



Veiligheidsregio

HOLLANDS MIDDEN

Samen sterk voor meer veiligheid!

Sociaal Statuut

Veiligheidsregio Hollands
Midden 2015

Versie 1.1.

Sociaal Statuut

Veiligheidsregio Hollands Midden 2015

Datum: 8 maart 2015, versie 1.1

Auteurs: Carolien Olivier
Marianne van de Pas
Nel van Doesburg
Rina Vergeer
Rolf van der Linden
Hans van Wijk

Bijlage: "Processchema plaatsing"

Voorwoord

Het Sociaal Statuut is een overeenkomst tussen de Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM) en de vakbonden en is ontstaan vanuit de wens om afspraken met elkaar te maken over de personele consequenties bij organisatiewijzigingen. Het Sociaal Statuut bewerkstelligt dat de spelregels op voorhand duidelijk zijn en voorkomt dat onderhandeld moet worden over de voorwaarden waaronder de organisatiewijziging plaats dient te vinden. In die gevallen waarin sprake is van een afweging tussen de belangen van de organisatie en de medewerker, zullen de sociale, de financiële en de organisatorische aspecten worden meegewogen.

Kwaliteit en flexibiliteit

De VRHM wil kunnen beschikken over het vermogen om als organisatie mee te kunnen bewegen met de veranderende eisen van de omgeving. Dit stelt eisen aan de kwaliteit en het vermogen tot flexibiliteit bij zowel de medewerker als aan de organisatie. Immers, wanneer de omgeving andere eisen stelt, vraagt dit soms ook een verandering van competenties, inzet of werkplek voor de medewerker. Een medewerker is het best in staat om flexibel te zijn, wanneer spelregels rondom zijn arbeidsvoorwaarden in periodes van onzekerheid en verandering duidelijk zijn. En wanneer medewerkers in staat zijn flexibel te zijn om te kunnen voldoen aan de veranderende eisen van de omgeving, is de organisatie in staat om continuïteit en daarmee maximale werkzekerheid te bieden.

Van Werk-naar-Werk-begeleiding

Belangrijk is om vast te stellen dat een organisatiewijziging ondanks dat het toch kan gebeuren, niet als doel heeft om afscheid te nemen van medewerkers. Er is eerder voor elkaar gekozen en dat wordt serieus genomen. Wanneer een medewerker toch boventallig wordt, is het een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en betrokken medewerker om ervoor te zorgen dat hij zo spoedig mogelijk weer aan de slag kan binnen of buiten de organisatie. Faciliteiten worden in de vorm van een individuele maatwerkregeling aan de betreffende medewerker toegekend en in een VWNW-contract vastgelegd. Het VWNW-traject is vastgelegd in hoofdstuk 10D paragraaf 5 van de CAR UWO en vormt samen met dit Sociaal Statuut een geheel.

Toepassingsbereik

Het Sociaal Statuut is van toepassing op medewerkers van VRHM van wie de functie wijzigt of vervalt als gevolg van een organisatiewijziging.

Bij de formulering is rekening gehouden met de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), de CAR-UWO en de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Dit Sociaal Statuut moet als aanvulling gezien worden op dat wat geregeld is in de CAR-UWO.

Waar in dit Sociaal Statuut "hij", "vrijwilliger" of "medewerker" staat kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

Inhoud

Voorwoord	2
Algemene bepalingen.....	2
1 Uitgangspunten.....	5
2 Plaatsingsprocedure.....	6
3 Arbeidsvoorwaardelijke garanties	9
4 Van-Werk-Naar-Werk-traject (VWNW-traject).....	11
5 Flankerend beleid van-Werk-Naar-Werk.....	12
6 Vrijwilligers	14
7 Slotbepalingen	15
8 Ondertekening onderhandelaarsakkoord	16
Bijlage processchema plaatsing.....	17

Algemene bepalingen

Definities

Naast de begripsomschrijvingen conform artikel 1:1 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten en de Uitwerkingsovereenkomst (CAR-UWO) worden in het Sociaal Statuut onderstaande definities gebruikt.

