

Sociaal kader 2016 – 2019

Versie 3.0 7 juli 2016



SOCIAAL KADER 2016 - 2019



Inleiding

Het sociaal kader is bedoeld om de gevolgen van organisatiewijzigingen voor medewerkers, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, te regelen. Het sociaal kader bevat procedures, maatregelen en regelingen om een zorgvuldige behandeling van de medewerker te waarborgen en bij verlies van de functie de medewerker faciliteiten te bieden die hem in staat stellen een andere functie te verwerven.

De opvatting dat de basis blijft bestaan, is er niet meer. De beweging in de wereld is er tegenwoordig een van voortdurende aanpassing. Die aanpassing stopt niet bij de deur van de gemeente Alkmaar. Veranderende omstandigheden in de samenleving, wijzigingen in de bestuurlijke prioriteiten, beschikbare financiële middelen en/of bedrijfskundige vraagstukken verlangen permanent aanpassingen in de organisatie van de werkgever. Om met deze bewegingen mee te kunnen gaan, ontwikkelt de gemeente Alkmaar zich in de richting van een flexibele organisatie. Onze organisatie is dan ook voortdurend in beweging.

De werkgever en de vakbonden zullen bij de uitvoering van dit sociaal kader inspelen op de toekomstige verwachtingen op de arbeidsmarkt, waarbij mobiliteit een steeds belangrijker instrument wordt.

Hoofdstuk 1 Preambule

Bij de totstandkoming van dit sociaal kader is uitgegaan van een aantal uitgangspunten die ertoe hebben geleid dat het sociaal kader er in haar huidige vorm uitziet, te weten dat:

1. dit sociaal kader een uitwerking is van artikel 12:1:5 CAR, waarin is bepaald dat de werkgever overleg voert met de vertegenwoordigers van de organisaties van overheidspersoneel bij (ingrijpende) veranderingen in de inrichting van de organisatie of onderdelen daarvan en daarbij nadere regels overeenkomen over de wijze van uitvoeren van deze veranderingen;
2. dit sociaal kader van toepassing is op de medewerkers, die op de dag voorafgaand aan de invoering van de organisatiewijziging een vast dienstverband of een tijdelijk dienstverband bij wijze van proef / met een schriftelijk vastgelegd vooruitzicht op een vast dienstverband hebben bij de gemeente Alkmaar. Het sociaal kader is dus niet van toepassing op medewerkers met een tijdelijk dienstverband zonder schriftelijk vastgelegd vooruitzicht;
3. dit sociaal kader enerzijds bedoeld is als paraplu / kapstok van algemene afspraken dan wel overkoepelende afspraken (werkgelegenheid, rechtspositie etc.) en anderzijds de nadere details ook zijn uitgewerkt. Daarmee bestaat het sociaal kader uit een uitgewerkt sociaal statuut en een sociaal plan. Dat geeft een concreet beeld van mogelijke effecten. Partijen evalueren jaarlijks en hebben de intentie het sociaal kader mee te laten ontwikkelen/groeien met de organisatieontwikkelingen;
4. dit sociaal kader gebaseerd is op het principe dat door de werkgever het beschikbare potentieel aan kwaliteiten, opleiding & ervaring en competenties optimaal wordt benut en op het principe dat elke medewerker werkzekerheid wordt gegeven gedurende tenminste de looptijd van de individueel gemaakte afspraken,

Sociaal kader 2016 – 2019

Versie 3.0 7 juli 2016



- mits deze bereid is om te investeren in de eigen ontwikkeling en/of mobiliteit, voor zover dat van hem gevraagd kan worden;
5. dit sociaal kader als uitgangspunt kent dat de werkgever een inspanningsverplichting aangaat om er in redelijkheid alles aan te doen de betreffende medewerker te begeleiden naar een andere functie. Dit sluit niet uit dat de werknemer ook een eigen verantwoordelijkheid heeft voor zijn loopbaantraject;
 6. dit sociaal kader uitgaat van het principe dat medewerkers met behulp van mobiliteit, flexibiliteit en ontwikkelbaarheid en het instrumentarium om van werk naar werk (vwnw) te komen, opnieuw worden geplaatst in een functie;
 7. dit sociaal kader uitgaat van het principe dat er geen gedwongen ontslagen vallen vanwege de toepassing van dit sociaal kader;
 8. dit sociaal kader als uitgangspunt heeft dat de medewerker zijn medewerking verleent aan inpassing in een passende of geschikte functie en is gehouden de hem/haar toegewezen functie of werkzaamheden uit te oefenen, onverminderd het recht op bedenkingen of bezwaar en beroep;
 9. dit sociaal kader als uitgangspunt heeft dat de medewerkers bij de inpassings- en benoemingsprocedure een gelijkwaardige positie innemen. Ontstane verschillen in salarisschaal, bij gelijke of nagenoeg gelijke functiebeschrijving (ontstaan door bijvoorbeeld toepassing van een andere waarderingssystematiek, een andere wijze van waarden, inschaling in uitloophang of door gemeentegrootte), zijn geen inpassingscriteria;
 10. in dit sociaal kader de medewerker functievoelger is als 50% van zijn huidige functie gelijk is aan de inhoud van zijn nieuwe functie. Er moet dan wel sprake zijn van ten minste gelijke kwantiteit (in omvang).
 11. per 1 januari 2015 de gemeente Alkmaar geen uitloopschaal meer kent. Met het Georganiseerd Overleg is overgangsrecht overeengekomen. Dit overgangsrecht houdt in dat de medewerkers, die voor die datum in dienst zijn gekomen wel op basis van de oude regelgeving in aanmerking komen voor de uitloopschaal, tenzij zij bevorderd worden naar, dan wel instromen in een functie met een hogere functieschaal.
 12. over dit sociaal kader, tussen werkgevers en werknemers op 24 juni 2016 een onderhandelaarsakkoord is bereikt in het Georganiseerd Overleg (GO);
 13. dit sociaal kader in werking treedt na vaststelling en bekendmaking.

P 3 Q

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk wordt nadrukkelijk stil gestaan bij begrips- en algemene bepalingen.

