

Sociaal Plan
LeerWerkbedrijf
Emmen N.V.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen,

Gelet op

- Het advies van de Ondernemingsraad van de gemeente Emmen;
- Het besluit van het college van 11 juli 2017, BW 17.0666, om het LeerWerkbedrijf Emmen N.V. op te richten;
- Hoofdstuk 5 van het Sociaal Plan gemeente Emmen 2015;

Overwegende

- dat het noodzakelijk is nadere regels vast te stellen met betrekking tot de te volgen plaatsingsprocedure en de sociale en rechtspositionele gevolgen voor de betrokken medewerkers van de voormalig afdeling Leren en Werken
- de CAR-UWO en de lokale rechtspositieregeling van de Gemeente Emmen worden overgenomen door het LeerWerkbedrijf Emmen N.V.

Gezien

de bereikte overeenstemming in het Georganiseerd Overleg

Besluiten

Vast te stellen het volgende:

“Sociaal Plan LeerWerkbedrijf Emmen N.V.”

Aldus vastgesteld op 30 oktober 2017 door:

het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen, hierna te noemen werkgever,

J. Bos
Wethouder

en

namens de werknemersdelegatie,



E. Gerritsen
namens FNV



A. Reijgersberg
namens CNV

Het LeerWerkbedrijf Emmen N.V. heeft kennis genomen van de inhoud van het sociaal plan en verklaart hiermee de overeengekomen afspraken uit te voeren en na te komen.

Namens deze,



H. Postma
Algemeen Directeur LeerWerkbedrijf Emmen N.V./Menso

1. Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- a. *Werknemer:*
De ambtenaar in dienst van de gemeente Emmen die door de werkgever wordt aangemerkt als betrokkene.
- b. *Werkgever:*
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen.
- c. *Nieuwe werkgever:*
Het LeerWerkbedrijf Emmen N.V.
- d. *Passende functie*
Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de werknemer 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 één niveau lager zijn dan de oude functie.
- e. *Geschikte functie:*
een functie die niet valt onder het begrip passende functie maar die de werknemer bereid is te vervullen.
- f. *Diensttijd:*
Waar in dit document wordt gesproken over diensttijd wordt bedoeld de diensttijd doorgebracht bij werkgever of diens rechtsvoorgangers.
- g. *Teamleidersfunctie:*
De leidinggevende functie welke een team aanstuurt.
- h. *Directeur:::*
De benoemde directeur van het LeerWerkbedrijf Emmen N.V..
- i. *Ongewijzigde functie:*
een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die werknemer voor de organisatie wijziging vervulde en functie waarbij geen sprake is van een vermindering in fte.
- j. *Functievolger:*
De werknemer van wie de functie als ongewijzigd wordt aangemerkt en daardoor rechtstreeks wordt geplaatst bij het LeerWerkbedrijf Emmen N.V..
- k. *Betrokkene:*
De werknemer van wie de functie aanzienlijk wordt geraakt door de vorming van het LeerWerkbedrijf Emmen N.V.
- l. *Plaatsingsplan:*
Een plan opgesteld door de directeur bevattende:
 - een overzicht van de te plaatsen werknemers;
 - een overzicht van alle werknemers die niet geplaatst kunnen worden;
 - een weergave van de opvattingen van de toetsingscommissie.
- m. *Functieboek:*
het overzicht van alle functies in de nieuwe organisatie inclusief functieschalen.
- n. *Plaatsingsprocedure:*
De in hoofdstuk 6 van dit Sociaal Plan beschreven wijze om te komen tot plaatsing bij het LeerWerkbedrijf Emmen N.V.
- o. *Geschiktheids criterium:*
een kwalitatieve afweging op basis van het functieprofiel (functie-inhoud en functie-eisen) enerzijds en de geschiktheid van de kandidaat (kennis, vaardigheden, houding en gedrag) anderzijds. Geschiktheid kan nader onderzocht worden door extern psychologisch en/of assessment onderzoek ter beantwoording van de vraag of en in welke mate de ambtenaar geschikt is of moet worden geacht.
- p. *GAR:*
Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden Regeling gemeente Emmen

2. Uitgangspunten Sociaal Plan

Uitgangspunt bij het Sociaal Plan is het behoud van werkgelegenheid voor de betrokken werknemers en daarnaast het vastleggen van een te volgen plaatsingsprocedure. Bij plaatsing in een passende of een geschikte functie wordt het geschiktheids criterium gehanteerd. Tenslotte wordt met dit Sociaal Plan beoogd dat de werknemers hetzelfde arbeidsvoorwaardenpakket behouden.

3. Aanstelling en standplaats

1. De nieuwe werkgever zal de werknemer een vaste aanstelling bieden in een ongewijzigde, een passende of een geschikte functie.
2. De standplaats van de werknemer bij de nieuwe werkgever is Emmen.

