

# CONCEPT

## SOCIAAL PLAN

### Deel 1: Algemene uitgangspunten en plaatsingsprocedure

#### TEN BEHOEVE VAN DE OVERGANG VAN DE LOKALE BRANDWEERKORPSEN EN DE REGIONALE BRANDWEER HOLLANDS- MIDDEN NAAR ÉÉN BRANDWEERORGANISATIE HOLLANDS MIDDEN

#### VOORWOORD

*Nader in te vullen*

#### INHOUDSOPGAVE

*Nader in te vullen*

### HOOFDSTUK 1 Begripsbepaling, doel, werkingsfeer en afspraken

#### 1.1. Begripsbepaling

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- a. **Medewerker:** De ambtenaar in de zin van artikel 1:1, eerste lid onder a, van de CAR-UWO, aangesteld in vaste dienst dan wel aangesteld in tijdelijke dienst bij wijze van proef bij één van de deelnemende organisaties wiens taken volledig of nagenoeg volledig (meer dan 80%) overgaan naar de nieuwe werkgever. Tevens wordt bedoeld de medewerker met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan conform artikel 2:5 van de CAR-UWO.

Met medewerker wordt tevens bedoeld:

De medewerker in een ondersteunende functie die niet rechtstreeks ressorteert onder de plaatselijke brandweerorganisatie, maar wel voor 80 % of meer van de aanstelling werkzaam is voor de brandweer.

- b. **Vrijwilliger:** De vrijwilliger in de zin van hoofdstuk 19 CAR, aangesteld bij één van de deelnemende organisaties.
- c. **Nieuwe werkgever:** Veiligheidsregio Hollands Midden, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de regionaal commandant.
- d. **Oude werkgever:** Eén van de deelnemende organisaties waar de medewerker of vrijwilliger direct voorafgaande aan de organisatiewijziging is aangesteld of een arbeidsovereenkomst mee heeft;

- e. **Deelnemende organisaties:** De gemeenten Alphen aan den Rijn, Bodegraven, Boskoop, Gouda, Hillegom, Kaag en Braassem, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Noordwijkerhout, Oegstgeest, Reeuwijk, Rijnwoude, Teylingen, Voorschoten, Waddinxveen, Zoeterwoude, Zuidplas, de gemeenschappelijke regeling K5-gemeenten en de voormalig Gemeenschappelijke Regeling Regionale Brandweer en GHOR Hollands-Midden.
- f. **Overgang:** De datum waarop de medewerker c.q. vrijwilliger ontslagen wordt bij de oude werkgever en aangesteld wordt bij de nieuwe werkgever.
- g. **Personele gevolgen:** Gevolgen voor de functie of rechtspositie van de medewerker of vrijwilliger.
- h. **Salaris:** Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan hem toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1, 2<sup>e</sup> lid onder b, van de CAR-UWO.
- i. **Salarisgarantie:** Het bruto salaris waarop de medewerker tenminste aanspraak blijft houden.
- j. **Salarisperspectief:** De opeenvolgende salarisperiodieken, tot en met het hoogste bedrag van de salarisschaal, volgens welke de medewerker zijn salaris ontvangt. Indien de medewerker bij overgang nog niet geplaatst is in de functionele schaal behorend bij de functie die hij bekleedt, dient voor het salarisperspectief gelezen te worden het maximum van de functionele schaal. Indien bij de oude werkgever sprake was van een uitloopsystematiek, dan behoudt de medewerker ook het perspectief hierop, mits hij voldoet/blijft voldoen aan de voor het verkrijgen daarvan gestelde eisen.
- k. **Bezoldiging:** Het salaris vermeerderd met de toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen, als bedoeld in artikel 3:1, 2<sup>e</sup> lid onder c, van de CAR-UWO.
- l. **Toelagen:** Bedragen, zijnde niet onkostenvergoedingen, waarmee het salaris is verhoogd.
- m. **Vergoedingen:** Vergoedingen waarvoor de medewerker c.q. vrijwilliger in verband met de vervulling of bijzondere inhoud van zijn functie en/of tijdstip waarop werkzaamheden moeten worden verricht, in aanmerking komt.
- n. **Functie/betrekking:** Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker verricht, als bedoeld in artikel 1:1, 1<sup>e</sup> lid onder b van de CAR-UWO.
- o. **Ongewijzigde functie:** Een functie bij de nieuwe werkgever waarvan het samenstel van niveau bepalende werkzaamheden voor tenminste 70% gelijk is aan de functie die een medewerker voor de organisatiewijziging bij de oude werkgever vervulde en welke niet als sleutelfunctie is aangemerkt.
- p. **Gewijzigde functie:** Een functie bij de nieuwe werkgever waarbij het samenstel van niveau bepalende werkzaamheden voor minder dan 70 % gelijk is aan een functie die een medewerker voor de organisatiewijziging bij de oude werkgever vervulde.
- q. **Nieuwe functie:** Een functie die niet eerder voorkwam in de lijst van functies van één van de deelnemende organisaties.
- r. **Vervallen functie:** Een functie die niet terugkomt in de lijst van functies bij de nieuwe werkgever.
- s. **Formatie:** de totale omvang van alle functies per 1 januari 2011, uitgedrukt in functie-eenheden (fte) van 36 uur per week.