Artikel 2:1 Definities

In dit sociaal kader wordt verstaan onder:

a.	werkgever: de gemeente Alkmaar, alsmede het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alkmaar, dan wel de functionaris aan wie op grond van het Mandaat-, Machtigings- en Volmachtbesluit en het daarop gebaseerde Bevoegdhedenregister zoals dat geldt ten tijde van de organisatiewijziging, de bevoegdheid tot het nemen van besluiten ten aanzien van een organisatiewijziging en de regeling van de personele gevolgen daarvan, is gemandateerd;
b.	medewerker: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, lid 1 onder a, van de CAR;
c.	organisatiewijziging: een belangrijke verandering van de organisatie van de werkgever als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), die niet van tijdelijke aard is en personele gevolgen met zich meebrengt.
d.	privatisering: een organisatiewijziging, die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie van de werkgever tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van taken aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
e.	publiekrechtelijke taakoverheveling: een organisatiewijziging, die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie van de werkgever c.q. van gemeentelijke taken naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
f.	personele gevolgen: gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken medewerker(s);
g.	salaris: het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR;
h.	salarisperspectief: de opeenvolgende salarisperiodes tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal (of bij overgangsrecht de uitloopschaal) van de door de medewerker te verlaten functie;
i.	bezoldiging: bezoldiging als bedoeld in 3:1 van de CAR;
j.	functiegebonden toelage: de toelage, die de medewerker in verband met het vervullen van zijn functie ontvangt;
k.	persoonsgebonden toelage: de toelage, die aan de medewerker in verband met persoonlijke afspraken is toegekend;
l.	functie: het samenstel van werkzaamheden dat de medewerker in opdracht van het bevoegd gezag verricht;
m.	functietypering: de organieke en generieke beschrijving van gelijksoortige taken (qua aard en/of niveau van werkzaamheden), die door één of meer medewerkers kan worden vervuld;
n.	voortgezette functie: een functie, die gelijk of nagenoeg gelijk is (d.w.z. dezelfde functietypering in het functiegebouw en in meerderheid gelijke functie-inhoud aan de functie, die de medewerkers voor de organisatiewijziging vervulde);
o.	In meerderheid: 50% of meer gelijk.



Sociaal kader 2016 – 2019

Versie 3.0 7 juli 2016



p. passende functie: een in- of externe 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 heeft doorgaans dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan ook maximaal twee functieschalen hoger of lager zijn dan de oude functie. Bij een externe functie kan de maximale enkele reistijd volgens de ANWB routeplanner 1 uur bedragen;
q. paritaire commissie: deze commissie bestaat uit een groep personen, die een bepaald belang behartigt of doel nastreeft en uit een even aantal leden bestaat. In de commissie is de werkgever en de werknemers ieder voor de helft vertegenwoordigd.
r. geschikte functie: een in- of externe functie, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen, al dan niet in afwachting van plaatsing in een passende functie;
s. sleutelfunctie: een functie, die (met instemming van de OR) is aangewezen als zijnde van vitaal belang voor de nieuwe organisatie en die op basis van geschiktheidseisen wordt ingevuld;
t. herplaatsingskandidaat: de situatie dat een ambtenaar wegens reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie na de reorganisatie;
u. boventalligheid: de situatie dat een ambtenaar wegens reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie na de reorganisatie;
v. CAR: Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling.
w. OR: de Ondernemingsraad;
x. GO: het Georganiseerd Overleg;
y. sociaal plan: nadere afspraken, gebaseerd en aanvullend op dit sociaal kader, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging
z. Van Werk Naar Werk-traject: De 'Van werk naar werk-begeleiding' bij boventalligheid is geregeld in paragraaf 5 van hoofdstuk 10d CAR (met uitzondering van artikel 10d:21 CAR). De daarin voorkomende bepalingen zoals deze nu luiden of in de toekomst zullen komen te luiden, worden geacht met deze regeling een geheel te vormen.
aa. Preventieve mobiliteit: Medewerkers, die geconfronteerd worden met een situatie waarbij op termijn (binnen één tot twee jaar) sprake kan zijn van boventalligheid.
bb. EVC: Erkenning eerder verworven competenties.

Artikel 2:2 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit sociaal kader zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van het sociaal kader afwijken in een voor de medewerker gunstige zin. In individuele gevallen waarin het sociaal kader niet voorziet, beslist de werkgever. De OR wordt geanonimiseerd, geïnformeerd wanneer de werkgever gebruik heeft gemaakt van de hardheidsclausule.
2. In generieke gevallen waarin het sociaal kader niet voorziet, treedt de werkgever in overleg met de vakbonden vertegenwoordigd in het GO.

P P S

Artikel 2:3 Looptijd en werkingssfeer

1. De looptijd van dit sociaal kader is van 2016 tot 2019; de ingangsdatum is 1 juli 2016 en de einddatum 1 juli 2019.
2. Dit sociaal kader is van toepassing op organisatiewijzigingen in de organisatie van de werkgever. Dit sociaal kader is niet van toepassing bij een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling. Bij een privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling worden er nadere afspraken gemaakt in een sociaal plan.
3. Als veranderingen in de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan op initiatief van één van de partijen die dit sociaal kader zijn overeengekomen, gezamenlijk overleg gevoerd worden over tussentijdse aanvullingen en/of wijzigingen. Aanvullen of wijzigen van het sociaal kader gebeurt, mits alle partijen die dit sociaal kader zijn overeengekomen hiermee instemmen.
4. Verlenging van de looptijd is per jaar mogelijk. Uiterlijk een half jaar voor het verstrijken van de looptijd voeren partijen bij dit sociaal kader, op uitnodiging van de werkgever, overleg over een eventuele verlenging.
5. Indien partijen geen overeenstemming bereiken over wijziging, aanvulling of verlenging van de looptijd van dit sociaal kader, blijft dit sociaal kader van kracht.
6. Individuele aanspraken, garanties en lopende trajecten, welke zijn ontstaan als gevolg van toepassing van dit sociaal kader en/of eerder overeengekomen sociaal statuten, zullen ook na het verstrijken van de looptijd blijven gelden.

Artikel 2:4 Beslissingsbevoegdheid organisatiewijziging

1. Besluiten, die betrekking hebben op een organisatiewijziging en de regeling van de personele gevolgen van die organisatiewijziging, worden genomen door de werkgever.
2. In overeenstemming met het GO kan vanwege de (mogelijk geringe) aard, ingrijpendheid en omvang van de organisatiewijziging worden bepaald, dat het sociaal kader of een gedeelte van het sociaal kader niet van toepassing is.