- | | | |
|---|----------------------------|---|
| a | Belangstellingsregistratie | Het onderzoeken en vastleggen van door medewerkers op gestandaardiseerde wijze kenbaar gemaakte voorkeuren voor het vervullen van functies in de gewijzigde organisatie. |
| b | Bezoldiging | Het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen – niet zijnde onkostenvergoedingen – alsmede het bedrag van de functioneringstoelage, persoonsgebonden toelage en de waarnemingstoelage, als bedoeld in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO. |
| c | Boventaligheid | De situatie dat een medewerker na de plaatsingsprocedure niet kan terugkeren in de formatie van de gewijzigde organisatie. |
| d | Boventallige medewerker | De medewerker die als gevolg van een organisatiewijziging zijn functie heeft verloren en die na de plaatsingsprocedure niet is geplaatst. |
| e | Commissie van Toezicht | Een op grond van artikel 10d:24 van de CAR-UWO ingestelde commissie die toeziet op de uitvoering van het VWNW-traject. |
| f | Dagelijks Bestuur (DB) | Het Dagelijks Bestuur van de VRHM. |
| g | Diensttijd | De ononderbroken tijd gerekend in jaren, in tijdelijke of vaste dienst, in aanstelling bij de VRHM of rechtsvoorgangers; dienstjaren als vrijwilliger worden hierin niet meegerekend. |
| h | Flankerend beleid | Het samenstel van maatregelen om de personele gevolgen van de organisatiewijziging zoveel mogelijk op te vangen met behulp van een VWNW-traject. |
| i | Formatie | Het binnen (een onderdeel van) de VRHM formeel vastgesteld samenstel van functies en het aantal formatieplaatsen. |
| j | Functie | Het geheel van werkzaamheden dat door de medewerker is te verrichten. |
| k | Functiegebonden toelage | De toelage die de medewerker bovenop zijn salaris ontvangt in verband met het vervullen van zijn functie of rol. |

l	Georganiseerd Overleg (GO)	De commissie van het GO als bedoeld in hoofdstuk 12 van de CAR-UWO.
m	Geschikte functie	Een door de werkgever aangeboden functie die geen ongewijzigde of passende functie is en die de medewerker bereid is te vervullen.
n	Loopbaanadviseur	Een adviseur die de boventallige medewerker ondersteunt bij het vinden van een nieuwe baan.
o	Medewerker	De medewerker met een vaste aanstelling in de zin van de CAR of de UWO, met uitzondering van hoofdstuk 19 (vrijwilliger).
p	Ondernemingsraad (OR)	De ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden (Wor).
q	Ongewijzigde functie	Een functie die gelijk of voor minimaal 70% gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde.
r	Organisatie	Het concern van de VRHM.
s	Organisatiewijziging	Een wijziging van de werkzaamheden of de structuur van de VRHM (of een onderdeel daarvan) die personele gevolgen met zich meebrengt en ook wel reorganisatie wordt genoemd.
t	Passende functie	Een functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden (interesse, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie), kennis, competenties en vooruitzichten kan vervullen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde niveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal twee niveaus lager zijn dan de oude functie.
u	Personele gevolgen	De gevolgen voor de functie of rechtspositie van de betrokken medewerker.
v	Persoonsgebonden toelage	De toelage die de medewerker ontvangt op basis van eerdere persoonlijke afspraken, zoals bijv. vanuit de persoonlijke arbeidsvoorwaarden, vastgesteld bij de totstandkoming van de nieuwe organisatie per 1 januari 2011.
w	Plaatsen	Het in het kader van een organisatiewijziging plaatsen van een medewerker in een functie binnen de gewijzigde organisatie.
x	Plaatsingsplan	Een overzicht van de functies in de gewijzigde organisatie, waarin wordt aangegeven welke medewerker in welke functie wordt geplaatst, welke medewerkers niet worden geplaatst en welke functies er (nog) niet zijn ingevuld.
y	Plaatsingscommissie	Een commissie die na een organisatiewijziging belast is met de

		plaatsing van de medewerkers.
z	Plaatsmaker	Een niet boventallige medewerker die plaats maakt voor een boventallige medewerker.
aa	Proefplaatsing	Een tijdelijke plaatsing in een functie met als doel om te zien of de medewerker geschikt is voor de functie.
bb	Rol	Een specifieke taak die de medewerker naast zijn functie krijgt toegewezen.
cc	Salaris	Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan hem toegekende salarisschaal zoals omschreven in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO.
dd	Salarisperspectief	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functionele salarisschaal volgens welke de medewerker zijn salaris ontvangt (en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken).
ee	Sleutelfunctie	Een functie, aangewezen in overleg met de OR, die op basis van een werving -en selectieprocedure, wordt ingevuld.
ff	Sociaal Plan	Als de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt – op basis van en aanvullend op het Sociaal Statuut – een Sociaal Plan gemaakt.
gg	Vakbond	Een toegelaten organisatie tot de commissie van het GO, die de collectieve belangen van de medewerkers behartigt.
hh	Vrijwilliger	Vrijwilliger in de betekenis van Hoofdstuk 19 van de CAR-UWO.
ii	Werkgever	Het Dagelijks Bestuur van de VRHM, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de directeur VRHM, tevens regionaal commandant.
jj	VWNW-traject	Het Van-Werk-Naar-Werk-traject, waarbij de werkgever en de medewerker gezamenlijk de kansen op de arbeidsmarkt, de wensen en de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker onderzoeken, zowel binnen als buiten de VRHM.