- t. **Bezetting:** de medewerkers en de omvang van hun dienstverband in uren per week, in relatie tot de formatie.
- u. **Bovenformatieve medewerker bij nieuwe organisatie:** medewerker die niet op een formatieve plaats geplaatst kan worden in de nieuwe organisatie.
- v. **Boventallige medewerker:** medewerker waarvan de functie als ongewijzigde functie wordt gekenmerkt, maar op basis van het feit dat er bij de plaatsing meer medewerkers voor de betreffende functie zijn dan de totale formatie, wordt als boventallig aangemerkt.
- w. **Sleutelfunctie:** Een functie bij de nieuwe werkgever, aangewezen in overleg met de BOR, die op basis van de "werving en selectieprocedure sleutelfunctionarissen" wordt ingevuld.
- x. **Passende functie:** een functie bij de nieuwe werkgever van gelijkwaardig werken denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau (salarisschaal) als de oude functie, maar kan ook van hoger niveau of maximaal twee niveaus (salarisschaal) lager zijn dan de oude functie.
- y. **Geschikte functie:** een functie bij de nieuwe werkgever die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker wordt aangeboden en die hij bereid is te vervullen.
- z. **CAR:** collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten.
- aa. **UWO:** uitwerkingsovereenkomst.
- bb. **BGO:** Bijzonder Georganiseerd Overleg
- cc. **BOR:** Bijzondere Ondernemingsraad
- dd. **Flankerend beleid:** het samenstel van maatregelen ter bevordering van flexibiliteit en mobiliteit in die gevallen waarin plaatsing in een passende functie of geschikte functie niet mogelijk is gebleken. De toepassing hiervan is maatwerk.
- ee. **Bevoegd gezag:** het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden

## 1.2 Toelichting begripsbepaling

- 1.2.1 Daar waar in dit Sociaal Plan het woord 'medewerker', wordt gebruikt, kan tevens de vrouwelijke vorm worden gelezen.
- 1.2.2 Daar waar wordt gesproken over bedragen en vergoedingen wordt altijd het bruto bedrag bedoeld tenzij de tekst in dit Sociaal Plan anders vermeldt.

## 1.3 Doel van het Sociaal Plan

- 1.3.1 Het doel van dit Sociaal Plan is om de afspraken over de personele gevolgen voor zowel de medewerkers als de vrijwilligers van de overgang van de oude werkgever naar de nieuwe werkgever vast te stellen.
- 1.3.2 Tevens beoogt dit plan duidelijkheid te scheppen aan de betrokken medewerkers en vrijwilligers over hun rechtspositie bij de nieuwe werkgever.

## **1.4 Werkingsfeer en duur**

**1.4.1** Dit Sociaal Plan is bestemd voor en beperkt zich tot de medewerkers en vrijwilligers van de deelnemende organisaties die op 31 december 2010 op grond van een aanstellingsbesluit of arbeidscontract werkzaam zijn bij genoemde oude werkgevers en die op grond van de overgang in dienst treden bij de nieuwe werkgever.

**1.4.2** Dit Sociaal Plan treedt in werking per 1 januari 2011 en eindigt per 1 januari 2013, behoudens expliciete en schriftelijke verlenging.

