelijke functie, dan zal die vacature aan betrokkene worden aangeboden.

## **10. Salarisgarantieregeling bij lagere functie**

- 1. De werknemer die in het kader van deze overplaatsingsregeling een functie aanvaardt welke op een lager salarisniveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt aanspraak op het bruto salaris en de salarisuitloop van de oorspronkelijke functie, inclusief de in de CAO genoemde toeslagen, voor zover op de werknemer van toepassing.
- 2. De in lid 1 bedoelde aanspraak wordt berekend over de omvang van het dienstverband in de maand voorafgaande aan de functieverandering.
- 3. Het brutosalaris als bedoeld onder lid 1 wordt aangepast aan de loonontwikkelingen van de CAO.

4. De in lid 1 van dit artikel bedoelde aanspraken vervallen:
  - a. bij het (beëindigen) van de arbeidsovereenkomst anders dan als gevolg van een overdracht van de onderneming of een onderdeel daarvan.
  - b. Indien de salariëring van de werknemer bedoeld in lid 1 de aanspraak genoemd in dit lid overschrijdt, anders dan tengevolge van de uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur.
  - c. gedeeltelijk, en wel naar rato van de vermindering van de arbeidsduur, indien op verzoek van de werknemer een kortere arbeidsduur wordt overeengekomen.

**11. Wijziging plaats van tewerkstelling: verhuisplicht, reistijd- en reiskostenvergoeding**

1. Indien uit het vastgestelde personeelsformatieplan blijkt dat aan een werknemer een wijziging van plaats van tewerkstelling moet worden aangeboden, zal de werkgever met de werknemer overleg plegen met het doel tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen en daarbij de consequenties van de wijzigingen aan betrokkene mededelen.
2. Een werknemer die in verband met wijziging in de plaats van tewerkstelling reiskosten moet maken, krijgt deze kosten van de werkgever vergoed op basis van de vigerende reiskosten regeling woon – werkverkeer.
3. Aan een werknemer zal in verband met de wijziging in de plaats van tewerkstelling door de werkgever geen verhuisplicht worden opgelegd, tenzij met instemming van de werknemer.

Aldus overeengekomen te Eindhoven, op .....

Bureau Jeugdzorg Noord - Brabant

-----

Abvakabo FNV

-----

CNV Publieke Zaak

### Inleiding

De financiële situatie en de toekomst van Bureau Jeugdzorg leiden er, nu en in de toekomst, toe, dat de personeelsformatie in zijn geheel zal gaan inkrimpen. In eerste aanleg zullen de tijdelijke contracten niet meer worden verlengd. Vooralsnog wordt er naar gestreefd dat er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. Indien gedwongen ontslagen onvermijdelijk zijn, zal eerst aanvullend overleg met de vakbonden plaatsvinden. Met het oog op 2012, zal ook het komend jaar het personeelsbestand verder worden ingekrompen met als gevolg dat ook medewerkers met een contract voor onbepaalde tijd de organisatie zullen gaan verlaten.

Teneinde de regie over dit transitie-proces centraal te kunnen blijven voeren is een stuurgroep Transitie in het leven geroepen die op zijn beurt een aantal werkgroepen aanstuurt. Aan de werkgroep "formatie transitieplan" is onder meer de opdracht verstrekt een plan te ontwikkelen voor de inrichting van een (intern) mobiliteitscentrum (MC).

### Doelstelling

Het Mobiliteitscentrum stelt zich ten doel het matchen van vraag en aanbod met betrekking tot enerzijds het vastgestelde formatieplan 2011 en anderzijds de medewerkers in vaste dienst die als gevolg daarvan dienen te worden overgeplaatst naar een andere locatie en/of functie. Ook de medewerkers met een tijdelijk contract worden in de database van het mobiliteitscentrum opgenomen zodat zij bij een eventuele externe openstelling van vacatures, wederom kunnen worden uitgenodigd te solliciteren. Binnen het Mobiliteitscentrum bestaat een totaalbeeld van vraag en aanbod, van zowel werk als van medewerkers.

### Werkwijze

#### Vraag en aanbod

De **vraag** naar medewerkers binnen de verschillende vestigingen van BJZ ontstaat als volgt.

Als gevolg van formatiekrimp en de daarmee gepaard gaande formatieve ingreep worden een aantal medewerkers boventallig. Omdat in eerste aanleg is gekozen voor het niet meer verlengen van de tijdelijke contracten, zullen maandelijks een aantal werkplekken onbezet geraken en dient er een herverdeling van medewerkers (met een vaste aanstelling) plaats te vinden, teneinde de onbalans in bezetting die bij de vestigingen daardoor kan ontstaan te herstellen.

Als gevolg van deze onderbezetting ontstaan er dus vacatures die bij het mobiliteitscentrum worden aangemeld.