1 Uitgangspunten

Artikel 1:1 Doel Sociaal Statuut

Dit Sociaal Statuut heeft als doel om de uitgangspunten en de rechtspositionele waarborgen vast te leggen, die nodig zijn om de personele gevolgen van een wijziging van de organisatie op een sociaal verantwoorde wijze te regelen.

Artikel 1:2 Voornemen tot organisatiewijziging

De werkgever informeert in een zo vroeg mogelijk stadium de betrokken medewerkers, de OR en het GO over het voornemen tot een organisatiewijziging.

Artikel 1:3 Overleg GO in relatie met een Sociaal Plan

1. Als de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, stelt de werkgever in overleg met het GO een Sociaal Plan op dat gebaseerd en aanvullend is op het Sociaal Statuut.
2. De werkgever legt het Sociaal Plan voor akkoord voor aan het GO.

Artikel 1:4 Taakverdeling tussen OR en GO

De OR en de vertegenwoordigers van de vakbonden in het GO maken over de taakverdeling voorafgaand aan een organisatiewijziging nadere afspraken.

Artikel 1:5 Definitief besluit tot organisatiewijziging

1. De werkgever informeert de betrokken medewerkers, de OR en het GO schriftelijk over het definitieve besluit tot organisatiewijziging. Daarbij wordt ingegaan op de verwachte personele gevolgen van het besluit en de planning van de organisatiewijziging.
2. Als de werkgever in het besluit tot organisatiewijziging afwijkt van het advies van de OR, wordt deze afwijking duidelijk gemotiveerd. De uitvoering van het besluit wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de OR van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

Artikel 1:6 Inspanningsverplichting

1. De werkgever spant zich tot het uiterste in om te voorkomen dat bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers onvrijwillig werkloos raken.
2. De medewerker spant zich tot het uiterste in om in een passende of geschikte functie geplaatst te worden.

2 Plaatsingsprocedure

Artikel 2:1 Organisatieplan

1. De werkgever stelt een organisatieplan op. Dit organisatieplan geeft ten minste inzicht in:
 - a) de reden van de organisatiewijziging;
 - b) een overzicht van de formatieve functies – in kwalitatieve en kwantitatieve zin – van de bestaande organisatie en de nieuwe organisatie;
 - c) de functies die aangewezen kunnen worden als sleutelfunctie;
 - d) het resultaat van de functievergelijking van de bestaande en de nieuwe organisatie;
 - e) de personele gevolgen en het te voeren plaatsingsbeleid;
 - f) de middelen die noodzakelijk zijn om de personele gevolgen op te vangen;
 - g) een planning van activiteiten.
2. De werkgever draagt zorg voor een tijdige voorlichting aan de betrokken medewerkers.
3. De werkgever legt het organisatieplan ter advies voor aan de OR.

Artikel 2:2 Plaatsingsplan

1. Aan de hand van het organisatieplan stelt de werkgever het plaatsingsplan op.
2. Het plaatsingsplan omvat de wijze waarop medewerkers in de gewijzigde organisatie geplaatst worden.
3. Een belangstellingsinventarisatie van de betrokken medewerkers voor de beschikbare functies binnen de veranderde organisatie maakt deel uit van het plaatsingsplan.

Artikel 2:3 Belangstellingsinventarisatie

1. Voordat de voorgenomen plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 2.4 worden genomen, wordt de betrokken medewerker in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.
2. Het plaatsingsplan met daarin de functiebeschrijvingen van de opengestelde functies kan worden ingezien en wordt digitaal beschikbaar gesteld.
3. Er kan voor maximaal één functie belangstelling kenbaar gemaakt worden die hoger gewaardeerd is dan de oude beklede functie.
4. Na afweging van het organisatorisch belang kan de werkgever rekening houden met de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies.

Artikel 2:4 Voorgenomen plaatsing

1. De betrokken medewerkers ontvangen zo spoedig mogelijk na vaststelling van het plaatsingsplan het voorgenomen plaatsingsbesluit.
2. Het voorgenomen plaatsingsbesluit bij een plaatsing vermeldt in ieder geval de ingangsdatum van de plaatsing, de functie, eventuele specialismen, de plaats van de functie in de gewijzigde organisatie en de waardering van de functie.

Artikel 2:5 Plaatsingsadviescommissie

1. De werkgever stelt een plaatsingsadviescommissie (PAC) in die als opdracht krijgt de benodigde gegevens te verzamelen en de werkgever te adviseren over het voorgenomen plaatsingsplan en de te nemen plaatsingsbesluiten.
2. De werkgever beslist over de samenstelling van de PAC in overeenstemming met de vakbonden in het GO.
3. De PAC adviseert op basis van deze gegevens de werkgever over de plaatsing van de betrokken medewerkers en kan daarbij de werkgever adviseren het plaatsingsplan te wijzigen op basis van de verkregen nadere inzichten door het onderzoek en het horen.
4. De PAC kan besluiten de medewerker(al dan niet op diens eigen verzoek) voorafgaand aan haar advies te horen. Van dat horen wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
5. Tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten, volgt de werkgever bij plaatsing het advies van de PAC.