**1.4.3** Op de functie regionaal commandant, de sleutelfunctionarissen en de ploegchef vrijwilliger is de plaatsing zoals beschreven in Hoofdstuk 2 niet van toepassing. De sleutelfuncties worden vastgesteld in overleg met de BOR.

## **1.5 Afspraken**

Bij de toepassing van dit Sociaal Plan gelden de volgende afspraken:

1. Er vinden geen gedwongen ontslagen plaats als gevolg van de overgang gedurende een periode van 2 jaar na inwerkingtreding van dit sociaal plan.
2. Bij plaatsing in een functie bij de nieuwe werkgever geldt als hoofdregel: mens volgt werk. Die regel is van toepassing indien bij de nieuwe werkgever sprake is van een ongewijzigde functie in vergelijking met de beklede functie bij de oude werkgever.
3. Indien sprake is van een gewijzigde of nieuwe functie in vergelijking met de beklede functie bij de oude werkgever, geschiedt de plaatsing door middel van belangstellingsregistratie en volgens selectie zoals beschreven in de paragraaf 2.2.
4. Er kan daarnaast een aantal sleutelfuncties bij de nieuwe werkgever aangewezen worden waarvoor geldt dat deze, gelet op de positie van de functionaris binnen de nieuwe organisatie, altijd worden ingevuld door middel van de "werving en selectieprocedure sleutelfunctionarissen". Ongeacht of deze functies nu als ongewijzigde, gewijzigde of als nieuwe functie kunnen worden aangemerkt.
5. De arbeidsvoorwaarden van de CAR-UWO worden onverkort gevolgd, tenzij er in dit Sociaal Plan wordt afgesproken om van specifieke rechtspositionele regelingen af te wijken.
6. Omdat de nieuwe werkgever de rechtsopvolger van de oude werkgever is, vindt er geen breuk plaats in de opbouw van de levensloop bij Loyalis.
7. Omdat de nieuwe werkgever de rechtsopvolger van de oude werkgever is, vindt er geen breuk plaats in de opbouw van de FPU Gemeente bij ABP.
8. De medewerkers en vrijwilligers op wie het Sociaal Plan van toepassing is, zullen overgaan naar de nieuwe werkgever met behoud van de rechten betrekking hebbend op arbeidsvoorwaarden, die schriftelijk zijn vastgelegd in het personeelsdossier met inachtneming van hetgeen in dit Sociaal Plan opgenomen is.
9. De betrokkenheid en inspraak van het personeel wordt gedurende het gehele traject gewaarborgd middels het convenant BOR/BGO.

## HOOFDSTUK 2 Plaatsing

### Artikel 2.1 Algemene uitgangspunten van het proces

#### 2.1.1 Mens volgt werk

Bij plaatsing in een functie bij de nieuwe werkgever geldt als hoofdregel: mens volgt werk. Die regel is van toepassing indien bij de nieuwe werkgever sprake is van een ongewijzigde functie in vergelijking met de beklede functie bij de oude werkgever. Indien sprake is van een gewijzigde of nieuwe functie in vergelijking met de beklede functie bij de oude werkgever, geschiedt de plaatsing door middel van een belangstellingsregistratie en vervolgens selectie zoals beschreven in artikel 2.2. De samenstelling, bevoegdheden en werkwijze van de plaatsingsadviescommissie zijn beschreven in artikel 2.3 van dit sociaal plan.

#### 2.1.2 Was-wordt lijst

a. Door de nieuwe werkgever wordt een zogenaamde was-wordt lijst opgesteld. Daarin staat vermeld wat de status van de huidige functie bij de nieuwe werkgever is (ongewijzigd, gewijzigd, nieuw of vervallen functie).  
b. De was-wordtlijst wordt ter advisering voorgelegd aan de BOR.  
c. De "was" situatie wordt vastgesteld door de oude werkgever. Hiertoe levert de oude werkgever een overdrachtdossier per werknemer aan. Hierin staat vermeld:  
de huidige functie en functiebeschrijving  
de functieschaal  
de genoten opleiding(-en) en behaalde diploma's  
brandweerdienstjaren (ook vrijwilligersjaren)  
de beoordeling van het functioneren door de leidinggevende in de huidige functie  
d. het projectteam c.q. de toekomstige directie stelt de status van de functies vast (ongewijzigd, gewijzigd, vervallen, nieuwe functie)  
e. de nieuwe werkgever stelt de "wordt" situatie vast.

