

Sociaal plan Vento

Per 15 januari 2009 tot 1 januari 2012

Sociaal plan Waterleiding Maatschappij Limburg N.V.

Inleiding

Het programma Vento heeft als doel dat WML efficiënter en effectiever werkt, volgens de uitgangspunten van Operational Excellence. Hiervoor worden SAP en Buitendienstinformatisering ingevoerd als maatwerksystemen en worden werkprocessen binnen WML vernieuwd en vertaald naar de organisatie: dit leidt tot organisatorische veranderingen. Het sociaal plan Vento gaat over de personele gevolgen van die organisatorische veranderingen.

Alle afspraken in dit plan zijn gebaseerd op de situatie en omstandigheden van december 2008. De partijen bij deze overeenkomst, dat zijn WML, CNV Publieke Zaak, AbvaKabo en ABW, nemen bij het sluiten van deze overeenkomst in overweging dat: WML een gezond bedrijf is en er op het moment van afsluiten van het sociaal plan niet de financiële noodzaak is om een grootscheepse reorganisatie in gang te zetten. De reorganisatie wordt ingezet omwille van een gezond bedrijf in de toekomst. Daarmee ligt de onderbouwing en urgentie van de financiële noodzaak ook in de toekomst.

Dit omdat:

- op het moment van afsluiten van het sociaal plan de ondernemingsraad nog geen advies heeft gegeven, waarbij de ondernemingsraad wel de wens heeft uitgesproken vooraf aan het advies een goedgekeurd sociaal plan gereed te hebben;
- in de huidige situatie nog niet alle gevolgen te overzien zijn en partijen zich het recht voorbehouden om bij afwijking van de plannen tussentijds een herziening aan de orde te stellen;
- de vakorganisaties 14 januari 2009 deze overeenkomst in een ledenraadpleging aan de leden zullen voorleggen.

Hoofdstuk 1 **Waarom, wat en hoe van dit sociaal plan**

1.1 **Doel van het sociaal plan**

Doelstelling

Het doel is om bij alle organisatorische wijzigingen als gevolg van het programma Vento de juiste persoon op de juiste plek te plaatsen. Omdat het aantal formatieplaatsen binnen WML vermindert en/of er mogelijk een kwalitatieve onbalans ontstaat, worden waar nodig mogelijkheden buiten WML gezocht. Want WML wil haar medewerkers van werk naar werk begeleiden.

Recht op informatie

De (mogelijk) betrokken medewerkers worden, volgens de WOR-procedures, vroegtijdig geïnformeerd en betrokken bij de organisatieverandering als gevolg van Vento. WML informeert medewerkers regelmatig over de wijze en de voortgang van de voorbereiding van de organisatieverandering, de stand van zaken in de besluitvorming en de manier waarop de organisatieverandering wordt gerealiseerd.

Aandacht voor personele belangen

In de afweging en planning van organisatieveranderingen krijgen hebben de personele belangen net zo veel de aandacht als de technische, economische en financiële aspecten. Bovendien houdt WML bij het toepassen van dit sociaal plan, voor zover mogelijk, rekening met de persoonlijke omstandigheden van de medewerker.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers hebben het recht om zich in een reorganisatietraject te laten bijstaan door een raadsman/-vrouw om hun belangen zo goed mogelijk te behartigen. WML vergoedt deze kosten tot een maximum van € 500,- excl. BTW, op basis van declaratie.

Wederzijdse inspanningen

WML spant zich in om de eventuele negatieve consequenties voor de medewerker die geconfronteerd wordt met de gevolgen van Vento te beperken. WML stelt zich vanzelfsprekend als goed werkgever op en faciliterend naar de medewerker bij het vinden van een nieuwe baan. Ook de medewerker moet een actieve rol spelen bij het zoeken naar en vinden van nieuw werk (zie hoofdstuk 4). WML gaat zoals gezegd uit van de juiste mens op de juiste plek en streeft er naar om medewerkers zo veel mogelijk aan het werk te houden.

Leeftijdsbewust Personeelsbeleid

WML heeft in 2007 in overleg met de ondernemingsraad een beleidsplan leeftijdsbewust personeelsbeleid vastgesteld. Alle activiteiten uit dit plan blijven actueel en worden volgens planning uitgevoerd. Het leeftijdsbewust personeelsbeleid is ondersteunend aan dit sociaal plan.

1.2 Werkingsfeer

Het sociaal plan is van toepassing op alle reorganisaties en de daarmee verbonden personele gevolgen gedurende de looptijd van dit sociaal plan. Dit betekent dat de werking van het sociaal statuut overeengekomen voor de periode van 1 januari 2008 tot 1 januari 2013 tot aan het einde van de looptijd van dit sociaal plan wordt opgeschort.

Dit sociaal plan is van toepassing op de volgende situaties:

- de functie vervalst;
- de formatie krimpt (WML voert dezelfde taken uit, maar met minder mensen);
- er is sprake van een wezenlijke verandering in takenpakket en/of competenties van een functie.

1.3 Looptijd

Het sociaal plan loopt vanaf 15 januari 2009 tot 1 januari 2012. Minstens twee keer per jaar voeren WML, CNV Publieke Zaken, AbvaKabo en ABW overleg over de uitvoering van het plan. Een half jaar voor het verstrijken van de looptijd (voor 1 juli 2011) overleggen de partijen of het eventueel noodzakelijk is het sociaal plan te verlengen of aan te passen. Wordt het sociaal plan **niet** verlengd, dan gaat op 1 januari 2012 het collectief recht over in individueel recht.