Artikel 2:5 Werkgelegenheid bij organisatiewijziging

1. De werkgever verplicht zich in gevallen van organisatiewijziging gedwongen ontslagen te voorkomen.
2. De inspanningen zullen gericht zijn op het begeleiden van de medewerker van werk naar werk, zowel binnen als buiten de organisatie van de werkgever.
3. De medewerker doet al het mogelijke om een andere functie te verwerven.
4. De werkgever biedt hem daarbij instrumenten en faciliteiten die bijdragen aan het verkrijgen van een functie die, in eerste instantie, zoveel mogelijk aansluiten bij het oorspronkelijke functieniveau.
5. Het uitgangspunt dat gedwongen ontslagen worden voorkomen, laat onverlet het bepaalde in artikel 4:9 en 5:5 van dit sociaal kader, alsmede de toepassing van specifieke ontslagprocedures zoals bijvoorbeeld op grond van disfunctioneren, plichtsverzuim, of wegens langdurige arbeidsongeschiktheid.

A

AP

18

Q

Hoofdstuk 3 Onderzoek en overleg bij organisatiewijziging

Wanneer een organisatiewijziging aandient vindt overleg plaats met de medezeggenschapsorganen OR en GO om een zorgvuldige en goede werkwijze te hanteren. Tijdens de voorbereiding op de organisatiewijziging, de organisatiewijziging zelf en de afronding, is er ook aandacht voor de medewerkers en de gevolgen, die de organisatiewijziging voor hen kan betekenen.

Artikel 3:1 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Voor de wijze waarop aan de medezeggenschap bij organisatieveranderingen invulling gegeven wordt, is de Wet op de ondernemingsraden leidend.
2. Als de werkgever het voornemen heeft de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de OR en de betrokken medewerkers hiervan in een vroeg stadium op de hoogte gesteld.
3. Na het informeren maken de werkgever en OR zo spoedig mogelijk nadere afspraken over de rol van de OR in de besluitvorming.
4. Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld.
5. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de OR zijn advies over de voorgenomen onderzoeksopdracht kenbaar kan maken.
6. Van elke organisatiewijziging wordt melding gemaakt in het GO.
7. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de OR.

Artikel 3:2 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een besluit wordt genomen over een organisatiewijziging, wordt in aanvulling op de adviesprocedure op basis van de Wet op de ondernemingsraden met de OR overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. De werkgever verstrekt aan de OR de informatie die noodzakelijk is voor het overleg bedoeld in het eerste lid.
In het geval er sprake is van een organisatiewijziging waarbij functies gewijzigd worden en/of sprake is van krimp, stelt de werkgever in elk geval op:
 - a. een formatieplan, afgeleid van de nieuwe organisatiestructuur, met een overzicht van de formatie in functies in de oude en nieuwe situatie ("was-wordt lijst");
 - b. een plaatsingsplan (na vaststelling van het formatieplan).
3. De werkgever stelt na instemming als bedoeld in artikel 27 WOR met de OR sleutelfuncties vast.
4. Sleutelfuncties vallen buiten de plaatsingsprocedure zoals voorzien in dit sociaal kader en worden ingevuld op basis van geschiktheid. De werkgever stelt na advisering van de OR de profielen/de geschiktheidseisen vast en benoemt de kandidaten in de sleutelfuncties.
5. Kandidaten, die niet worden benoemd op een sleutelfunctie, volgen de plaatsingsprocedure als bedoeld in hoofdstuk 4 van dit sociaal kader.

P B A Q

6. Als de OR in haar advies van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, dan wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld in overleg met de vakbonden. Het sociaal plan vereist overeenstemming met het GO.

Artikel 3:3 Overleg over de effecten van de organisatiewijziging

1. De werkgever stelt ten behoeve van managers en medewerkers, die betrokken raken bij de organisatiewijziging, een begeleidingsteam in.
2. Het begeleidingsteam zal worden vormgegeven door de vitalcoach, de vertrouwenspersoon, een vertegenwoordiger van de werkgever en een vertegenwoordiger van de werknemers, aangewezen door de OR.
3. Het begeleidingsteam kan adviezen geven om:
 - a. Betrokken managers te trainen op goede interventies om medewerkers te ondersteunen bij het leren omgaan met de emotionele effecten, die de organisatiewijziging teweeg kan / zal brengen;
 - b. Medewerkers te begeleiden en te informeren over de fases en stappen voorafgaande, tijdens en na afloop van organisatiewijziging en documenten die te maken hebben met de organisatiewijziging toe te lichten;
 - c. Medewerkers te leren hoe ze met de effecten van de verandering kunnen omgaan. De verandering zelf is niet te beïnvloeden.
4. De medewerker neemt zelf initiatief om met zijn vraag bij het begeleidingsteam aan te kloppen. De organisatie betreft daarnaast het begeleidingsteam aan de voorkant door de trends en ontwikkelingen te bespreken met de gevolgen voor het personeel en hoe hier mee om te gaan.
5. Het begeleidingsteam bericht niet over persoonlijke situaties maar geeft de werkgever en de ondernemingsraad wel terugkoppeling over tendensen en het gebruik van het begeleidingsteam.



Hoofdstuk 4 Plaatsing bij organisatiewijziging

Artikel 4:1 Plaatsingsplan

1. Het plaatsingsplan is een voorstel over de personele invulling van de nieuwe organisatie. Het plan bestaat uit een overzicht van functies.
2. De functies zijn voorzien van functiebenamingen, formatieve omvang, toepasselijke functietypering/profiel, de naam van de voorgestelde medewerker, zijn/haar oorspronkelijke functie en schaalniveau en eventuele bijzonderheden rond de functie of de plaatsing. Het plaatsingsplan is van belang voor de onderbouwing van individuele rechtspositionele besluiten zoals plaatsing en doorstroming.
3. De plaatsingscommissie stelt een plaatsingsadvies op. In het plaatsingsadvies wordt een voorkeursvolgorde gehanteerd. Dit resulteert in de volgende volgorde:
 - a. plaatsing in een voortgezette functie of een nieuwe functie;
 - b. plaatsing in een passende functie;
 - c. plaatsing in een geschikte functie;
 - d. de medewerker wordt niet geplaatst in een functie en wordt voorgedragen voor boventaligheids- en herplaatsingsverklaring als bedoeld in artikel 5:1.
4. Een was/wordt lijst wordt bij het plaatsingsplan gevoegd.