6. De werkgever stelt de medewerker schriftelijk op de hoogte van het besluit tot plaatsing, respectievelijk over het advies van de PAC, om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden.

Artikel 2:6 Bedenkingencommissie

1. Een medewerker die een voorgenomen besluit tot plaatsing of niet-plaatsing heeft ontvangen kan binnen twee weken schriftelijk en gemotiveerd bedenkingen indienen tegen dit voorgenomen besluit.
2. De bedenkingencommissie is gelijk aan de samenstelling van de PAC.
3. Voordat de bedenkingencommissie een advies over de ingediende bedenkingen geeft, stelt zij de betrokken medewerker in de gelegenheid te worden gehoord. Als de betrokken medewerker hier geen gebruik van maakt, adviseert de bedenkingencommissie op basis van schriftelijke stukken.
4. De bedenkingencommissie brengt binnen zes weken na ontvangst van de bedenkingen schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan de werkgever. De betrokken medewerker ontvangt hiervan een afschrift.
5. In die gevallen waarin eventuele bedenkingen geen gevolgen meer kunnen hebben voor andere functies, kunnen medewerkers definitief worden geplaatst, voordat de bedenkingenprocedure is afgerond.

Artikel 2:7 Definitief plaatsingsbesluit

1. Als er geen bedenkingen zijn ingediend, wordt het voorgenomen besluit het definitieve besluit.
2. Als er bedenkingen zijn ingediend neemt de werkgever binnen twee weken na het advies van de bedenkingencommissie het definitieve besluit.
3. Als de werkgever afwijkt van het advies van de bedenkingencommissie, dient dit met redenen te worden omkleed.

Artikel 2:8 Bezwaar en beroep

1. Op het definitief plaatsingsbesluit van de werkgever is op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) bezwaar en beroep mogelijk.
2. De medewerker kan op grond van de Awb binnen zes weken na de dag van verzending van het definitieve plaatsingsbesluit een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de door de werkgever ingestelde bezwarencommissie.
3. Het indienen van een bezwaar heeft geen opschortende werking op de plaatsing van de medewerker.
4. De bezwarencommissie adviseert de werkgever over de voorgelegde bezwaren.
5. De werkgever neemt op grond van het advies van de bezwarencommissie het besluit op het bezwaar.
6. Beroep tegen de beslissing op het bezwaar kan binnen de daarvoor gestelde termijn volgens de Awb worden ingediend bij de bestuursrechter.

Artikel 2:9 Plaatsingsvolgorde

1. Bij plaatsing is het streven om medewerkers zoveel als mogelijk op een gelijkwaardig functieniveau van de oude functie te plaatsen. Daarbij hanteert de werkgever de volgende plaatsingsvolgorde:
 - I. plaatsing in een ongewijzigde functie;
 - II. plaatsing in een passende functie;
 - III. plaatsing in een geschikte functie.

I. Plaatsing in een ongewijzigde functie

Als uitgangspunt geldt dat de medewerker wordt geplaatst in een ongewijzigde functie (principe mens volgt functie).

- a) Als het aantal medewerkers groter is dan het aantal ongewijzigde functies dan wordt het afspiegelingsbeginsel gehanteerd.

- b) Er wordt een evenredige vertegenwoordiging vanuit de volgende leeftijdscategorieën gehanteerd:
15 - 24 jaar;
25 - 34 jaar;
35 - 44 jaar;
45 - 54 jaar;
55 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd.
Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking.
- c) Bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel is de diensttijd op het moment van het definitieve besluit tot organisatiewijziging bepalend.

II. Plaatsing in een passende functie

Als de medewerker niet geplaatst wordt in een ongewijzigde functie, dan wordt hij geplaatst in een passende functie.

III. Plaatsing in een geschikte functie

Als de medewerker niet geplaatst kan worden in een passende functie, dan wordt hij geplaatst in een geschikte functie.

2. Bij het plaatsen van medewerkers in een passende of geschikte functie wordt met de volgende criteria rekening gehouden:
 - a) de geschiktheid van de medewerker voor een functie;
 - b) de diensttijd;
 - c) de reistijd.
3. De geschiktheid van een medewerker voor een functie wordt bepaald aan de hand van opleiding, ervaring en functioneren op grond van vastgestelde beoordelingen. Een assessment kan onderdeel zijn bij de afweging van de geschiktheid.
4. Als het aantal geschikte medewerkers groter is dan het aantal functies zal de keuze onderbouwd worden door een assessment.