4. Geen gedwongen ontslagen

De overgang van gemeentelijke taken naar de nieuwe werkgever zal geen gedwongen ontslagen tot gevolg hebben voor de betrokken werknemers met een vast dienstverband bij de gemeente Emmen.

5. Plaatsing teamleidersfuncties

De plaatsingen in teamleidersfuncties gaat gelijktijdig met de plaatsingsprocedure van de overige werknemers als bedoeld in artikel 6 van dit Sociaal Plan.

6. Plaatsingsprocedure

Artikel 6:1 Volgorde plaatsing

De werkgever hanteert bij het nemen van besluiten ten aanzien van de werknemers, de volgende voorkeursvolgorde waar bij lid 2 en 3 het geschiktheids criterium geldt:

1. De werknemer wordt geplaatst in een ongewijzigde functie;
2. De werknemer wordt geplaatst in een passende functie die voorkomt in het functieboek van het Leerwerkbedrijf;
3. De werknemer wordt geplaatst in een geschikte functie die voorkomt in het functieboek van het Leerwerkbedrijf;

Artikel 6:2 Functieboek

Op basis van het bedrijfsplan van het LeerWerkbedrijf wordt een functieboek opgesteld. De in het functieboek opgenomen functie-informatie zal ten minste bestaan uit:

- de functienaam (HR21 normfunctie);
- de plaats in de organisatie;
- een omschrijving van de hoofdtaken;
- de functie-eisen;
- de (voorlopige) functieschaal;
- de voor die functie beschikbare formatie.

Artikel 6:3 Functievolver

Voorafgaand aan de start van het plaatsingsproces zijn de functies uit het functieboek vergeleken met de functies van de betrokkenen, leidend tot de was-woordt tabel, waaruit blijkt of voor de betrokkene sprake is van een ongewijzigde functie. Als sprake is van een ongewijzigde functie, wordt de werknemer rechtstreeks geplaatst.

Artikel 6:4 Taken en bevoegdheden directeur

1. De directeur heeft tot taak het college schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen over de plaatsing van werknemers. De directeur stelt hiertoe een plaatsingsplan op.
2. Aan de directeur wordt in verband met de uitoefening van zijn taak in elk geval ter hand gesteld;
 - a. gegevens met betrekking tot de huidige salarisschaal, scholing en ervaring van de werknemer;
 - b. gegevens met betrekking tot de loopbaanontwikkeling, zoals belangstellingsregistratie.
3. De directeur heeft de bevoegdheid;
 - a. werknemers te horen;
 - b. informanten te horen
 - c. alle voor de plaatsing van belang zijnde stukken in te zien;
 - d. werknemers te vragen mee te werken aan de nodig geachte geschiktheidsonderzoeken. De werknemer is verplicht mee te werken aan gesprekken en testen die nodig zijn om de passend- of geschiktheid van de desbetreffende functie te beoordelen.
 - e. inlichtingen in te winnen over het functioneren van de werknemer
4. De directeur heeft de plicht;
 - a. werknemers te horen die een verzoek daartoe indienen
 - b. informanten te horen indien de betrokken werknemers daarom verzoeken
 - c. de toetsingscommissie te betrekken bij zijn afwegingen
5. De werkgever stelt een termijn waarbinnen de directeur het plaatsingsplan dient uit te brengen.

Artikel 6:5 Belangstellingsregistratie

De werknemer van wie de functie niet in ongewijzigde vorm terugkomt, brengt gemotiveerd zijn belangstelling uit voor maximaal twee passende of geschikte functies uit het functieboek.

Artikel 6:6 Voorgenomen advies

1. De directeur verzamelt alle volgens hem benodigde gegevens en stelt op basis van deze gegevens een voorgenomen advies op over de plaatsing van de betrokken werknemers.
2. De directeur informeert de werknemer schriftelijk over zijn voorgenomen advies aan werkgever over zijn plaatsing.

Artikel 6:7 Bedenkingen tegen voorgenomen advies

1. Indien de werknemer bedenkingen heeft tegen het voorgenomen advies van de directeur kan hij deze binnen 7 dagen gemotiveerd schriftelijk indienen bij de directeur.
2. De werknemer kan tegelijk met het indienen van zijn bedenkingen verzoeken om mondeling te worden gehoord door de directeur. De werknemer die hiertoe een verzoek indient, zal binnen twee weken na bekendmaking van het voorgenomen advies worden gehoord. Van de hoorzitting wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.

Artikel 6:8 Advies over plaatsing

Nadat de procedure bedoeld in het vorige lid XXX is afgerond adviseert de directeur de werkgever over de plaatsing van de betrokken werknemers. Dit advies bevat een verwoording van de opvatting van de toetsingscommissie, met inbegrip van de eventuele opvatting van de toetsingscommissie op de bedenkingenprocedure als bedoeld in artikel 6:7.