Artikel 4:2 Principe mens volgt werk

1. Bij het plaatsen van medewerkers geldt het principe 'mens volgt werk' als er sprake is van een voortgezette functie.
2. Voor de medewerker met als 'mens volgt werk'-functie, die te kennen heeft gegeven bij voorkeur op een andere functie geplaatst te worden, maar niet op een andere functie geplaatst kan worden, geldt het eerste lid.
3. Wanneer er sprake is van een voortgezette functie (mens volgt werk) waarbij in de nieuwe organisatie minder formatie beschikbaar is, geldt artikel 4:5.
4. Medewerkers worden pas definitief geplaatst als de volledige plaatsingsprocedure is doorlopen.

Artikel 4:3 Betrokken medewerkers

1. In de plaatsingsprocedure zijn die medewerkers betrokken van wie:
 - a. de functie vervalt en van wie de functie niet in meerderheid in gelijke vorm elders in de organisatie van de werkgever is teruggekomen;
 - b. de functie en het werkgebied in meerderheid ongewijzigd is gebleven maar meer medewerkers voor plaatsing in aanmerking komen dan formatie beschikbaar is;
 - c. de functie en het werkgebied in meerderheid wijzigen.
2. Medewerkers bedoeld in het eerste lid zullen in de gelegenheid worden gesteld hun belangstelling voor openstaande functies kenbaar te maken. Dit zijn nieuwe functies in de organisatie of functies die niet volledig bezet worden door medewerkers die hun werk volgen.

Artikel 4:4 Volgorde bij plaatsing

1. In geval van plaatsing op een nieuwe functie worden medewerkers geplaatst op basis van geschiktheid.

2. De medewerker, wiens functie (c.q. takenpakket) als voortgezette functie terugkeert, zal in beginsel worden geplaatst, ook in het geval dat de functie is overgeplaatst naar een ander onderdeel.
3. Indien er geen sprake is van een voortgezette functie wordt bij het nemen van een besluit tot plaatsing de volgende voorkeursvolgorde in acht genomen:
 - a. De medewerker wordt geplaatst in een passende functie binnen de organisatie.
 - b. De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie binnen de organisatie.
4. Indien de medewerker is geplaatst in een geschikte functie, zal de werkgever aantoonbaar zijn best doen om de medewerker zo mogelijk binnen twee jaar te plaatsen in een passende functie. De medewerker is verplicht hier aan mee te werken, tenzij partijen anders overeenkomen.

Artikel 4:5 Criteria bij plaatsing

1. Medewerkers, van wie de functie in meerderheid gelijk is en waarvan geen sprake is van krimp, maar waarvan de functie wel wordt overgeplaatst naar een ander onderdeel binnen of buiten de organisatie, worden direct geplaatst.
2. Voor zover mogelijk wordt de medewerker geplaatst in een functie waarvoor hij zijn voorkeur heeft uitgesproken.
3. Indien meerdere medewerkers in aanmerking komen voor een voortgezette functie en er niet voldoende formatie beschikbaar is, wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast:
 - a. Vastgesteld wordt hoeveel medewerkers er niet in de functie geplaatst kunnen worden.
 - b. Als eerst gaan de medewerkers met een vast dienstverband vóór op de medewerkers met een tijdelijk dienstverband. Daarna geldt het 'last in first out' principe waarbij er per leeftijdscategorie wordt gekeken welke medewerker(s) niet op de functie geplaatst kan/kunnen worden.
 - c. De medewerkers worden onderverdeeld in de volgende leeftijdscategorieën:
 - 15 tot en met 24 jaar;
 - 25 tot en met 34 jaar;
 - 35 tot en met 44 jaar;
 - 45 tot en met 54 jaar;
 - 55 jaar en ouder.
 - d. De medewerkers die in de leeftijdsgroepen zijn ingedeeld, worden omgezet naar percentages.
 - e. Het percentage in de leeftijdsgroep wordt vermenigvuldigd met het aantal medewerkers dat niet geplaatst kan worden. Dit getal wordt afgerond naar hele aantallen.

Artikel 4:6 Plaatsingscommissie

1. De werkgever benoemt een plaatsingscommissie, die als taak heeft te adviseren over het plaatsingsplan en daartoe de benodigde gegevens te verzamelen.
2. De plaatsingscommissie bestaat uit:
 - a. een extern lid aangewezen door de directie,
 - b. een extern lid aangewezen door de OR,



- c. een extern lid, tevens voorzitter, aangewezen door de twee hiervoor genoemde leden.
3. De plaatsingscommissie heeft ter uitvoering van zijn taak het recht om de informatie te verzamelen, die naar het oordeel van de commissie noodzakelijk is voor de advisering aan de werkgever en de commissie heeft daartoe het recht:
 - a. tot het horen van medewerkers;
 - b. tot het horen van (beoogd) leidinggevenden, of andere informanten;
 - c. tot het inzien van alle voor de plaatsing van belang zijnde stukken.
4. Aan de commissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
5. De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn besloten.

Artikel 4:7 Zienswijzeprocedure tegen voorgenomen plaatsingsbesluit

1. Op basis van het plaatsingsplan neemt de werkgever een voorgenomen plaatsingsbesluit tot plaatsing, dan wel een voorgenomen besluit tot niet plaatsing.
2. De medewerker wordt van het voorgenomen plaatsingsbesluit schriftelijk op de hoogte gesteld. Dit geldt ook voor een besluit tot niet plaatsing.
3. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld binnen twee weken na de bekendmaking van het voornemen, zijn zienswijze als bedoeld in artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht bij de werkgever kenbaar te maken.
4. Bij de bekendmaking van het voornemen als bedoeld in lid 3 van dit artikel, zal de werkgever rekening houden met afwezigheid van de medewerker op nationale feestdagen en wegens vakantie.
5. De zienswijze van de medewerker wordt meegewogen in de definitieve beslissing.
6. De werkgever kan de plaatsingscommissie om advies vragen omtrent een ingediende zienswijze.