Artikel 2:10 Proefplaatsing

Bij wijze van proef, kan de medewerker gedurende twaalf maanden geplaatst worden in een passende of geschikte functie om hem in de gelegenheid te stellen zijn geschiktheid aan te tonen.

Artikel 2:11 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt samen met de werknemer die geplaatst is of zal worden in een passende of geschikte functie, of aanvullende scholing nodig is. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 2:12 Plaatsing op een lager functieniveau

1. Als de medewerker wordt geplaatst in een passende of geschikte functie waarvan de waardering minimaal één schaal lager ligt dan de huidige salarisschaal van de medewerker, geldt voor de werkgever en de medewerker een blijvende inspanningsverplichting om alsnog tot plaatsing in een andere passende of geschikte functie te komen waarvan de waardering overeenkomt met de huidige salarisschaal van de medewerker.
2. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een ongewijzigde of passende functie te aanvaarden.

Artikel 2:13 Boventalligheid

Medewerkers die na de plaatsingsprocedure niet in een functie zijn geplaatst, zijn boventallig. Dit besluit wordt schriftelijk door de werkgever verstrekt.

3 Arbeidsvoorwaardelijke garanties

Artikel 3:1 Salarisgarantie

1. De medewerker die in een functie wordt geplaatst met een gelijke of lagere salarisschaal behoudt het recht op de salarisschaal en salarispectieven waarop hij op het moment van plaatsing in zijn voorgaande functie recht had.
2. De medewerker die in een functie wordt geplaatst met een gelijke of lagere salarisschaal en die recht heeft op een garantieschaal op grond van eerdere afspraken, behoudt deze garantieschaal.
3. Als de medewerker in een functie wordt geplaatst met een hogere salarisschaal wordt de garantieschaal in de nieuwe salarisschaal geïncorporeerd.

Artikel 3:2 Functiegebonden toelage

1. Voor de werknemer die geplaatst wordt in een andere functie binnen de organisatie, vervallen de toelagen behorende bij de oude functie.
2. Aan de werknemer die als gevolg van het vervallen van de toelagen een blijvende verlaging van zijn bezoldiging ondergaat, wordt een aflopende compensatie in de vorm van een afbouwregeling toegekend als:
 - a) de blijvende verlaging minstens 3% bedraagt van het inkomen;
 - b) de werknemer deze toelagen gedurende minstens twee jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten. Onder wezenlijke onderbreking wordt verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.
3. Als voor de medewerker een hogere salarisschaal gaat gelden wordt de functiegebonden toelage behorende bij de oude functie, in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of verrekend.

Artikel 3:3 Persoonsgebonden toelage

1. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie behoudt recht op deze toelage.
2. Als de toelage als bedoeld in lid 1 van dit artikel tijdelijk is toegekend, eindigt de toelage op de datum waarop deze tijdelijkheid afloopt.
3. Als voor de medewerker een hogere salarisschaal gaat gelden wordt de gegarandeerde persoonsgebonden toelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of verrekend.

Artikel 3:4 Toeslag onregelmatige dienst (TOD)

De medewerker die als gevolg van een organisatiewijziging geplaatst wordt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor een TOD, of in aanmerking komt voor een lagere TOD, wordt gecompenseerd in de vorm van een afbouwregeling.

Artikel 3:5 Afbouwregeling

Indien de medewerker als gevolg van een organisatiewijziging recht heeft op een afbouw van een toelage, wordt aan deze afbouw als volgt vorm gegeven:

- a) het eerste jaar 100% van de genoten toelage of van het verschil tussen de oude en de nieuwe toelage;
- b) het tweede jaar 75% van de genoten toelage of van het verschil tussen de oude en de nieuwe toelage;
- c) het derde jaar 50% van de genoten toelage of van het verschil tussen de oude en de nieuwe toelage;
- d) het vierde jaar 25% van de genoten toelage of van het verschil tussen de oude en de nieuwe toelage.

Artikel 3:6 Jubileumuitkering

1. De werkgever zal de werknemer, van wie de aanstelling beëindigd wordt naar aanleiding van boventalligheid en die binnen twaalf maanden na de ontslagdatum recht zou hebben op een jubileumuitkering, bij diens vertrek deze uitkering aan hem uitbetalen.
2. Deze uitkering zal niet worden uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en bij de bepaling van het aantal dienstjaren de jaren bij de VRHM en rechtsvoorgangers meerekent.

4 Van-Werk-Naar-Werk-traject (VWNW-traject)

Wanneer de medewerker boventallig is, spannen de medewerker en de werkgever zich in om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Hierbij is paragraaf 5 van hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing.