Artikel 6:9 Toetsingscommissie

1. De werkgever stelt een aparte toetsingscommissie in bestaande uit een lid voorgedragen door de Ondernemingsraad en een lid zijnde de leidinggevende belast met de deeltaak hoofd P&O.
2. De toetsingscommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris, zijnde een senior medewerker (arbeidsvoorwaarden, consulent algemeen personeelsbeleid – functiecode 8142051).
3. De ambtelijk secretaris is geen lid van de toetsingscommissie en heeft geen stemrecht
4. De bijeenkomsten van de toetsingscommissie zijn besloten.

Artikel 6:10 Taken en bevoegdheden toetsingscommissie

1. De toetsingscommissie wordt door de directeur betrokken bij zijn afwegingen die ten grondslag liggen aan zijn voorgenomen advies tot plaatsing (plaatsingsplan). De toetsingscommissie tot taak de directeur van advies te dienen over de juistheid van de gevolgde procedure met betrekking tot het plaatsingsadvies, zulks met inbegrip van de bedenkingenprocedure als bedoeld in artikel 6:7.
2. Aan de toetsingscommissie worden alle in verband met de uitoefening van haar taak noodzakelijke stukken ter hand gesteld.
3. De toetsingscommissie heeft de bevoegdheid om werknemers en informanten te horen.

Artikel 6:11 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt, nadat het kennis heeft genomen van het plaatsingsadvies als bedoeld in artikel 6:8 het besluit met betrekking tot het ontslag en de nieuwe werkgever neemt een besluit tot de aanstelling c.q. de plaatsing van de betrokken werknemer. De werknemer wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van deze besluiten.
2. De werknemer is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem is toegewezen te aanvaarden.

7. Garanties met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden

Artikel 7:1 Algemeen

1. De werknemer gaat over met behoud van de huidige deeltijdfactor.
2. Alle in dit hoofdstuk opgenomen regelingen worden voor zover relevant naar rato van de aanstellingsomvang toegepast.

Artikel 7:2 Salaris

De werknemer behoudt bij overgang zijn salaris (salarisschaal en periodiek), salaristoelagen en salarispectieven.

Artikel 7:3 Diensttijd

Bij berekening van de diensttijd bij de nieuwe werkgever telt de duur van het dienstverband bij de werkgever en diens rechtsvoorgangers mee.

Artikel 7:4 Verlofaanspraken

1. Het openstaande saldo aan niet opgenomen wettelijke en bovenwettelijke verlofuren zal, met verrekening van het gestelde in lid 2, en met inachtneming van het gestelde in lid 3 door de werkgever worden uitbetaald.
2. Werknemers met een voltijds aanstelling kunnen maximaal 72 wettelijk en maximaal 100 uur bovenwettelijk verlof meenemen naar de nieuwe werkgever.
3. Wanneer er met werknemers in het kader van het terugdringen/opnemen van een verlostuwmeer bestaande, schriftelijke afspraken zijn gemaakt in verband met het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd zullen deze worden gerespecteerd.
4. Wanneer een werknemer bij werkgever ouderschapsverlof geniet zullen deze afspraken door de nieuwe werkgever worden overgenomen.

Artikel 7:5 Studiefaciliteiten

1. De werknemer die wordt geplaatst in een functie bij het LeerWerkbedrijf Emmen N.V. behoudt ten minste de rechten die hem op grond van aan hem toegekende regeling studiefaciliteiten door werkgever zijn toegekend.
2. De werknemer die wordt geplaatst in een functie bij het Leerwerkbedrijf Emmen N.V. en die binnen een termijn van 1 jaar na zijn plaatsing na toestemming van zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van de terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de regeling studiefaciliteiten.

Artikel 7:6 TOR

1. Werknemers die bij werkgever in verband met de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 uit de GAR een structurele toelage H3 ontvangen in verband met BHV taken behouden deze structurele toelage H3 wanneer zij de BHV taken bij nieuwe werkgever blijven uitvoeren.

8. Slotbepalingen

Artikel 8.1 Bezwarenprocedure

Alle geschillen die voortvloeien uit dit Sociaal Plan kunnen door belanghebbenden worden voorgelegd aan de Commissie van Advies van de bezwaarschriften van de gemeente Emmen.

Artikel 8.2 Hardheidsclausule

In individuele gevallen waarin toepassing van het Sociaal Plan niet voorziet of de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een kennelijk onbillijke situatie voor de werknemer, kan de werkgever daarin voorzien in de geest van de regeling en van het Sociaal Plan afwijken in een voor de werknemer gunstige zin.

Artikel 8:3 Inwerkingtreding

Dit Sociaal Plan treedt in werking op de dag na de dag waarop deze regeling door partijen is vastgesteld.

Citeertitel: Sociaal Plan LeerWerkbedrijf Emmen N.V.