Artikel 4:8 Individueel plaatsingsbesluit

1. Na vaststelling van het definitieve reorganisatiebesluit en het definitieve plaatsingsplan neemt de werkgever op basis hiervan een individueel rechtspositiebesluit tot (niet) plaatsing (plaatsingsbesluit) van de betrokken medewerker.
2. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering wordt ingegaan op de in artikel 4:7 genoemde zienswijze indien die door de medewerker is ingediend.
3. In geval er geen plaatsing mogelijk is, geldt het bepaalde in hoofdstuk 5 van dit sociaal kader en wordt op basis van de daar genoemde bepalingen overgegaan tot besluitvorming.
4. Tegen het in lid 1 van dit artikel genoemde individueel plaatsingsbesluit c.q. het besluit tot niet plaatsing, kan de medewerker bezwaar en vervolgens beroep aantekenen overeenkomstig het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 4:9 Verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, de functie te aanvaarden waarin hij/zij is geplaatst.
2. Zolang plaatsing op basis van artikel 4:1 lid 3 niet mogelijk is gebleken, is de medewerker verplicht om tijdelijke, in redelijkheid op te dragen werkzaamheden binnen of buiten de organisatie van de werkgever te verrichten, voor zover deze werkzaamheden bijdragen

aan het verbeteren van de kansen, c.q. het bespoedigen van de mogelijkheden om de medewerker van werk naar werk te begeleiden.

3. Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg weigert een passende functie te aanvaarden of verwijtbaar niet meewerkt aan het vinden van een oplossing kan hem ontslag worden verleend op grond van artikel 8:3 van de CAR, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.
4. Van dit verwijtbaar gedrag kan melding worden gemaakt bij het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen (UWV).

Artikel 4:10 Salarisgarantie

1. De medewerker die wordt geplaatst in een andere, lager gewaardeerde functie binnen de organisatie, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief van de oude functie.
2. De salarisgarantie en het salarisperspectief als bedoeld in lid 1 vervalt, indien de werkgever binnen twee jaar na plaatsing de medewerker het aanbod tot plaatsing in een functie van het oorspronkelijke salarisniveau doet en de medewerker dit plaatsingsaanbod zonder geldige gronden weigert.

Artikel 4:11 Persoons- en functiegebonden toelagen

1. De medewerker met een persoonsgebonden toelage, die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie van de werkgever, behoudt recht op de persoonsgebonden toelage, tenzij deze wordt geïncorporeerd in het salaris als gevolg van een hogere inschaling.
2. De medewerker met een functiegebonden toelage, die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie van de werkgever waaraan geen toelage is verbonden, verliest het recht op de functiegebonden toelage.
3. Aan de medewerker, bedoeld in lid 2 van dit artikel, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelage een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend op basis van de daarvoor geldende regelgeving.
4. Met instemming van de medewerker kan de compensatie als bedoeld in lid 3 van dit artikel, worden uitbetaald in een bedrag ineens.

Artikel 4:12 Vergoeding studiekosten

1. De medewerker, die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie van de werkgever, behoudt de rechten die hem in verband met een lopende opleiding zijn toegekend indien hij de opleiding voortzet.
2. De medewerker, die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie van de werkgever en die met instemming van de nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn opleiding, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen voor die opleiding.

Artikel 4:13 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie van de werkgever, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever.

✗

P

sp
Q

Hoofdstuk 5 Boventaligheid en herplaatsing bij organisatiewijziging

In het geval dat een medewerker niet geplaatst kan worden in de gewijzigde organisatie zullen werkgever en medewerker zich maximaal inzetten bij het zoeken naar een andere functie, binnen of buiten de organisatie. Ook hierbij brengt dat een gezamenlijke verantwoordelijkheid met zich mee voor werkgever en medewerker.

Artikel 5:1 Boventalig en herplaatsbaar verklaring na afloop van de plaatsingsprocedure

1. Op de medewerker, die niet kan worden geplaatst, zijn de bepalingen van paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de CAR van toepassing (m.u.v. artikel 10d:21 CAR). De daarin voorkomende bepalingen zoals deze nu luiden of in de toekomst zullen luiden, worden geacht deel uit te maken van deze regeling, met toepassen van de instrumenten die binnen dit sociaal kader van toepassing zijn.
2. Met het besluit tot niet plaatsing als bedoeld in artikel 4:8, lid 1, van dit sociaal kader neemt het Van Werk Naar Werk-traject (hierna: VWNW-traject) een aanvang.
3. Binnen drie maanden na aanvang van de VWNW-fase wordt een VWNW-contract vastgesteld. In dit contract zullen afspraken worden gemaakt met als doel de medewerker zo goed en zo snel mogelijk te herplaatsen in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie van de werkgever.
4. De medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd die vóór het einde van hun dienstverband boventalig zijn geworden en niet geplaatst zijn, hebben, mits het dienstverband langer dan 2 jaar heeft geduurd, recht op het doorlopen van het VWNW-traject voor de resterende duur van hun aanstelling, onder de voorwaarden die daarvoor zijn gesteld in de CAR.

Artikel 5:2 VWNW-traject

1. Gedurende de herplaatsingstermijn blijft de medewerker in dienst van de werkgever.
2. Gedurende het VWNW-traject brengt de verantwoordelijk leidinggevende elk kwartaal verslag uit aan de directie over de stand van zaken rond de VWNW-activiteiten. Hierin worden zo nodig aanbevelingen opgenomen voor het vervolg van het traject.
3. Van de medewerker wordt een persoonlijk dossier bijgehouden waarin alle VWNW-activiteiten worden opgenomen.
4. De medewerker kan zich tot de paritaire commissie als bedoeld in artikel 10d:24 van de CAR wenden.

Artikel 5:3 Boventaligheid en voorrang bij vacatures

1. Medewerkers, die boventalig en daarmee herplaatsbaar zijn verklaard en geschikt zijn, dan wel voor wie kan worden vastgesteld dat zij binnen redelijke termijn – maximaal één jaar - geschikt te maken zijn voor een vacante passende functie, worden in die functie geplaatst. Dit zou ook een functie kunnen zijn die wordt uitgevoerd door een externe.
2. De herplaatsingskandidaten hebben voorrang bij het vervullen van een vacature.
3. Als gebleken is dat er geen geschikte herplaatsbaar verklaarde medewerker voor een vacature is, doet de werkgever, bij voorgenomen vervulling van vacatures met anderen dan herplaatsingskandidaten, hiervan vooraf melding aan de OR.