1.4 Werkgarantie

Medewerkers die vallen onder de werkingssfeer, het bereik van dit sociaal plan garandeert WML, gedurende de looptijd van dit sociaal plan, tot 1 januari 2012 werk binnen of buiten WML. De medewerker moet zich, volgens de WWB CAO, samen met WML maximaal inspannen om een passende functie binnen of buiten WML te vinden.

Naast de werkgarantie, zoals beschreven in de voorafgaande alinea, heeft de medewerker van 55 jaar en ouder een werkgarantie die voortduurt tot: deze medewerker een pensioen heeft opgebouwd ter hoogte van 70% van de pensioengrondslag, of, als deze medewerker nog geen 70% van de pensioengrondslag heeft bereikt, tot het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

WML streeft naar het aanbieden van een (passende) functie, dan wel een samenstel van werkzaamheden, zolang het dienstverband en het recht op loon hierbij voortduren.

1.5 Werkgelegenheidsbevorderende maatregelen

In- en uitbesteding

WML sluit 1 april 2009 het onderzoek naar mogelijkheden om werk in te besteden af. WML start dit onderzoek met als doel de werkgelegenheid binnen WML te vergroten. Belangrijkste aandachtspunt bij de beslissing werk wel of niet in te besteden is of die in te besteden werkzaamheden door een (mogelijk) boventallige medewerker kunnen worden uitgevoerd. Het in te besteden werk wordt tijdens de plaatsingsprocedure meegenomen.

Wanneer WML werkzaamheden uitbesteedt, dan spant WML zich maximaal in om het uit te besteden werk inclusief de medewerkers die dat werk doen uit te besteden. Hierbij volgt WML dus het principe "mens volgt werk".

Vacaturebeleid

WML publiceert voor de looptijd van dit sociaal plan in principe geen vacatures extern. Als een vacature niet kan worden ingevuld door WML-medewerkers (bijvoorbeeld een sleutelfunctie) en de invulling is van groot belang is voor de organisatie, dan kan WML er toch voor kiezen deze vacature extern te publiceren. Voordat de vacature extern wordt geplaatst, maakt WML dit intern bekend. In de periodieke gesprekken van WML en de vakbonden, rapporteert WML over de extern gepubliceerde vacatures. Geeft deze bespreking aanleiding de afspraken hierover aan te passen, vindt dit in overleg tussen de partijen plaats.

1.6 Hardheidsclausule

Wanneer het sociaal plan niet voorziet, of wanneer toepassing zou leiden tot individueel onbillijke (onrechtvaardige) situaties, dan wordt van de bepalingen van dit sociaal plan afgeweken in een voor de medewerker gunstige zin. Hierbij geldt dat het afwijken in redelijkheid van WML kan worden verlangd. WML neemt deze beslissing na overleg met de medewerker en zo nodig na raadpleging van de bezwarencommissie.

Hoofdstuk 2 Definities

Anciënniteitbeginsel: Het aantal jaren dat een medewerker in dienst is van WML.

Afspiegelingsbeginsel: alle medewerkers binnen de organisatie worden per vergelijkbare functie, de zogenaamde uitwisselbare functies, ingedeeld in zogenaamde leeftijdscohorten (leeftijdsgroepen):

- 15 – 25 jaar
- 25 – 35 jaar
- 35 – 45 jaar
- 45 - 55 jaar
- 55 jaar en ouder

Dienstjaren: de jaren die een medewerker onafgebroken een dienstverband voor (on)bepaalde tijd heeft met WML. Voor de medewerkers die als gevolg van een bedrijfsovername bij WML in dienst kwamen, gelden als dienstjaren ook de jaren met een dienstverband voor (on)bepaalde tijd bij de overgenomen onderneming.

Per leeftijdsgroep wordt het zogenoemde anciënniteitbeginsel toegepast. Dit betekent dat - voor zover het bij de te vervallen arbeidsplaatsen om uitwisselbare functies gaat - de medewerkers (per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies) met het kortste dienstverband het eerst boventallig zijn. Hierbij tracht WML om het aantal medewerkers dat per leeftijdsgroep boventallig wordt - voor zover mogelijk - overeenkomt met de onderlinge verhouding van het aantal medewerkers in elke leeftijdsgroep binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies.

Formatie: vastgestelde arbeidsplaatsen uitgedrukt in functies en voltijdse equivalenten (FTE's).

Functie: vast samenstel van taken en werkzaamheden met bijbehorende competenties/ bevoegdheden, waarvan taken en werkzaamheden gecombineerd uitgevoerd moeten worden en waarvoor een functietypering is of wordt opgesteld.

Functiematch: vaststelling of een medewerker past op een vacante functie, criteria hierbij zijn:

- a. de functie-eisen, (incl. gevraagde competenties);
- b. de competenties van de medewerker;
- c. de samenstelling van het team.
- d. een ontwikkelings- of opleidingstraject
- e. het vigerende beleid ten aanzien van screening.

Gewijzigde functie: een functie die voor wat betreft de functieinhoud en of competenties wezenlijk wijzigt.

Geschikte functie: een functie waarvan het salarisoniveau ligt tussen één en maximaal twee salarisschalen beneden de oude functie en de medewerker die functie op vrijwillige basis wil vervullen.

Jobcenter : WML richt een Jobcenter in dat medewerkers en management maatwerkdiensten aanbiedt gericht op het bemiddelen van werk naar werk.

Medewerker: de persoon voor onbepaalde tijd in dienst van WML op basis van een arbeidsovereenkomst. Uitzondering zijn de bestuurder(s) van de vennootschap, stagiairs, vakantiewerkers en personen die op basis van een door de overheid gesubsidieerd werkgelegenheidsproject werken.