Artikel 4:1 Ontslag wegens boventalligheid

1. Het VWNW-traject eindigt in beginsel twee jaar na de datum van boventalligverklaring. Drie maanden voor de beëindiging van het VWNW-traject wordt na het inwinnen van een advies van de loopbaanadviseur, zonder verdere opzegtermijnen of wachttijd het ontslagbesluit genomen.
2. Het ontslag gaat in op de eerste dag na de beëindiging van het VWNW-traject.

Artikel 4:2 Maatwerk bij boventalligheid

In het VWNW-traject kunnen maatwerkafspraken gemaakt worden. Dit wordt in hoofdstuk 5 verder uitgewerkt.

Artikel 4:3 Plaatsmakersregeling

De werkgever kan besluiten om een werknemer die na een organisatiewijziging geplaatst is of zal worden, boventallig te verklaren, wanneer de werknemer aangeeft dat hij zijn functie wil opgeven en zich beschikbaar stelt voor de status van boventallige. Voorwaarde daarbij is, dat een andere boventallige geplaatst kan worden op de betreffende functie.

Artikel 4:4 Fasering

1. De datum van de boventalligverklaring is de startdatum van het traject.
2. De termijnen van het VWNW-traject zijn als volgt:
 - a) Het VWNW-onderzoek is binnen één maand afgerond.
 - b) Het VWNW-contract is binnen drie maanden na afronding van het onderzoek vastgesteld.
 - c) Binnen de uitvoering van het VWNW-contract vindt iedere drie maanden een evaluatie plaats. De voortgang van de uitvoering van de afspraken wordt besproken en schriftelijk vastgelegd.
 - d) Het VWNW-traject eindigt:
 - in beginsel na 24 maanden of zoveel eerder na plaatsing;
 - na ontslag op eigen verzoek;
 - na ontslag op andere gronden.

Artikel 4:5 Commissie van Toezicht

1. De werkgever stelt een Commissie van Toezicht in, die bestaat uit:
 - a) een lid namens de vertegenwoordigers van de vakbonden in het GO;
 - b) een lid namens de werkgever;
 - c) een externe voorzitter, gekozen door de leden.
2. De leden en de voorzitter van de Commissie van Toezicht mogen geen deel hebben uitgemaakt van de plaatsingsadviescommissie en/of de bedenkingencommissie.
3. De Commissie van Toezicht verstrekt een bindend advies aan de werkgever indien de uitvoering van het VWNW-traject door een geschil met de werknemer op problemen stuit.
4. De werkgever neemt op grond van het bindende advies van de Commissie van Toezicht een besluit.

5 Flankerend beleid van-Werk-Naar-Werk

Artikel 5:1 Algemeen

De werkgever biedt de boventallige medewerker faciliteiten die hem ondersteunen bij het vinden van een andere functie. Deze faciliteiten worden vastgelegd in het VWNW-contract. De faciliteiten worden per persoon bepaald om zo goed als mogelijk aan te sluiten op de individuele behoeften voor het bereiken van het doel.

Criteria bij het maken van keuzes in faciliteiten zijn:

- **Affiniteit:** hierbij wordt rekening gehouden met de wensen van de boventallige medewerker;
- **Haalbaarheid:** hierbij worden de arbeidsmarkt en de mogelijkheden van de boventallige medewerker afgewogen;
- **Bestendigheid:** gezocht wordt naar een oplossing die in principe ook op lange termijn oplossingen biedt;
- **Bedrijfsmatigheid:** binnen bovengenoemde criteria wordt een traject gekozen dat zo snel mogelijk en zo kostenefficiënt mogelijk gerealiseerd kan worden.
- **Fiscaliteit:** uitgangspunt is dat belastingclaims en nadelige gevolgen vanuit de sociale wetgeving door het verstrekken van aanvullingen op het salaris of een stimuleringspremie vrijwillig uitstroom, zo veel mogelijk worden voorkomen.

Bij faciliteiten kan worden gedacht aan:

- loopbaanbegeleiding
- studiefaciliteiten
- stage/detachering
- ondersteuning bij starten eigen bedrijf
- inzetten op andere werkzaamheden binnen de VRHM, zolang dit de arbeidsmarktpositie van de boventallige medewerker vergroot.

Artikel 5:2 Studiefaciliteiten en aanvullende scholing

1. De studiefaciliteiten kunnen betrekking hebben op onder andere om- of bijscholing voor een andere functie.
2. Bij aanvaarding van een nieuwe functie wordt bij ontslag ontheffing verleend van verplichting tot terugbetaling van studiekosten, wanneer de nieuwe werkgever de studieschuld niet overneemt.

Artikel 5:3 Inzet op tijdelijke andere werkzaamheden

Als onderdeel van het VWNW-traject kan een boventallige medewerker binnen de eigen organisatie voor tijdelijke andere werkzaamheden worden ingezet, om de mogelijkheid voor het vinden van een andere functie op de arbeidsmarkt te vergroten. De periode van uitvoering van de tijdelijke werkzaamheden kan de duur van het VWNW-traject verlengen.