#### 2.1.3 Ontslag bij de oude organisatie

Aan alle medewerkers en vrijwilligers die overgaan naar de nieuwe organisatie wordt met ingang van de overgangsdatum door de oude werkgever eervol ontslag verleend wegens reorganisatie. Uitgezonderd zijn de medewerkers in dienst van de regionale brandweer Hollands Midden die reeds werkzaamheden verrichten voor de veiligheidsregio Hollands Midden. Deze medewerkers krijgen een gewijzigde aanstelling c.q. arbeidsovereenkomst.

#### 2.1.4 Aanstelling bij de nieuwe organisatie

Gelijktijdig met het ontslagbesluit ontvangen de medewerkers en vrijwilligers een aanstellingsbesluit c.q. arbeidsovereenkomst met ingang van de overgangsdatum naar de nieuwe werkgever.

Er worden twee aanstellingvormen onderscheiden. Te weten:

1. Een aanstelling c.q. arbeidsovereenkomst in vaste dienst, indien het medewerkers met een vaste aanstelling c.q. arbeidsovereenkomst betreft.
2. Een tijdelijke aanstelling c.q. arbeidsovereenkomst voor de duur van de tijdelijke aanstelling c.q. arbeidsovereenkomst onder de voorwaarden zoals die was aangegaan bij de oude werkgever.

Onverlet een vaste aanstelling c.q. arbeidsovereenkomst kan de plaatsing in een nieuwe of gewijzigde functie wel tijdelijk zijn voor de periode van 1

jaar. Dat jaar wordt de geschiktheid voor de functie beoordeeld en wordt een besluit genomen over de definitieve plaatsing (zie 2.2.12).

#### **2.1.5. Opzegtermijn**

De opzegtermijn wordt niet in acht genomen bij de ontslagaanzegging van de oude werkgever.

#### **2.1.6. Overdracht personeelsdossier**

1. Het personeelsdossier van elke medewerker en vrijwilliger zal worden overgedragen aan de nieuwe organisatie. Daarin is opgenomen: afspraken over arbeidsduur, opleidingen, toelagen etc.
2. Elke medewerker kan vóór de overgang naar de nieuwe organisatie zijn eigen personeelsdossier inzien.
3. Onvolkomenheden worden na overeenstemming tussen de medewerker c.q. vrijwilliger en leidinggevende (oude organisatie) aangepast.

## **Artikel 2.2 Plaatsing van medewerkers en vrijwilligers**

### **2.2.1 Algemeen**

1. Het plaatsingsproces van de medewerker vangt aan met een zogenaamde statusbrief. In deze brief staat vermeld welke status (aan de hand van de was-woordt lijst) de oude functie (ongewijzigd, gewijzigd, nieuw, vervallen) van de medewerker heeft bij de nieuwe werkgever. Tevens wordt in de statusbrief de locatie vermeld waar de huidige werkzaamheden verricht worden. Deze status is voor de medewerker het uitgangspunt voor plaatsing bij de nieuwe werkgever.
2. De status van de vrijwilligers in de nieuwe organisatie is ongewijzigd ten opzichte van de oude organisatie. De vrijwilligers worden allen geplaatst volgens het principe "mens volgt werk", met uitzondering van de ploegchef vrijwilliger.

### **2.2.2 Plaatsing in een ongewijzigde functie**

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als ongewijzigde functie, zal de medewerker op basis van het principe "mens volgt werk" worden geplaatst in deze functie bij de nieuwe werkgever, uitgezonderd de medewerkers zoals beschreven in lid 2 van dit artikel. Met dien verstande dat de ongewijzigde functie uitgevoerd kan worden op een voor de medewerker gewijzigde locatie.
2. Indien er sprake is van boventaligheid in eenzelfde (generieke functie plus resultaatbeschrijving is hetzelfde) ongewijzigde functie zal plaatsing gebeuren conform de criteria vermeld in artikel 2.2.8. De betreffende medewerkers kunnen via de belangstellingsregistratie hun belangstelling kenbaar maken voor de opengestelde functies.