Mobiliteitskandidaat: Alle door de directie aangewezen medewerkers die ten gevolge van Vento op termijn bovenformatief worden.

Passende functie: een functie waarvan het werk op basis van persoonlijkheid, opleiding, werk- en denkniveau, competenties, ervaring, omstandigheden en deeltijdfactor redelijkerwijs door de betrokken medewerker kan worden vervuld. Een passende functie is binnen het voorzieningsgebied van WML en/of maximaal buiten het voorzieningsgebied WML, maar wel binnen één uur enkele reis vanaf de woonplaats (op basis van snelste route en vervoermiddel) van de werknemer. Bovendien heeft deze functie hetzelfde salarisniveau als de oude functie of één salarisschaal boven of beneden de oude functie.

Plaatsingsbudgetformule: het budget dat voor plaatsing beschikbaar is wordt berekend op basis van deze formule: $A * B * C$.

Waarbij:

A = het aantal gewogen dienstjaren

B = bruto maandsalaris inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering

C = de correctiefactor

Voor de berekening van het aantal gewogen dienstjaren wordt de diensttijd afgerond op hele jaren. Een half jaar wordt naar beneden afgerond en een half jaar plus een dag naar boven. De dienstjaren worden vervolgens als volgt gewogen:

Elk dienstjaar tot het 40^e levensjaar = 1

Elk dienstjaar vanaf het 40^e tot het 50^e levensjaar = 1,5

Elk dienstjaar vanaf het 50^e levensjaar = 2

De peildatum voor de leeftijd en diensttijd is de datum van het einde van de arbeidsovereenkomst.

Salaris: het salaris zoals gedefinieerd in hoofdstuk 5, artikel 5.2.1. CAO Waterbedrijven tot 1 juli 2009 of de op dat moment geldende CAO.

Salarisschaal: de minimale en maximale bedragen die horen bij de WWB-groepen met de letters B tot en met Q zoals vastgesteld in tabel 2 van bijlage 1 van de CAO Waterbedrijven.

Tijdelijke opdracht: een tijdelijk samengesteld takenpakket. Er is geen sprake van een structurele functie en daarom ook niet opgenomen in de WML-formatie.

Vento: het programma binnen WML met het doel efficiënter en doelmatiger te werken, volgens de principes van operational excellence. WML geeft het programma vorm met hernieuwd beschreven processen, de vertaling hiervan naar de organisatie en vervanging van de huidige bedrijfsondersteunende en hieraan gerelateerde maatwerksystemen door SAP.

Salarisgarantie bij aanvaarding passende functie: het salaris van de medewerker wordt gegarandeerd wanneer hij¹ een passende functie accepteert. De garantie is gebaseerd op het salaris dat hoort bij de oude functie (inclusief eerder toegekende CAO garanties) en wordt voor zover de medewerker in zijn oude salarisschaal nog perspectief heeft, verhoogd met de nog volgende periodieke verhogingen voor die schaal. Het salaris wordt jaarlijks geïndexeerd met het bij CAO af te spreken structurele verhogingspercentage over het volledige bedrag van functiesalaris en salarisgarantie. De garantie wordt individueel vastgelegd en geldt tot einde dienstverband.

Salarisgarantie bij aanvaarding geschikte functie: de salarisgarantie bij aanvaarding van een geschikte functie is gelijk aan die van een passende functie.

Werkgever: N.V. Waterleiding Maatschappij Limburg, verder te noemen WML.

¹ Overal waar we hij schrijven bedoelen we hij/zij.

Hoofdstuk 3 De plaatsingsprocedure

3.1 Procedure bovenformatieve medewerkers

Ontwerpen en vaststellen nieuwe organisatie

De directie van WML stelt per [datum] 2009 met inachtneming van de hiervoor geldende wet- en regelgeving de nieuwe organisatie met de daarbij behorende formatie vast.

3.2 Plaatsingsprocedure

Sectormanagers

De plaatsingsprocedure start vanuit het hoogste managementniveau. Dit betekent dat allereerst de sectormanagers worden benoemd. Op basis van de nieuwe functieomschrijving benoemt de directeur, in overleg met HR, de sectormanagers. Wanneer een sectormanager niet wordt benoemd, wordt hij boventallig en valt hij onder de werkingssfeer van dit sociaal plan.

Afdelingshoofden en medewerkers:

De directie stelt per [datum] de nieuwe organisatie met de daarbij behorende formatie vast. Alle functies zijn dan beschreven en (indicatief) gewaardeerd.

Met het vaststellen van de formatie, is duidelijk welke functies vervallen, krimpen en/of wezenlijk veranderen. Medewerkers met functies die niet wijzigen, maar bijvoorbeeld wel organiek verschuiven, worden volgens het principe 'mens volgt werk' mee verplaatst met de functie. Wanneer voor zo'n ongewijzigde functie meer medewerkers zijn dan de beschikbare formatieruimte, geschiedt plaatsing op basis van het afspiegelingsbeginsel (zie definitie in hoofdstuk 2).

In het plaatsingsproces worden eerst de leidinggevende functies ingevuld en daarna alle medewerkers functies. Alle medewerkers van wie de functie vervalt of wezenlijk wijzigt, of die op basis van de toepassing van het afspiegelingsbeginsel niet zijn geplaatst, worden per nader te bepalen datum bovenformatief. Op basis van deze bovenformativiteitsverklaring start voor de medewerker het plaatsingsproces. Iedere (potentiële) bovenformatieve medewerker ontvangt dan een belangstellingsregistratieformulier met daarin alle vacante functies. Voor maximaal drie van deze vacante functies kan de medewerker zijn of haar belangstelling kenbaar maken.