Artikel 5:4 Detachering

Als onderdeel van het VWNW-traject kan een boventallige medewerker bij een andere organisatie worden gedetacheerd om de mogelijkheid voor het vinden van een andere functie op de arbeidsmarkt te vergroten. De periode van uitvoering van de detachering kan de duur van het VWNW-traject verlengen.

Artikel 5:5 Aanvulling op salaris

1. Aan de boventallige medewerker die op eigen verzoek wordt ontslagen en in loondienst een functie buiten de VRHM heeft aanvaard en daardoor een inkomensachteruitgang ervaart, wordt zolang hij in loondienst blijft in overeenstemming met lid 4 van dit artikel, een aanvulling op het

salaris verleend tot maximaal 100% van het oude salarisniveau.

2. Als de nieuwe functie minder werkuren telt, vindt de aanvulling naar rato plaats.
3. Jaarlijks wordt beoordeeld in hoeverre de in dit artikel genoemde situatie zich nog voordoet.
4. De aanvullingsperiode wordt bepaald door de som van leeftijd en diensttijd, afgerond in hele jaren en wordt als volgt berekend:

leeftijd en diensttijd:	aanvullingsperiode:
tot en met 29 jaar	aantal maanden: 12
van 30 tot en met 39 jaar	aantal maanden: 18
van 40 tot en met 49 jaar	aantal maanden: 24
van 50 tot en met 54 jaar	aantal maanden: 36
van 55 tot en met 59 jaar	aantal maanden: 48
van 60 jaar en meer	aantal maanden: 60

5. Wanneer het salarisniveau van de boventallige medewerker als bedoeld in het eerste lid hoger is dan het oude salarisniveau, vervalt de aanvulling.
6. De boventallige werknemer kan kiezen voor afkoop van de aanvulling op zijn salaris. De wijze van berekening zal worden overeengekomen.

Artikel 5:6 Herleving aanspraken faciliteiten VWNW-traject

1. Als aan een boventallige medewerker vanuit het VWNW-traject ontslag wordt verleend wegens het aanvaarden van een functie buiten de Veiligheidsregio Hollands Midden, kan aan hem eenmalig de garantie worden verleend dat hij aanspraak kan maken op de faciliteiten van het VWNW-traject voor de resterende periode van het traject, als hem buiten zijn schuld of toedoen ontslag wordt verleend uit die andere functie.
2. De VRHM zal de ex-medewerker niet opnieuw in dienst nemen en niet verplicht zijn tot betaling van het oude salaris bij de VRHM.
3. De VRHM zal de ex-medewerker een vergoeding verstrekken ter hoogte van het verschil van het oude salaris bij de VRHM en de WW-uitkering van dat moment.

Artikel 5:7 Stimuleringspremie vrijwillige uitstroom

1. Binnen drie maanden na boventalligverklaring, kan een medewerker bij ontslag op eigen verzoek aanspraak maken op een bruto-stimuleringspremie.
2. De bruto-stimuleringspremie is afhankelijk van het aantal dienstjaren (diensttijd) bij de Veiligheidsregio Hollands Midden en rechtsvoorganger(s).
3. De bruto-stimuleringspremie wordt uitgedrukt in een aantal maandsalarissen en bedraagt:

diensttijd:	stimuleringspremie:
tot en met 2 jaar	aantal maandsalarissen: 3
van 3 tot en met 5 jaar	aantal maandsalarissen: 4
van 6 tot en met 9 jaar	aantal maandsalarissen: 6
van 10 tot en met 19 jaar	aantal maandsalarissen: 8
van 20 jaar en meer	aantal maandsalarissen: 12

4. Diensttijd tot en met zes maanden wordt afgerond naar beneden; diensttijd boven de zes maanden wordt naar boven afgerond.
5. Wanneer een boventallige medewerker een beroep doet op de bruto-stimuleringspremie doet hij afstand van de faciliteiten van het VWNW-traject.

6 Vrijwilligers

Artikel 6:1 Vrijwilligers onder het Sociaal Statuut

Bij een organisatiewijziging waarbij vrijwilligers betrokken zijn, kunnen artikelen uit dit Sociaal Statuut van toepassing worden verklaard. De werkgever, het GO en de OR maken hierover afspraken.

8 Ondertekening onderhandelaarsakkoord

Aldus overeengekomen op 15 april 2015 tussen de werkgever van de Veiligheidsregio Hollands Midden en de vakorganisaties vertegenwoordigd in de Commissie van het Georganiseerd Overleg.