### **2.2.3 Plaatsing in een gewijzigde of nieuwe functie**

Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als een gewijzigde of vervallen functie, kan deze medewerker niet op grond van het principe "mens volgt werk" worden geplaatst in de nieuwe organisatie. Hij zal via de belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar moeten maken voor de opengestelde functies.

### **2.2.4 Belangstellingsregistratie**

De medewerker waarvan de oude functie is komen te vervallen, is gewijzigd of boventallig is, maakt zijn voorkeur voor maximaal twee opengestelde functies kenbaar. Een functieboek met daarin de functiebeschrijvingen van de opengestelde functies kan worden ingezien en wordt digitaal beschikbaar gesteld. Ook medewerkers met een ongewijzigde functie worden in de gelegenheid gesteld hun belangstelling voor maximaal twee passende opengestelde functies kenbaar te maken.

### **2.2.5 Voorrangpositie bij plaatsing**

Bij de belangstellingsregistratie en selectie gericht op de invulling van de opengestelde nieuwe en gewijzigde functies geldt voor medewerkers voor wie de functie als passend kan worden aangemerkt, de volgende voorrangpositie:

1. medewerkers die niet kunnen worden geplaatst in een ongewijzigde functie (doordat de functie vervallen of gewijzigd is of dat er sprake is van boventalligheid);
2. medewerkers die kunnen worden geplaatst in een ongewijzigde functie, maar niet op de voor de medewerker huidige locatie.
3. medewerkers die kunnen worden geplaatst in een ongewijzigde functie (conform artikel 2.2.2. lid 1).

### **2.2.7 Uitgangspunten bij plaatsing**

Indien meerdere medewerkers voor een passende functie dezelfde voorrangpositie hebben, zal worden geplaatst op basis van geschiktheid. Onder geschiktheid valt in dit verband tevens te verstaan de situatie dat de medewerker binnen 12 maanden geschikt te maken is.

### **2.2.8 Algemene criteria ter bepaling van de geschiktheid in een passende functie**

Bij het bepalen van de geschiktheid gelden in volgorde van belangrijkheid de volgende criteria:

- functiecriteria en competentieprofiel
- werkervaring
- opleidingen
- Advies van de voormalig leidinggevende op uitvoering van de beoogde passende functie

Ter bepaling van de geschiktheid kan gebruik gemaakt worden van een geschiktheidsonderzoek.

### **2.2.9 Proefplaatsing**

Indien op basis van bovenstaande criteria twijfels zijn over de geschiktheid (geschikt maken) van de kandidaat, kan gekozen worden voor een proefplaatsing van 12 maanden. In die periode wordt de geschiktheid beoordeeld en wordt een besluit genomen over:

- definitieve plaatsing;
- verlenging proefplaatsing maximaal 12 maanden indien:
  - de benodigde opleiding/cursus binnen de genoemde periode van 12 maanden niet kan worden afgerond;
  - aantoonbaar buiten eigen schuld of toedoen niet kan worden voldaan aan de redelijkerwijs te stellen eisen voor de functie.
- ongeschikte plaatsing (zie artikel 2:2:12).

### **2.2.10 Verplichting van de medewerker**

- De medewerker is verplicht om mee te werken aan plaatsingsgesprekken en eventueel geschiktheidonderzoek om een passende plaatsing te realiseren.
- Indien de nieuwe werkgever de medewerker, met het oog op de aan de (nieuwe/gewijzigde) functie verbonden eisen, verzoekt een of meerdere opleidingen te volgen, is de medewerker verplicht hieraan gehoor te geven.

### **2.2.11 Aanbieden van een geschikte functie**

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

Indien de medewerker de geschikte functie niet accepteert is er sprake van: geen vaste plaatsing (zie 2.2.13).

### **2.2.12 Ongeschikte plaatsing**

Als binnen het eerste jaar na plaatsing blijkt dat de functie waarop de medewerker is geplaatst, ongeschikt is voor de medewerker, dan worden opnieuw de mogelijkheden onderzocht om de medewerker in een andere functie te plaatsen. Ongeschiktheid van een medewerker blijkt op basis van formele dossiervorming (o.g.v. gehouden functionerings- en beoordelingsgesprekken).