WML stelt een aantal selectiecommissies samen, met één of meer vertegenwoordigers van het management en een HR-medewerker. De selectiecommissie voert de plaatsingsprocedure uit en rapporteert aan de verantwoordelijke sectormanager. HR is verantwoordelijk voor de monitoring van het gehele proces en rapporteert hierover aan het MT en de begeleidingscommissie (die wordt in paragraaf 3.3. beschreven).

Alle WML-medewerkers kunnen vrijwillig hun belangstelling voor een vacante functie kenbaar maken met het belangstellingsregistratieformulier. Bij vacante functies hebben bovenformatieve medewerkers voorrang op medewerkers van wie de functie niet vervalt of niet wezenlijk wijzigt.

Op basis van de belangstellingsregistratie en de voor de nieuwe of gewijzigde functie vastgestelde functieomschrijvingen, competenties en functie-eisen, maakt de selectiecommissie een

voorselectie. De selectiecommissie voert met alle potentieel geschikte medewerkers een individueel sollicitatiegesprek en eventueel volgt een assessment. Tijdens de selectie beoordeelt de selectiecommissie of de medewerker binnen zes maanden voldoende kwalitatief geschikt kan worden voor de vacante functie. Bij gelijke geschiktheid van twee of meer kandidaten voor één functie geldt het afspiegelingsbeginsel. De beoordeling voor geschiktheid staat in eerste instantie los van mogelijke opleidingseisen. De termijn om te voldoen aan de opleidingseis is maximaal twee jaar. De uitkomst van het gesprek wordt door een lid van de selectiecommissie mondeling medegedeeld. Vervolgens krijgt de medewerker dit schriftelijk bevestigd.

De medewerker ontvangt van WML schriftelijk bericht over de plaatsing in een functie.

Wanneer de medewerker aan het einde van de plaatsingsprocedure niet op een passende functie kan worden geplaatst, kan hij aanspraak maken op het aanbod dat in hoofdstuk 4 en 5 van het sociaal plan is beschreven. Op een nog nader te bepalen datum start voor deze medewerkers de begeleidingstermijn (zie tabel 2 van paragraaf 4.3).

De periode tussen het plaatsingsproces en het moment dat de medewerker daadwerkelijk bovenformatief wordt en vrijgesteld van werk, is deze medewerker mobiliteitskandidaat.

Mobiliteitskandidaat

Alle medewerkers jonger dan 55 jaar van wie **na** de plaatsingsprocedure helder is dat zij op basis van het programma Vento hun functie gaan verliezen, worden aangemerkt als mobiliteitskandidaat. Dat wil zeggen dat deze medewerkers in de werving- en selectieprocedure gelijk worden behandeld als de medewerkers ingedeeld in Personeelscategorieën 2,3,7 en 8 (volgens WML personeelsinstrument Personeelsanalyse). Daarmee hebben deze medewerkers een voorrangpositie bij het solliciteren naar interne functies. Let wel; dit is geen garantie dat deze medewerkers op elke interne vacature worden aangenomen. Ze moeten voldoen aan de gestelde minimale eisen en zo mogelijk een studie volgen om aan alle functie-eisen te voldoen. Voorwaarde is dat de medewerker uiterlijk binnen twee jaar voldoet aan de gestelde opleidingseisen en de functie volwaardig kan uitoefenen.

Verder kunnen de mobiliteitskandidaten zich vrijwillig inschrijven voor trainingen voor het vinden van een andere passende baan binnen of buiten WML. De mobiliteitskandidaat is jonger dan 55 jaar en (nog) niet boventallig, en **niet** vrijgesteld van werk. Mobiliteitskandidaten kunnen kiezen uit één van de volgende regelingen:

- Loonsuppletie, zie hoofdstuk 4.2;
- Persoonlijk Plaatsingsbudget, zie hoofdstuk 4.2.

Voor medewerkers van 55 jaar en ouder gelden andere afspraken, zie hoofdstuk 4.

3.3. Begeleidingscommissie

Er komt een begeleidingscommissie, met een vertegenwoordiger van de werkgever, een vertegenwoordiger namens de vakbonden en één door de leden gezamenlijk aan te wijzen onafhankelijk voorzitter. De begeleidingscommissie bewaakt of de procedures en spelregels van het sociaal plan bij het plaatsings- en selectieproces zorgvuldig worden gevolgd. De commissie rapporteert hierover aan de werkgever en de vakbonden. Na het verstrijken van de duur van het sociaal plan, op 1 januari 2012, wordt de commissie opgeheven.

Hoofdstuk 4 Aanbod van regelingen

Zoals al eerder aangegeven gelden niet alle afspraken voor alle medewerkers. We onderscheiden op basis van leeftijd twee categorieën medewerkers:

1. medewerkers tot 55 jaar;
2. medewerkers van 55 jaar en ouder.

De leeftijdscategorie wordt bepaald door de leeftijd die de medewerker bereikt in het kalenderjaar waarin de medewerker onder de werkingssfeer van dit sociaal plan komt te vallen.

4.1 Categorie medewerkers tot 55 jaar

Een medewerker die onder de werkingssfeer van dit sociaal plan valt, wordt vanaf het moment dat hem of haar dit schriftelijk is meegedeeld begeleid door het Jobcenter. De medewerker kiest na een gesprek met het Jobcenter voor:

1. het persoonlijk plaatsingsbudget (voor medewerkers jonger dan 55 jaar), of;
2. het standaard begeleidingspakket.