Artikel 5:4 Aanwijzing als boventallig bij ongeschiktheid of onbekwaamheid voor nieuwe functie

Op de medewerker, die direct of als resultaat van een VWNW-traject in een andere functie is geplaatst en binnen een periode van één jaar na plaatsing buiten zijn schuld of toedoen niet bekwaam of geschikt blijkt voor de functie, is artikel 5:1 van dit sociaal kader van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5:5 Verplichtingen van de medewerker

1. Gedurende het VWNW-traject is de medewerker verplicht een passende of geschikte functie binnen de organisatie van de werkgever, of een aangeboden passende functie buiten de organisatie van de werkgever, te aanvaarden.
2. De medewerker is verplicht mee te werken aan alle maatregelen, die plaatsing in een passende of geschikte functie kunnen bewerkstelligen.
3. Indien de medewerker zich onvoldoende heeft ingespannen, dan wel zich niet houdt aan de afspraken uit het VWNW-contract, kan toepassing gegeven worden aan artikel 10d:19 van de CAR.

Artikel 5:6 Verplichtingen van de werkgever

1. Overeenkomstig artikel 10d:15 van de CAR zal de medewerker onder verantwoordelijkheid van de Unit HR worden begeleid en wordt een VWNW-onderzoek uitgevoerd. Vervolgens wordt binnen drie maanden na afronding van dit onderzoek een VWNW-contract overeengekomen. In dit VWNW-contract zullen afspraken worden gemaakt met als doel de medewerker zo goed en zo snel mogelijk te plaatsen in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie van de werkgever.
2. Indien de werknemer en werkgever niet tot overeenstemming komen over het VWNW-contract kan het geschil worden voorgelegd aan de paritaire commissie.
3. Met inachtneming van artikel 10d:16 van de CAR kunnen afspraken over - onder andere - de volgende faciliteiten ten behoeve van het VWNW-traject in het VWNW-contract worden opgenomen, zoals: Sollicitatietraining, opleiding, stage, proefplaatsing, detachering, outplacement en mobiliteit bevorderende instrumenten.



Hoofdstuk 6 Planvorming en duurzame inzetbaarheid

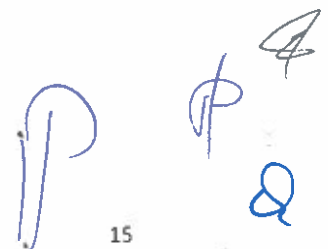
In het belang van alle betrokkenen bij een organisatiewijziging is planvorming op de organisatie van de werkgever en preventie voorafgaand aan organisatiewijziging gewenst. De planvorming en de preventie dragen bij aan het tijdig en goed kunnen inspelen op toekomstige organisatiewijzigingen.

Artikel 6:1 Bedrijfsprognose en personeelsbehoefte

1. De werkgever voert eenmaal per twee jaar een bedrijfsprognose (planvorming) uit, waarin de voorziene ontwikkelingen voor de organisatie van de werkgever in kaart worden gebracht.
2. Op basis van de bedrijfsprognose (planvorming) wordt in combinatie meteen een strategisch personeelsplan gemaakt, waarin de personeelsbehoefte in kwalitatieve en kwantitatieve zin voor de komende x tot x jaar (jaarlijks bij te stellen) in beeld wordt gebracht.
3. De prognose en strategische personeelsbehoefte maken inzichtelijk of er zodanige veranderingen zullen zijn dat die gevolgen zullen hebben voor de zittende medewerkers en welke dat (op hoofdlijnen) zullen zijn binnen de organisatie van de werkgever.
4. De werkgever deelt deze met de OR en het GO.
5. Dit alles vraagt van de units en netwerken dat zij in staat zijn de organisatieontwikkelingen en de daarmee gepaard gaande personeelsbehoefte te formuleren.
6. Via mobiliteits- en opleidingsinstrumenten – o.a. verwoord in hoofdstuk 7 – stelt werkgever de medewerker op vrijwillige en noodzakelijke basis in staat zich voor te bereiden op mobiliteit zodat er voldoende mogelijkheden zijn om veranderingen te realiseren.

Artikel 6:2 Preventieve mobiliteit

1. Preventieve mobiliteit heeft tot doel de medewerker tijdig in beweging te laten komen en hem de mogelijkheden, die de organisatie biedt op werkgelegenheid, maximaal te laten benutten.
2. Medewerkers, die geconfronteerd worden met een situatie waarbij op termijn (binnen één tot twee jaar) sprake kan zijn van boventalligheid op basis van de bedrijfsprognose, krijgen de gelegenheid om gebruik te maken van extra instrumenten en ondersteuning.
3. De instrumenten stellen de medewerker tijdig in de gelegenheid te reageren om een dreigende situatie van boventalligheid te voorkomen of anders om de kansen op behoud van werk zo groot mogelijk te laten zijn.
4. Medewerkers, die functies bekleden die uitwisselbaar zijn met functies die mogelijk zullen komen te vervallen, kunnen hiervoor ook in aanmerking komen. Zij kunnen immers plek bieden aan medewerkers voor wie boventalligheid dreigt.



Sociaal kader 2016 – 2019

Versie 3.0 7 juli 2016



5. De mogelijkheden, die medewerkers worden aangeboden, kunnen op vrijwillige basis worden benut.
6. De werkgever besluit, op basis van de bedrijfsprognose, wanneer zich een situatie van preventieve mobiliteit voordoet, welke groepen medewerkers tot de doelgroep behoren en hoe deze wordt samengesteld, nadat de ondernemingsraad hierover advies, te beschouwen als een deeladvies, heeft uitgebracht. Het (deel)advies wordt uitgebracht met behoud van het adviesrecht ten aanzien van reorganisaties die hierop (eventueel) volgen.

X

P

X

Q

Hoofdstuk 7 Mobiliteit bevorderende faciliteiten

In dit hoofdstuk worden faciliteiten geboden die werkgever en medewerker kunnen inzetten. De faciliteiten zijn bedoeld voor medewerkers die in een VWNW-traject zitten, voor medewerkers die in de toekomst in een VWNW-traject terecht komen én voor medewerkers die plaats maken voor een medewerker die in een VWNW-traject terecht zou komen. De faciliteiten zijn niet limitatief. Dit houdt in dat werkgever en medewerker buiten de benoemde faciliteiten aanvullende faciliteiten kunnen afspreken die nodig zijn om een andere functie te vinden. Dat laatste is altijd maatwerk.