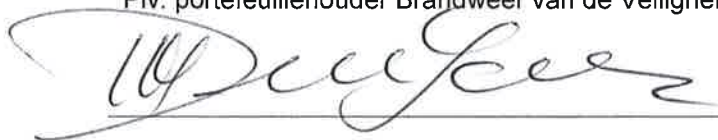
Leiden, 15 april 2015

Namens de werkgever:

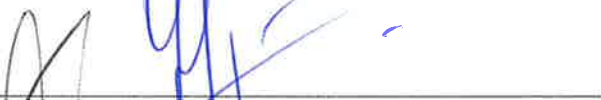
Mevrouw mr. drs. J.W.E. Spies
Plv. voorzitter van het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden



Mevrouw L.M. Driessen-Jansen
Plv. portefeuillehouder Brandweer van de Veiligheidsregio Hollands Midden



De heer H.E.N.A. Meijer
Directeur van de Veiligheidsregio Hollands Midden



Namens de vakbonden:

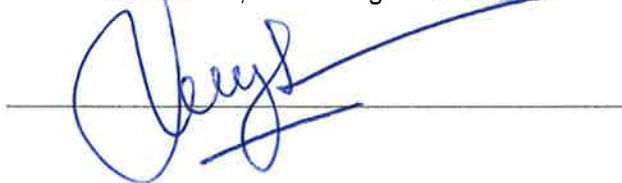
De heer G.J.M. Boggia
Bestuurder FNV Overheid



De heer J. Kok
Namens bestuurder CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief



De heer J.J. van Wijk
Bestuurder CMHF, Sector Lagere Overheden



7 Slotbepalingen

Artikel 7:1 Hardheidsclausule

1. In de situatie dat strikte toepassing van de bepalingen van dit Sociaal Statuut voor de individuele medewerker leidt tot onredelijke of onbillijke gevolgen, zal daar waar mogelijk het Dagelijks Bestuur van de VRHM afwijken van de bepalingen in dit Sociaal Statuut.
2. In gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, beslist het Dagelijks Bestuur van de VRHM na de vakbonden geïnformeerd te hebben.

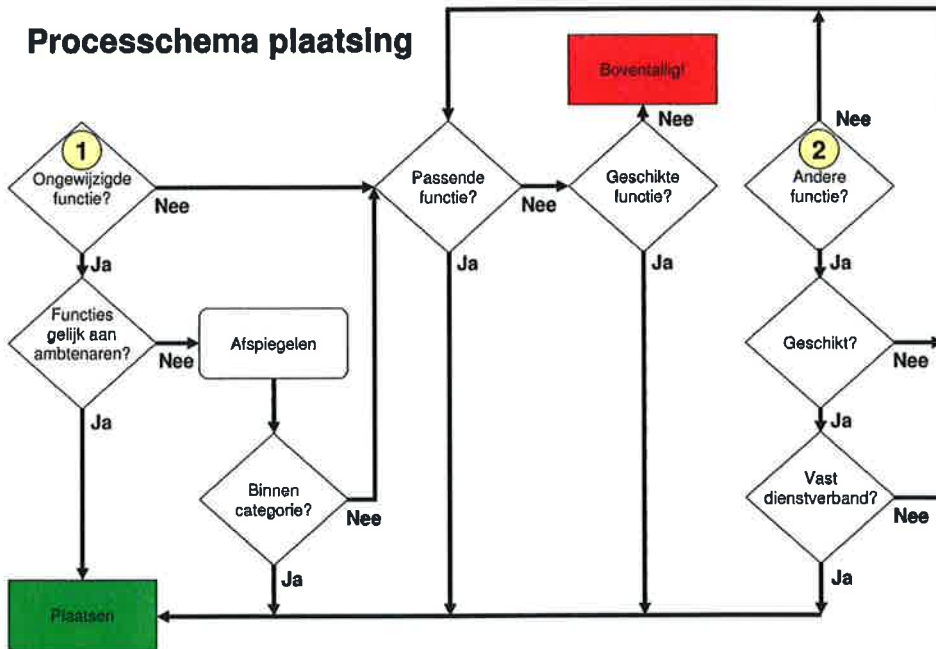
Artikel 7:2 Looptijd

1. Het Sociaal Statuut treedt - met terugwerkende kracht - in werking op 1 januari 2015 en geldt voor onbepaalde tijd.
2. Ieder lid van de commissie van het GO is bevoegd om wijzigingen in dit Sociaal Statuut voor te stellen.
3. Het Sociaal Statuut en de wijzigingen worden vastgesteld door de voorzitter van de Veiligheidsregio Hollands Midden en de bestuurders van de vakbonden.
4. Bij wijziging van dit Sociaal Statuut wordt in een bijlage bij het Sociaal Statuut melding gemaakt van de wijziging(en), reden(en) en ingangsdatum (logboek).

Artikel 7:3 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden 2015".

Bijlage processchema plaatsing



Bijlage behorende bij "Sociaal Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden 2015"