Afhankelijk van de keuze van de medewerker worden de daarbij behorende activiteiten ondernomen. De keuze voor het plaatsingsbudget of het begeleidingspakket moet de medewerker schriftelijk bij de directie indienen, binnen vier weken na dagtekening van de brief, waarin de bovenformatiefverklaring aan de medewerker is meegedeeld.

Wanneer de medewerker niet (tijdig) een keuze maakt, dan volgt hij automatisch het Standaard Begeleidingstraject.

4.2 Het persoonlijk plaatsingsbudget

De hoogte van het persoonlijk plaatsingsbudget wordt berekend op basis van de plaatsingsbudgetformule: $A * B * C$. Ofwel: het aantal gewogen dienstjaren X het bruto maandsalaris inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering X de correctiefactor (die is bij het persoonlijke plaatsingsbudget 1). Het persoonlijk plaatsingsbudget is altijd minimaal drie maandsalarissen.

Wanneer de medewerker kiest voor persoonlijk plaatsingsbudget, dan kan hij vrij over dit bedrag beschikken. De in dit plan genoemde bedragen zijn bruto. Uitkering vindt plaats onder toepassing van de fiscale wetgeving en zonder additionele kosten voor WML.

Hoewel de medewerker het persoonlijk plaatsingsbudget vrij kan besteden, geven we hier een aantal voorbeelden voor het inzetten van het persoonlijk plaatsingsbudget:

- Outplacement traject (gefaciliteerd door een professionele organisatie);
- Pensioen compensatie bij nieuwe werkgever;
- Loonsuppletie bij nieuwe werkgever;

- Tegemoetkoming in hogere kosten voor woonwerkverkeer;
- Opstarten eigen zaak;
- Overname kapitaal voor aankoop eigen zaak.

Wanneer de bovenformatieve medewerker kiest voor het persoonlijk plaatsingsbudget, eindigt de arbeidsovereenkomst met WML binnen zes weken na dagtekening van de brief, waarin de bovenformatiefverklaring aan de medewerkers is meegedeeld. De beëindiging geschiedt door een vaststellingsovereenkomst. In deze vaststellingsovereenkomst verplicht de medewerker zich om ondubbelzinnig afstand te doen van eventuele aanspraken op een WW-uitkering en bovenwettelijke uitkering die ten laste komen van WML. In deze vaststellingsovereenkomst staat verder dat de reorganisatie en daarmee het vervallen van de functie een initiatief van de werkgever is. WML betaalt het persoonlijk plaatsingsbudget uiterlijk dertig dagen na tekening van deze vaststellingsovereenkomst uit.

Als een medewerker voor het persoonlijk plaatsingsbudget heeft gekozen, maar hij verzuimt de voorwaarden te vervullen, dan vervalt de mogelijkheid om gebruik te maken van het persoonlijk plaatsingsbudget en wordt de medewerker alsnog per direct in het standaard begeleidingstraject geplaatst.

4.3 Het standaard begeleidingstraject

In het Standaard Begeleidingstraject begeleidt WML de medewerker naar werk, gedurende de periode in onderstaande tabel 2.

Tabel 2.

Dienstjaren	< 3	3 tot 5	5 tot 10	10 tot 15	> 15
Leeftijd	begeleidingsperiode in maanden				
< 25	9	9	9	n.v.t.	n.v.t.
25-34	9	9	10	12	14
35-44	9	10	12	14	16
45-49	12	14	16	20	24
50-54	12	14	16	24	36
>55	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt

Aan het begin van de begeleidingsperiode start een intensief outplacementtraject. Het Jobcenter coördineert dit traject en een professioneel outplacementbureau voert het uit. Het outplacementtraject richt zich op het vinden van een passende baan binnen of buiten WML. Tijdens het outplacementtraject wordt de medewerker vrijgesteld van werk en geplaatst in het Jobcenter. Het Jobcenter bevindt zich op een externe locatie. Het outplacementtraject start met een gedegen intake door het Jobcenter, waarna een maatwerktraject wordt aangeboden.

Heeft de medewerker na negen maanden intensief outplacement geen baan gevonden, dan wordt op dat moment bekeken hoe het begeleidingstraject verder wordt vormgegeven. Het Jobcenter geeft hierover een advies aan de directie. Mogelijkheden zijn dan: externe detachering (al dan niet met tussenkomst van een mobiliteitsbureau), plaatsing op een tijdelijke opdracht bij WML, verlenging van de outplacement periode. In deze periode wordt ook continu bekeken of de medewerker voor interne vacatures in aanmerking komt.

Het Jobcenter heeft de taak iedere boventallige medewerker te bemiddelen van werk naar werk. Hiervoor kan het Jobcenter onder meer de volgende instrumenten inzetten:

- individuele loopbaanheroriëntatietrajecten voor medewerkers die aangeven een externe functie te ambiëren;
- praktisch gerichte sollicitatie- en presentatietrainingen, gericht op externe presentatie;
- doorverwijzing en coördinatie naar een outplacementbureau;
- plaatsing en coördinatie bij mobiliteitsbureau, waarbij medewerkers extern worden geplaatst met behoud van ABP-pensioen;
- scholingsadviezen, gebruik netwerkcontacten voor detachering, collegiale uitlening, arbeidsmarktorientatie en bemiddeling, maken van centrale prijsafspraken met - en aansturen van externe loopbaancoaches, outplacementbureaus en scholingsinstituten.

4.4 Andere regelingen

De medewerker die gebruik maakt van het standaard begeleidingstraject kan bovendien gebruik maken van een aantal andere regelingen. Hieronder worden die in willekeurige volgorde toegelicht.