### **2.2.13 Geen vaste plaatsing**

In het geval dat de medewerker bij de overgang onverhoopt niet geplaatst kan worden in een passende of geschikte functie rust op de nieuwe werkgever en de medewerker inspanningsverplichtingen om gezamenlijk binnen 24 maanden een structurele oplossing te vinden.

Indien de nieuwe werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing kan worden gevonden, zal de medewerker na 24 maanden, te tellen vanaf het moment van overgang, eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, tenzij er sprake is van het weigeren van een passende functie (artikel 2.2.14).

### **2.2.14 Weigeren passende functie**

Wanneer een medewerker aantoonbaar weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie of niet of onvoldoende meewerkt aan het vinden van een oplossing als hierboven bedoeld kan de werkgever overgaan tot ongevraagd ontslag.

## **Artikel 2.3 Plaatsingsproces**

Het plaatsingsproces wordt nader uitgewerkt in een plaatsingsprocedure

### **2.3.1 Samenstelling plaatsingsadviescommissie**

De plaatsingsadviescommissie is als volgt samengesteld:

- Een lid namens de werknemersdelegatie in het BGO, niet zijnde lid bezwarencommissie;
- Een lid namens de werkgever, niet zijnde lid bezwarencommissie;
- Een extern voorzitter, gekozen door het lid namens de werknemersdelegatie en het lid namens de werkgever, niet zijnde lid bezwarencommissie.

Voor ieder lid wordt een plaatsvervanger aangewezen. De plaatsingsadviescommissie wordt ondersteund door een secretaris aangewezen door de nieuwe werkgever.

### **2.3.2 Taak van de plaatsingsadviescommissie**



De plaatsingsadviescommissie heeft tot taak het adviseren van de regionaal commandant over de plaatsing in ongewijzigde, gewijzigde of nieuwe functies van de bij de overgang betrokken medewerkers.

Op basis van de belangstellingsregistratie worden, voor zover nodig, door de plaatsingsadviescommissie plaatsingsgesprekken gevoerd met de kandidaten. De plaatsingsadviescommissie kan gebruik maken van het instrument geschiktheidsonderzoek.

Op grond van "was-wordt"lijst, de belangstellingsregistraties, de plaatsingsgesprekken en de eventuele geschiktheidsonderzoeken wordt door de plaatsingsadviescommissie advies uitgebracht aan de regionaal commandant over de plaatsingen.

### **2.3.3 Voornemen tot plaatsing en besluit tot plaatsing**

De regionaal commandant neemt kennis van het plaatsingsadvies en maakt het **voornemen tot plaatsing** schriftelijk aan de medewerker bekend.

Bij het voornemen tot plaatsing van de medewerkers zal de regionaal commandant de verspreiding van de medewerkers over het gebied Hollands Midden die tevens de piketfunctie Officier van Dienst en Hoofdofficier van Dienst uitvoeren, in acht dienen te nemen.

waarbij de medewerker in de gelegenheid wordt gesteld zijn **bedenkingen** tegen dit voornemen binnen twee weken schriftelijk kenbaar te maken. Deze bedenkingen worden voorgelegd aan de bedenkingencommissie. Desgewenst kan de medewerker ook aangeven zijn bedenkingen mondeling te willen toelichten. In dat geval wordt hij gehoord. De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen twee weken nadat de medewerker heeft aangegeven van deze gelegenheid gebruik te willen maken. De medewerker kan zich tijdens dit horen doen bijstaan door een raadsman.

### **2.3.4 Samenstelling bedenkingencommissie**

De **bedenkingencommissie** is als volgt samengesteld:

- Een lid namens de werknemersdelegatie in het BGO, niet zijnde lid bezwarencommissie;
- Een lid namens de werkgever, niet zijnde lid bezwarencommissie;
- Een externe voorzitter, gekozen door het lid namens de werknemersdelegatie en het lid namens de werkgever, niet zijnde lid bezwarencommissie;

De bedenkingencommissie wordt ondersteund door een secretaris aangewezen door de nieuwe werkgever.

### **2.3.5 Taak van de bedenkingencommissie**

Naar aanleiding van de bedenkingen brengt de bedenkingencommissie advies uit aan de nieuwe werkgever. De werkgever neemt vervolgens een definitief plaatsingsbesluit, waartegen bezwaar en beroep ingevolge de Algemene wet bestuursrecht (Awb) openstaat.