Ook door vrijwillig vertrek van medewerkers ontstaan er vacatures die eveneens bij het MC worden gemeld.

Het **aanbod** van medewerkers die bij het MC staan ingeschreven als "intern te herplaatsen" komt tot stand door medewerkers die zich vrijwillig aanmelden om voor herplaatsing in aanmerking te komen en door medewerkers die daartoe door hun leidinggevende als boventallig zijn verklaard (afspiegeling per vestiging en per werksoort).

Via intranet en door benadering van alle leidinggevenden zullen regelmatig vrijwilligers worden geworven.

Om hoeveel mensen het per vestiging zal gaan wordt steeds bepaald door de wisselende personeelsformatie (het formatieplaatsenplan en de operationele bezetting) en door de vestigingsdirecteur.

De voor (onvrijwillige) overplaatsing in aanmerking komende medewerkers worden geselecteerd op basis van een aantal hierna omschreven criteria.

Uitgangspunt blijft in elk geval dat alle mutaties (vacatures en betreffende medewerkers) worden gemeld bij het mobiliteitscentrum zodat er permanent een actueel totaalbeeld beschikbaar is van vraag en aanbod.

Het is de taak van het MC er voor zorg te dragen dat dit totaalbeeld wekelijks wordt aangepast aan de actualiteit en verspreid wordt onder alle leidinggevenden.

Het MC ondersteunt het management bij het afstemmen van een juiste match tussen vacature en medewerker, zodat ook een kwalitatieve invulling van de vacature gewaarborgd blijft. De uiteindelijke besluitvorming wordt gemandateerd aan het hoofd P&O.

#### **Criteria** (voor overplaatsing)

In overleg met de vakbonden en de Ondernemingsraad zijn de volgende "**criteria bij het bepalen van medewerkers die voor overplaatsing in aanmerking komen**" vastgesteld, in volgorde van toetsing:

- |  |  |
|--|--|
| <b>1 Vrijwillig / onvrijwillig</b>     | Vrijwillige overplaatsingen genieten te allen tijde de voorkeur  |
| <b>2. Functie – functie</b>            | Overplaatsing naar dezelfde functie (een op een) in de nieuwe situatie prevaleert  |
| <b>3. Regio / woonplaats</b>           | Gestreefd wordt naar een overplaatsing met minimale consequenties voor de reisafstand wonen - werk   |
| <b>4. Leeftijd / anciënniteit</b>      | Toepassing van het last-in / first-out principe en een evenwichtige leeftijdmix in de bezetting (afspiegeling per functiegroep en per vestiging) |
| <b>5. Omvang van het dienstverband</b> | Fulltimers prevaleren op parttimers (één verplaatsing prevaleert boven meerdere verplaatsingen).   |

Bij het beantwoorden van de vraag welke medewerkers voor overplaatsing in aanmerking komen, dienen bovenstaande criteria ter toetsing te worden gebruikt. Op deze wijze wordt gewaarborgd dat voor elke medewerker dezelfde regels van toepassing zijn. Na aanmelding bij het MC wordt daarbinnen de interne arbeidsmarkt in werking gezet en vindt de match plaats tussen vraag en aanbod.

Indien meerdere medewerkers voor dezelfde vacature kunnen worden aangeboden wordt de volgorde van aanbieding bepaald door het MC op basis van de hierboven vermelde criteria.

#### **Openstellen vacature BJZ-wide**

Indien het MC er, binnen een periode van maximaal 1 week, niet in slaagt de juiste match tussen vraag en aanbod af te stemmen, kan de betreffende vacature, zoals normaal te doen gebruikelijk, gedurende 2 weken intern, via intranet, worden opengesteld.

#### **Bezwarencommissie**

Om het gehele proces van interne doorstroming optimaal zorgvuldig te laten verlopen, wordt een bezwarencommissie ingesteld bestaande uit drie onafhankelijke externe personen. Voor verdere toelichting op de samenstelling en het functioneren van de bezwaarschriftenprocedure wordt verwezen naar het sociale convenant.

#### **Personeelsbezetting Mobiliteitscentrum**

Het MC functioneert o.l.v. een P&O-adviseur die administratief en logistiek wordt ondersteund door twee medewerkers. Het geheel staat onder supervisie van het hoofd P&O met ondersteuning van de vestigingsdirecteur Breda en ontvangt (via Control & Beheer) alle benodigde informatie om te kunnen functioneren (formatieplan) en verzoeken van vraag en aanbod van het management (vestigingsdirecteuren).

Het MC is bereikbaar via e-mail ([mobiliteitscentrum@jeugdzorg-nb.nl](mailto:mobiliteitscentrum@jeugdzorg-nb.nl)).