Regeling in standaard begeleidingstraject	Uitleg
Opleiding	WML stelt de medewerker in de gelegenheid om-, her- en/of bijscholing te volgen wanneer dit in het kader van de (her)plaatsing wenselijk is. Alle redelijk gemaakte studiekosten (cursus-, les- of collegegelden, examens, diploma en studiemateriaal) en verblijfkosten vergoedt WML tot een maximum van € 5000, - exclusief BTW voor 100%. De noodzakelijke reiskosten vergoedt WML op basis van openbaar vervoer 2e klasse. Het volgen van een opleiding heeft geen opschortende werking van de begeleidingsperiode.
Eerder Verworven Competenties (EVC)	De boventallige medewerker kan als hij dat wil een EVC-traject starten. De werkgever neemt de organisatie en de kosten van dit traject voor haar rekening. Een mogelijk scholingsvervolg na het EVC-traject kan worden ingezet, volgens het aanbod bij Opleiding.
Stage	WML stelt de medewerker in de gelegenheid stage te lopen binnen WML of een andere organisatie, wanneer dit in het kader van de (her)plaatsing wenselijk is. Alle redelijk gemaakte kosten vergoedt WML voor 100%, na overlegging van de bijbehorende specificaties, en alleen als die kosten niet door de stage-organisatie worden vergoed. Het volgen van een stage heeft geen opschortende werking voor de bemiddelingsduur.
Mobiliteitsbureau met externe plaatsing en contract overname	Voor ondersteuning bij het zoeken naar werk buiten WML gaat WML een samenwerkingsverband aan met een gekwalificeerde mobiliteitsorganisatie in de ABP-omgeving. Wanneer WML het na advies van het Jobcenter en/of het outplacementbureau zinvol acht een medewerker door plaatsing (met contractovername) bij de gekozen mobiliteitsorganisatie aan een nieuwe baan te helpen kan WML dit instrument inzetten.

Regeling in standaard begeleidingstraject	Uitleg
Terugkeergarantie	Aanvaart een medewerker in het kader van de (her)plaatsing een baan buiten WML, waarvan de overeengekomen duur voor bepaalde of onbepaalde tijd is en waarbij een geldige proeftijd is overeengekomen, dan kan het dienstverband met WML alleen hersteld worden wanneer het nieuwe dienstverband tijdens de overeengekomen proeftijd buiten de schuld van de medewerker en op initiatief van de nieuwe werkgever wordt beëindigd. Maakt een medewerker van deze terugkeergarantie gebruik, dan heeft de periode waarin hij bij de nieuwe werkgever in dienst was opschortende werking voor de bemiddelingsduur. Bij terugkeer kan de medewerker dus gebruik maken van de resterende bemiddelingsduur. In dat geval wordt hij wederom door het Jobcenter begeleid in de (her)plaatsing.
Verhuis- en wederinrichtingskostenvergoeding	Voor alle medewerkers met een verhuisplicht door het aanvaarden van een functie binnen of buiten WML, is gedurende een periode van 2 jaar na (her)plaatsing de verplaatsingsregeling van toepassing (zie hoofdstuk 14 van de CAO Waterbedrijven). Hierop brengt WML de vergoeding die de nieuwe werkgever heeft verstrekt in mindering.
Woon-werkverkeer vergoeding	Aanvaardt een medewerker een dienstverband buiten WML, dan worden de kosten van woon-werkverkeer gedurende het 1 ^e jaar van het dienstverband bij de nieuwe werkgever aangevuld wanneer de regeling van WML in een vergelijkbare situatie tot een hogere vergoeding zou leiden. Dit is alleen van toepassing wanneer dit fiscaal verantwoord is en WML geen additionele kosten heeft.
Loonsuppletie	Aanvaardt een medewerker met (her)plaatsing een dienstverband buiten WML, voor (on)bepaalde tijd en is het bruto jaarinkomen exclusief vergoedingen lager dan het laatst verdiende bruto jaarinkomen exclusief vergoedingen bij WML, dan vult WML het verschil aan tot een maximum van 20%. De periode dat aangevuld wordt is afhankelijk van de duur van het dienstverband bij de nieuwe werkgever, zie onderstaande tabel 3. WML moet voor deze regeling inzage krijgen in de hoogte van het elders verdiende bruto jaarinkomen, de medewerker moet de hiervoor benodigde informatie bieden, zodra WML hierom vraagt.

Tabel 3. Diensttijd WML voor het berekenen van de duur van de loonsuppletie

Diensttijd < 10 jaar	Diensttijd 10 – 15 jaar	Diensttijd > 15 jaar
18 maanden	28 maanden	36 maanden

Wanneer de medewerker binnen een termijn van negen maanden na de start van het outplacementtraject buiten WML werk vindt en aanvaardt, ontvangt hij 100% van de salarisbetaling(en) waarop hij normaal gesproken recht zou hebben gehad tot het einde van het outplacementtraject. Daarnaast ontvangt de medewerker, bij het vinden van een baan buiten WML, voor het resterende deel van de bemiddelingsduur (uit tabel 2) een bonus van 50% van het salaris dat de medewerker ontvangen zou hebben tijdens zijn of haar diensttijd bij WML.

Deze regeling geldt alleen als er geen gebruik meer kan worden gemaakt van de hierboven genoemde terugkeergarantie en loonsuppletie. Uitbetaling vindt plaats binnen 1 maand na het verstrijken van de termijn waarbinnen de terugkeergarantie geldt.