De bedenkingencommissie kan, indien zij dat wenst, de plaatsingsadviescommissie horen over het uitgebrachte advies.

### **2.3.6 Bezwaar en beroep tegen besluit tot plaatsing**

1. Indien een medewerker of vrijwilliger het niet eens is met het besluit van de nieuwe werkgever tot aanstelling en/of plaatsing bij de nieuwe organisatie, kan hij op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen 6 weken na de dag van de verzending van het aanstellingsbesluit een

gemotiveerd **bezwaarschrift** indienen bij de door de nieuwe werkgever voor dit doel ingestelde bezwarencommissie.

2. De bezwarencommissie adviseert de nieuwe werkgever omtrent de voorgelegde bezwaren.
3. De bezwarencommissie bestaat uit:
  - Een lid namens de werknemersdelegatie in het BGO, niet zijnde lid van de plaatsingsadviescommissie of de bedenkingencommissie;
  - Een lid namens de werkgever, niet zijnde lid van de plaatsingsadviescommissie of de bedenkingencommissie;
  - Een externe voorzitter, gekozen door het lid namens de werknemersdelegatie en het lid namens de werkgever, niet zijnde lid van de plaatsingsadviescommissie of de bedenkingencommissie;
4. De bezwarencommissie wordt ondersteund door een secretaris aangewezen door de nieuwe werkgever.
5. De nieuwe werkgever neemt op grond van het advies van de commissie een besluit op het bezwaar.
6. Het indienen van een bezwaar heeft geen opschortende werking op de plaatsing van de medewerker.

## **HOOFDSTUK 3 FINANCIËLE REGELINGEN/overgangsrecht t.b.v. de medewerkers**

### **3.1 Salarisgarantie**

1. De medewerker die in een functie wordt geplaatst met een gelijke of lagere functieschaal behoudt het recht op de oude salarisschaal en salarispectieven waarop hij op het moment van plaatsing in zijn oude functie recht had.
2. De medewerker die in een functie wordt geplaatst met een gelijke of lagere functieschaal en die op grond van eerdere organisatiewijzigingen/fusie of anderszins recht had op een garantieschaal, behoudt deze garantieschaal en heeft recht op salarispectieven waarop hij op het moment van plaatsing in zijn oude functie recht had.
3. Indien de medewerker op eigen verzoek en in het belang van de nieuwe organisatie wordt geplaatst in een functie met een lagere functieschaal is de salarisgarantie als bedoeld in lid 1 en 2 van toepassing.
4. Indien voor de medewerker op een datum na overgang een hogere salarisschaal gaat gelden, wordt de garantietoelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of verrekend.

### **3.2 Persoonsgebonden toelage**

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

3. Indien voor de medewerker op de datum van de overgang of daarna een hogere salarisschaal gaat gelden, wordt de in lid 2 bedoelde persoonsgebonden toelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of verrekend.

### **3.3 Functiegebonden toelagen**

1. Indien de medewerker in de oude functie recht had op een functiegebonden toelage en deze in de nieuwe functie komt te vervallen, wordt het verlies van deze toelage gecompenseerd.
2. Indien de medewerker in de oude functie recht had op een functiegebonden toelage en in de nieuwe functie opnieuw recht krijgt op dezelfde of een andere functiegebonden toelage wordt de hoogte van de toelagen met elkaar vergeleken; als het verschil negatief is wordt het verschil gecompenseerd.
3. De compensatie zoals bedoeld in lid 1 en 2 kent het volgende verloop:
4. het eerste jaar na de overplaatsing ontvangt de medewerker 100 % van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen of verminderen van de toelagen;
5. het tweede jaar na de overplaatsing ontvangt de medewerker 67 % van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen of verminderen van de toelagen;
6. het derde jaar na de overplaatsing ontvangt de medewerker 33 % van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen of verminderen van de toelagen.

### **3.4 Overige afspraken**

Afspraken ten aanzien van nader vast te stellen overgangsregelingen arbeidsvoorwaarden worden in overleg met het Bijzonder Georganiseerd Overleg vastgesteld.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **4.1 Hardheidsclausule**

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