Een aantal voorzieningen geldt altijd voor de duur van de VWNW-fase, een aantal is optioneel en discretionair. Rechtspositionele aanspraken die al in de CAR vervat, worden in dit plan niet herhaald. Het bedrag, genoemd in artikel 10d:16 lid 4 van de CAR, in verband met de kosten voor activiteiten uit het VWNW-contract, is inbegrepen in de kosten van de voorzieningen in deze paragraaf. Deze faciliteiten moeten maximaal worden benut om een zo spoedig mogelijk geslaagde VWNW-traject te realiseren.

Artikel 7:1 loopbaanadvies

De medewerker heeft eenmalig recht op loopbaanadvies als bedoeld in artikel 17:2 van de CAR. In aanvulling hierop kan de medewerker tijdens het VWNW traject vragen om een nieuw loopbaanadvies.

Artikel 7:2 Opleiding/scholing

1. De manager en de medewerker gaan na of de gewenste functie en het daarbij behorende opleidingsniveau past bij de vooropleiding, werkervaring en vaardigheden van de medewerker.
2. De medewerker kan in aanmerking komen voor opleiding en scholing indien de medewerker niet zonder opleiding een (gewenste) functie kan uitoefenen óf wanneer de voorgestelde opleiding relevant is voor de arbeidsmarkt.
3. Indien een opleiding en/of scholing meer tijd in beslag neemt dan de voor de medewerker geldende duur van het traject, worden over de consequenties nadere afspraken gemaakt.

Artikel 7:3 Erkenning eerder verworven competenties

1. De medewerker, die als gevolg van een organisatiewijziging in een andere functie wordt geplaatst of de status van boventallige heeft, kan in de gelegenheid worden gesteld zijn verworven competenties te laten inventariseren en vast te leggen door een daartoe door de werkgever aangewezen bevoegde organisatie. De kosten van deze EVC-procedure worden gedragen door de werkgever.
2. Indien uit de EVC-procedure aanvullende scholing wordt geïndiceerd, waarmee de werknemer zijn plaatsingskansen of kansen op de arbeidsmarkt, naar het oordeel van de werkgever, aanmerkelijk vergroot, dan kan de werkgever in deze scholing voorzien. Kosten en tijd komen voor rekening van de werkgever.



Artikel 7:4 Faciliteiten ten behoeve van sollicitaties

De werkgever kan met de medewerker afspraken maken over faciliteiten, zoals bezoldigd verlof en een vergoeding van eventuele kosten ten behoeve van activiteiten om een andere functie te verkrijgen. Het gaat dan om noodzakelijke en aantoonbaar gemaakte kosten van activiteiten ter verkrijging van een andere functie binnen of buiten de organisatie van de werkgever, onder aftrek van de vergoedingen die de werknemer uit andere hoofde ontvangt of heeft ontvangen.

Artikel 7:5 Outplacement

1. Aan de medewerker kan ondersteuning geboden worden bij de bemiddeling naar een functie buiten de gemeente door inschakeling van een externe organisatie waarmee de gemeente contractuele afspraken heeft.
2. De werkgever kan voorwaarden stellen aan de ondersteuning, bedoeld in het eerste lid.

Artikel 7:6 Opzegtermijn

Indien de medewerker daarom verzoekt, kan bij uitdiensttreding worden afgezien van de geldende opzegtermijn.

Artikel 7:7 Interne proefplaatsing

1. Met een boventallige medewerker kan een interne proefplaatsing worden afgesproken.
2. Aan een interne proefplaatsing kan een termijn worden verbonden waarbinnen beoordeeld dient te worden of de plaatsing als geslaagd kan worden beschouwd.
3. De termijn voor interne proefplaatsing bedraagt maximaal drie maanden. Er bestaat een eenmalige mogelijkheid tot verlenging met maximaal drie maanden. Indien aan de plaatsing een opleiding is gekoppeld, wordt bij de beoordeling van de proefplaatsing de mate waarin de opleiding nog niet is gevolgd of afgerond betrokken.
4. De leidinggevende bepaalt op basis van een beoordeling of een proefplaatsing als geslaagd kan worden beschouwd.
5. Indien de leidinggevende op basis van een beoordeling bepaalt dat de plaatsing niet als geslaagd kan worden beschouwd, herleeft de HPK status van de medewerker.

Artikel 7:8 Externe proefplaatsing

1. Als een functie buiten de organisatie van de werkgever is gevonden, kan een externe proefplaatsing worden afgesproken. Een proefplaatsing verschilt met een detachering omdat de andere werkgever niet voor de werkzaamheden betaalt. Doel van de proefplaatsing is dat de medewerker bij een geslaagde proef uiteindelijk in dienst treedt bij die andere werkgever.
2. De proefplaatsing duurt in beginsel niet langer dan drie maanden.
3. Bij een externe proefplaatsing wordt een overeenkomst gesloten tussen de gemeente, de medewerker en de nieuwe werkgever. In deze overeenkomst zijn onder andere afspraken opgenomen over de duur van de proefplaatsing, afspraken over de aansprakelijkheid en het aanbod van een arbeidsovereenkomst of aanstelling bij een geslaagde proefplaatsing.
4. De nieuwe werkgever bepaalt op basis van een beoordeling of de proefplaatsing als geslaagd kan worden beschouwd. Indien aan het einde van de proefplaatsing

A

P

M

Q

geoordeeld wordt dat de plaatsing niet als geslaagd kan worden beschouwd, herleeft de HPK status van de medewerker.

Artikel 7:9 Detachering

1. Als een passende functie buiten de organisatie van de werkgever is gevonden kan met deze potentiële nieuwe werkgever een detacheringsovereenkomst worden gesloten.
2. Als de medewerker gedetacheerd wordt moet een detacheringsovereenkomst worden gesloten tussen de gemeente, de medewerker en de werkgever die de medewerker inleent. In deze overeenkomst zijn onder andere afspraken opgenomen over de duur van de detachering, het uitbetalen van vergoedingen aan de gemeentelijke werkgever, afspraken over de aansprakelijkheid en het aanbod van een arbeidsovereenkomst of aanstelling bij een geslaagde detachering.
3. De potentiële nieuwe werkgever bepaalt op basis van een beoordeling of de detachering als geslaagd kan worden beschouwd. Indien aan het einde van detachering geoordeeld wordt dat de detachering niet als geslaagd kan worden beschouwd, dan wordt de medewerker opnieuw boventallig.