Procedure bij interne vacature

WML onderzoekt, ook tijdens de outplacementperiode, bij alle interne vacatures op basis van de regeling Werving en Selectie of er sprake is van een functiematch. In geval van een functiematch wordt dan een schriftelijk vacature aanbod gedaan. Wanneer naar aanleiding van de functiematch meerdere medewerkers in aanmerking komen voor de functie, wordt uiteindelijk voor de meest geschikte kandidaat gekozen. In geval de bovenformatieve medewerker de meest geschikte kandidaat is, ontvangt hij een functieaanbod. Bij weigering van een passend functie-aanbod kan WML overgaan tot beëindiging van het dienstverband.

Gedurende de outplacementperiode stuurt het Jobcenter de medewerker alle gepubliceerde vacatures toe. Wil de medewerker een geschikte functie vervullen, dan kan hij schriftelijk reageren. De medewerker wordt na een schriftelijke reactie uitgenodigd voor een gesprek en hij meegenomen in de selectieprocedure. Is de bovenformatieve medewerker de meest geschikte kandidaat, dan biedt WML hem of haar een functie.

4.5 Wanprestatie

Kiest de medewerker voor het standaard begeleidingstraject, maar komt hij vervolgens de daarbij behorende verplichtingen niet of onvoldoende na, dan stopt WML de loonbetalingsverplichting totdat de medewerker die verplichtingen alsnog nakomt. Denk bijvoorbeeld aan het niet (tijdig) nakomen van afspraken, het niet of onvoldoende betrachten van de nodige voortvarendheid, het niet opvolgen van de aanbevelingen van het outplacementbureau voor opleiding en/of (bij)scholing. Als de medewerker opnieuw of nog steeds de hier genoemde verplichtingen niet nakomt, dan kan WML een ontslagprocedure in gang zetten.

4.6 Adviescommissie maatregelen einde looptijd sociaal plan

1. Er komt een adviescommissie, hierna te noemen commissie, met een lid aan te wijzen door de directie van WML (niet zijnde een WML-medewerker), een lid aan te wijzen door de vakbond (niet zijnde een medewerker van WML en vakbondsbestuurder bij WML), en ook een door de leden gezamenlijk aan te wijzen onafhankelijk voorzitter. De voorzitter en leden kunnen niet ook lid van de bezwarencommissie zijn. De commissie stelt zelf schriftelijk de procedurevoorschriften vast.
2. Is aan het einde van de looptijd van het sociaal plan voor een boventallige werknemer geen (externe) functie gevonden, dan adviseert de commissie aan WML welke van de drie hierna genoemde maatregelen moet worden genomen. Voordat de commissie haar advies vaststelt stelt zij de boventallige werknemer in de gelegenheid door haar te worden gehoord. De commissie betreft in haar advies ook het advies van het Jobcenter.
3. De commissie kan één van de volgende maatregelen adviseren:
 - individuele verlenging van de begeleiding voor de duur van maximaal 1 jaar;
 - opzegging arbeidsovereenkomst na verkregen toestemming CWI;
 - verzoek tot ontbinding arbeidsovereenkomst bij kantonrechter.

4. De commissie stelt haar advies vast bij meerderheid van stemmen. Het advies van de commissie is bindend voor WML.
5. Het met redenen onderbouwde besluit van WML wordt schriftelijk aan de boventallige medewerker bekendgemaakt.

4.7 Medewerkers vanaf 55 jaar

Een medewerker die onder de werkingssfeer van dit sociaal plan valt, wordt vanaf het moment dat hem dit schriftelijk is medegedeeld, begeleid door het Jobcenter.

Deze medewerker geniet een werkgelegenheidsgarantie onder de voorwaarde dat hij zich houdt aan de verplichtingen die hem of haar volgens dit sociaal plan zijn opgelegd. De medewerker heeft de verplichting al het noodzakelijke te doen om gebruik te kunnen maken van de FPU-regelingen en/of andere toepasselijke pré-pensioenregelingen en/of vergelijkbare regelingen. Verandert de wet- en regelgeving dan bepalen partijen de duur van de begeleidingstermijn in de geest van de definitie van werkgelegenheidsgarantie in het sociaal plan.

De medewerker van 55 jaar en ouder kan niet kiezen voor het persoonlijk plaatsingsbudget.

WML biedt de medewerker van 55 jaar en ouder voor zover mogelijk een functie binnen WML aan of buiten WML op detacheringsbasis. Die functie kan tijdelijk of structureel zijn waarbij WML er zoveel mogelijk naar streeft een passende structurele functie aan te bieden. De medewerker kan het aanbod van WML alleen afwijzen als hij door medische beperkingen de aangeboden functie niet kan uitvoeren. De bedrijfsarts stelt de mogelijke medische beperkingen voor het uitvoeren van werk vast.

Wanprestatie bovenformatieve medewerker van 55 jaar en ouder

Weigert de medewerker de aangeboden functie dan wel samenstel van werkzaamheden uit te voeren, terwijl hij daartoe medisch gezien wel in staat wordt geacht, dan stopt WML de loonbetaling totdat de medewerker zijn verplichtingen alsnog nakomt. Bij herhaalde of voortdurende weigering kan WML een ontslagprocedure in gang zetten.

Hoofdstuk 5 Ruiloptie

Een niet bovenformatieve medewerker kan vrijwillig zijn of haar functie beschikbaar stellen ten gunste van een bovenformatieve medewerker. Dit betekent dat de niet-bovenformatieve medewerker zelf ontslag neemt, waardoor een bovenformatieve medewerker wordt herplaatst. WML beslist over het toepassen van de ruiloptie. Hierbij neemt WML onder meer in overweging dat:

- De ruiloptie geen nadelige effect heeft voor (de bedrijfsvoering van) WML;
- De bovenformatieve medewerker moet voldoen aan de geschiktheidscriteria van de vrijkomende functie.

De vertrekkende medewerker ontvangt in deze situatie drie bruto maandsalarissen.

Hoofdstuk 6 **Bezwaarprocedure**

1.

Indien een medewerker van mening is dat hij door de toepasselijkheid van het sociaal plan of door een beslissing die is genomen in het kader van het sociaal plan of indien hij door het uitblijven van een beslissing, verrichte handeling of uitgesproken weigering betreffende het sociaal plan onevenredig in zijn belangen wordt getroffen, kan hij daartegen bezwaar maken. De medewerker dient zijn bezwaar eerst te bespreken met zijn direct leidinggevende en vervolgens - indien nodig - met diens leidinggevende, tenzij dit in redelijkheid niet van de medewerker kan worden verlangd.

2.

Indien het in lid 1 genoemde gesprek / de in lid 1 genoemde gesprekken niet tot een voor de medewerker bevredigend resultaat heeft/hebben geleid, kan de medewerker schriftelijk bezwaar maken bij de bezwarencommissie Sociaal Statuut, Antwoordnummer 47, 6200 VC Maastricht als bedoeld in lid 3 van dit artikel. Deze bezwarencommissie (hierna te noemen: de commissie) stelt de bezwaarprocedure als beschreven in de toepasselijke CAO Waterbedrijven niet terzijde, maar vult deze procedure op een aantal punten aan. Voor de inhoud van het bezwaarschrift wordt verwezen naar hetgeen daarover in de CAO Waterbedrijven is opgenomen.

3.

De commissie bestaat uit:

- een lid te benoemen door de werkgever;
- een lid te benoemen op voordracht van de werknemersorganisatie;
- een lid te benoemen door de werkgever met goedkeuring van de werknemersorganisatie.

Van het lidmaatschap zijn uitgesloten medewerkers, ex-medewerkers, bestuurders en/of leden van de Raad van Commissarissen.

De werkgever en de werknemersorganisatie benoemen ieder één plaatsvervangend lid.

De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter. Aan de commissie wordt een secretaris toegevoegd. De secretaris heeft geen stemrecht.

4.

Het bezwaar van de medewerker dient binnen dertig dagen nadat de medewerker van de beslissing, handeling of weigering kennis heeft genomen schriftelijk en gemotiveerd te zijn ingediend bij de commissie. De medewerker zendt een afschrift van zijn bezwaar aan degene die ter zake het laatst heeft beslist of niet heeft beslist en tegen welke beslissing of weigering het bezwaar zich richt.

De werkgever dient binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar van de medewerker een schriftelijke reactie op het bezwaar in bij de commissie en zendt tegelijkertijd een afschrift van die reactie aan de medewerker.

5.

De commissie neemt het bezwaar niet in behandeling indien het gestelde in artikel 1 niet heeft plaatsgevonden, tenzij door de medewerker in het bezwaarschrift is aangegeven dat en waarom dit in redelijkheid niet van hem kan worden verlangd en de commissie die reden(en) accepteert.

6.

De commissie heeft tot taak de werkgever te adviseren met betrekking tot het ingediende bezwaar. In dit kader toetst de commissie of gehandeld is in strijd met:

- de bepalingen van de CAO indien deze op de betreffende medewerker van toepassing zijn;
- de overige op de arbeidsverhouding betrekking hebbende regels;
- de bepalingen uit het sociaal plan;
- de normen van zorgvuldigheid en redelijkheid.

7.

De commissie is bevoegd kennis te nemen van alle op het bezwaar betrekking hebbende stukken.

8.1

- a. De commissie stelt de medewerker en de werkgever in de gelegenheid tijdens een hoorzitting van de commissie in elkaars aanwezigheid hun standpunten mondeling toe te lichten. De hoorzitting van de commissie vindt plaats binnen drie weken na de dag, waarop de commissie de reactie van de werkgever op het bezwaarschrift heeft ontvangen,
- b. Op verzoek van de medewerker worden hij en zijn raadsman/raadsvrouw in de gelegenheid gesteld van de op de in het geding zijnde zaak betrekking hebbende stukken kennis te nemen.
- c. De commissie is bevoegd andere medewerkers van het bedrijf en/of deskundigen op te roepen teneinde in aanwezigheid van partijen door de commissie te worden gehoord.

8.2

Binnen twee weken na de hoorzitting als bedoeld in artikel 8.1a stelt de commissie haar advies vast en zendt dit aan de werkgever en de medewerker. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

8.3

De werkgever beslist op het bezwaarschrift binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie. Indien en voor zover de werkgever in zijn beslissing afwijkt van het advies van de commissie worden de redenen daarvan opgenomen in de beslissing. De beslissing wordt onverwijld per aangetekende brief aan de medewerker gezonden. In de beslissing wordt opgenomen binnen welke termijn en bij welke instantie beroep openstaat ingevolge de CAO Waterbedrijven. In plaats van bij aangetekende brief kan de beslissing van de werkgever aan de medewerker ter hand worden gesteld tegen een door hem getekend en gedateerd ontvangstbewijs.

9.

- a. Partijen kunnen zich bij de behandeling van het bezwaar laten bijstaan door een raadsman/raadsvrouw.
- b. Het indienen van bezwaar heeft ten aanzien van de bestreden beslissing, handeling of weigering geen opschortende werking.
- c. Het indienen van bezwaar zal de positie van de medewerker niet nadelig beïnvloeden.
- d. Alle betrokkenen zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie waarvan zij bij de behandeling van het bezwaar kennis nemen.

Water, vanzelfsprekend...

wml

Hoofdstuk 7 Ondertekening

.....

.....

.....

WML

CNV Publieke Zaak

AbvaKabo

ABW