Artikel 7:10 Aanvulling salaris bij aanvaarding functie elders

1. Door de werkgever kan aan de medewerker die op eigen verzoek wordt ontslagen wegens het aanvaarden van een passende betrekking (artikel 1:2 sub p) buiten de organisatie, indien aan de nieuwe betrekking een lager salarisniveau is verbonden, een aanvulling op dat salaris worden verleend. Deze aanvulling bedraagt een percentage van het verschil tussen het bruto maandsalaris in de nieuwe betrekking en het laatst geldende bruto maandsalaris in de oude betrekking, waarbij:
 - a. de eerste 12 maanden na de herplaatsing de aanvulling 75% bedraagt;
 - b. de tweede 12 maanden na de herplaatsing de aanvulling 50% bedraagt;
 - c. de derde 12 maanden na de herplaatsing de aanvulling 25% bedraagt.
2. Indien aan de nieuwe betrekking, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, een lagere arbeidsduur is verbonden, vindt de aanvulling naar rato plaats.
3. Met instemming van de medewerker kunnen aanvullingen op het salaris, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, worden uitbetaald in een bedrag ineens.

Artikel 7:11 Stimuleringspremie

1. De medewerker, die geen gebruik maakt van de aanvulling op het salaris als bedoeld in artikel 7:10, niet zijnde een medewerker, die gebruik maakt van een regeling van vervroegd pensioen en voorts voldoet aan alle volgende voorwaarden, kan in aanmerking komen voor een stimuleringspremie die wordt bepaald volgens de bepalingen in het tweede lid:
 - a. De medewerker is herplaatsingskandidaat geworden op grond van het feit dat hij na een organisatiewijziging geen plaatsingsaanbod heeft gekregen.
 - b. Hij neemt vrijwillig ontslag bij de gemeente Alkmaar.
 - c. Hij vertrekt na het moment dat drie maanden zijn verstreken, gerekend vanaf de datum dat hij formeel de status van herplaatsingskandidaat heeft gekregen, maar voor het moment dat er zes maanden zijn verstreken.
2. Voor de medewerker, die vertrekt nadat een periode van 3 maanden is verstreken, bedraagt de vertrekpremie de bruto bezoldiging per maand x de ononderbroken

diensttijd, gerekend in hele jaren in een ambtelijke aanstelling bij de gemeentelijke organisatie.

3. Voor de medewerker, die vertrekt nadat een periode van 4 maanden is verstreken, bedraagt de vertrekpremie de som van lid 2 min 2 maanden.
4. Voor de medewerker, die vertrekt nadat een periode van 5 maanden is verstreken, bedraagt de vertrekpremie de som van lid 2 min 4 maanden.
5. Indien de medewerker binnen het aantal maanden waarvoor een stimuleringspremie wordt gegeven de pensioenleeftijd bereikt, wordt het aantal maanden waarover de stimuleringspremie wordt berekend, gemaximaliseerd op het aantal maanden tot de pensioenleeftijd van de medewerker.

Artikel 7:12 Aanvullende afspraken bij aanvaarding externe functie

1. Met de medewerker, die een functie buiten de organisatie van de werkgever (externe functie) aanvaardt, kunnen aanvullende individuele afspraken worden gemaakt.
2. Met instemming van de medewerker kan de aanvulling op het salaris, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, worden uitbetaald in een bedrag ineens.
3. Aan de medewerker, die als gevolg van een organisatiewijziging een functie buiten de organisatie van de werkgever aanvaardt, wordt de gratificatie voor een 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig ambtsjubileum proportioneel uitbetaald indien in de nieuwe functie de opgebouwde overheidsjaren niet worden overgenomen. Dit recht geldt uitsluitend indien de betrokkene binnen vijf jaar na de datum van ontslag een ambtsjubileumgratificatie tegemoet zou hebben gezien.
4. De ambtsjubileumgratificatie, zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel, wordt netto uitbetaald.

Artikel 7:13 Ondersteuning en verlof ten behoeve van eigen bedrijf

1. De werkgever kan de medewerker, aan wie op eigen verzoek ontslag wordt verleend in verband met de start van een eigen bedrijf, op diens voorafgaand verzoek buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verlenen voor de duur van maximaal drie maanden, direct voorafgaand aan de ingangsdatum van het ontslag, met toepassing van artikel 6:4:5 van de CAR.
2. De werkgever kan de medewerker, bedoeld in het eerste lid, desgevraagd ondersteuning bieden bij diens activiteiten ten behoeve van de start van een eigen bedrijf.

Artikel 7:14 Kwijtschelding

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

- a. bezoldiging in het kader van betaald ouderschapsverlof;
- b. door de werkgever verleende tegemoetkoming in de studiekosten.



Sociaal kader 2016 – 2019

Versie 3.0 7 juli 2016



Hoofdstuk 8 Privatisering en taakoverheveling

8:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk bevat bepalingen over organisatiewijzigingen als gevolg van privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling. Bij al deze vormen van organisatiewijziging geldt als leidend principe eveneens “mens volgt werk”.

8:2 Sociaal plan

1. Voor elke organisatiewijziging in het kader van dit hoofdstuk wordt een afzonderlijk sociaal plan opgesteld. De bepalingen van dit sociaal kader vormen de basis voor dit plan. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het GO.
2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van de betrokken medewerkers voordat over het sociaal plan overeenstemming is met het GO.

P

*
B
D

Sociaal kader 2016 – 2019

Versie 3.0 7 juli 2016



Hoofdstuk 9 Overige bepalingen

Artikel 9:1 Slotbepalingen

1. Dit sociaal kader is voor alle medewerkers ter inzage op het intranet van de organisatie van de werkgever.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Sociaal Kader 2016 tot 2019.

Aldus vastgesteld in Alkmaar, op 18 juli 2016.

Namens de werkgever:

Gemeente Alkmaar

P.F. Dijkman

Namens de werknemersorganisaties

FNV

F. Bos

CNV Connectief

H.J.A. Duits

CMHF lagere overheden

ing. P.H. Hermanus