

# **Leidraad bij reorganisaties**

*Regels en regelingen in het kader van  
de organisatie- en formatieontwikkeling  
bij Waterbedrijf Groningen*

## **Inhoudsopgave**

- 1. Inleiding**
- 2. Begrippen**
- 3. Algemeen**
- 4. Informatie, inspraak en overleg**
- 5. Plaatsing**
- 6. Boventalligheid**
- 7. Garanties**
- 8. Bezwarenprocedure**
- 9. Onvoorziene omstandigheden**

## **Hoofdstuk 1: Inleiding**

Deze leidraad bij reorganisaties is overeengekomen tussen NV Waterbedrijf Groningen, hierna genoemd werkgever, en de vakverenigingen ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak.

Aanleiding voor het opstellen van deze leidraad vormt de behoefte aan heldere regels en regelingen in het kader van het met ingang van 2005 gestarte proces van het werken met organisatie & formatie (O&F)-plannen. De leidraad is in mei 2008 ongewijzigd, met drie jaar verlengd. Deze plannen hebben ten doel jaarlijks de gewenste bezetting binnen de sectoren vast te stellen en zullen daarbij steeds met de ondernemingsraad worden besproken. In gevallen waarin er sprake is van een reorganisatie in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden zal er formeel advies aan de ondernemingsraad worden gevraagd.

Kernpunten van deze leidraad zijn:

- een heldere plaatsingsprocedure door toetsingscommissies, waarin zowel een vertegenwoordiging van de werkgever als de vakverenigingen zitting hebben
- een baangarantie voor de werknemers met een daarbij behorende wederzijdse inspanningsverplichting voor het vinden van ander werk bij boventalligheid
- het plaatsen van boventallige medewerkers in een mobiliteitsbureau van waaruit tijdelijke werkzaamheden of projecten in het bedrijf worden uitgevoerd dan wel op basis van detachering bij een andere organisatie.

Deze leidraad is afgesloten voor de periode tot 01/07/2014 en heeft betrekking op de bij de werkgever plaatsvindende interne reorganisaties.

## Hoofdstuk 2: Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

baangarantie:	de situatie waarin wel de arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht wordt gegarandeerd, doch niet de functie of positie in de organisatie.
bedrijfsonderdeel:	een sector of afdeling binnen NV Waterbedrijf Groningen.
boventalligheid:	de situatie dat er geen passende of geschikte functie is binnen Waterbedrijf Groningen.
dienstjarenbeginsel:	bij de plaatsing van werknemers met ongewijzigde functies in de nieuwe organisatieonderdelen zullen medewerkers met de meeste dienstjaren het eerst geplaatst worden.
functie:	een samenstel van taken welke aan werknemer wordt opgedragen.
functieprofiel:	een beschrijving van een functie, waarin in ieder geval de volgende aspecten worden vastgelegd: organisatieonderdeel, rapportagelij, doel van de functie, de taken, de overige functie-eisen, zoals gewenst werk- en denkniveau.
geschikte functie	een functie die niet valt onder het begrip “passend”, maar die de medewerker bereid is te vervullen.
gewijzigde functie:	een samenstel van taken dat in een belangrijke mate is gewijzigd na de organisatieverandering door bijvoorbeeld herverdeling van taken over verschillende functies.
inkomen (art. 5.2.3 WWB-CAO)	het salaris of in geval van deeltijdarbeid, het daarvan afgeleide salaris, en voorzover van toepassing vermeerderd met: a. de vaste persoonlijke toelage per maand b. de vergoeding in geld voor consignatiedienst (voor de hoogte wordt uitgegaan van het bedrag dat in de voorgaande 12 maanden gemiddeld werd genoten) c. de vergoeding in geld voor ploegendienst d. de vergoeding wegens vervanging e. de vakantie-uitkering per maand f. de eindejaarsuitkering per maand
mobilitetsbureau:	de afdeling waarin de boventallig verklaarde werknemer wordt geplaatst.
nieuwe functie:	een samenstel van taken dat niet bestond voor de organisatieverandering.

ongewijzigde functie:	een samenstel van taken dat niet of niet in belangrijke mate is gewijzigd na de organisatieverandering.
organisatie- en formatie-: plaatsplan (O&F-plan)	<p>een beschrijving van de organisatie- en functieontwikkeling binnen een organisatieonderdeel dat tenminste omvat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>een aanduiding van het aantal en de inhoud van de in de bestaande situatie voorkomende functies en functierangen;</li> <li>een aanduiding van het aantal en de inhoud van de in de gewenste situatie voorkomende functies en indicatie van functierangen;</li> <li>het voor elke functie vereiste opleidings- en ervaringsniveau.</li> </ol>
passende functie:	<p>een functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen en die doorgaans één salarisschaal en in uitzonderingsgevallen maximaal twee salarisschalen lager is dan zijn huidige functie; onder persoonlijkheid, vooruitzichten en omstandigheden worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, scholing, salaris, salarisaanspraken en vastgestelde functiemogelijkheden.</p>
plaatsing:	het opdragen van een samenstel van taken aan een werknemer.
reorganisatieplan:	<p>een plan voor een aanmerkelijke verandering in de omvang, samenstelling en/of taakstelling van een of meer organisatorische eenheden en/of de opheffing en/of de instelling van een of meer organisatorische eenheden, die aanmerkelijke gevolgen hebben voor het daarbij betrokken personeel; Van een reorganisatieplan maakt een O en F- plan onderdeel uit. Dit begrip reorganisatie is ruimer dan het reorganisatiebegrip uit artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Bij twijfel of een verandering al of niet onder dit begrip valt wordt hierover overleg gevoerd met de ondernemingsraad.</p>
werkgever:	NV Waterbedrijf Groningen.
werkloosheidsvoorziening:	de werkloosheidsvoorziening zoals bedoeld in hoofdstuk 12 van de WWB-CAO.
werknemer:	een werknemer als bedoeld in art. 1.4 van de WWB-CAO, voor zover deze een dienstbetrekking heeft, die is aangegaan voor onbepaalde termijn.

### **Hoofdstuk 3: Algemeen**

1. **Streven**  
Bij een organisatieverandering zal worden gestreefd naar een doelmatige bedrijfsvoering en het handhaven van de sociale belangen van de werknemers.
2. **Informatieverstrekking**  
Werkgever informeert zo vroeg mogelijk en gedurende het gehele traject de werknemers die betrokken zijn bij een organisatieverandering over onder andere de voorbereiding, besluitvorming en de wijze van implementeren.
3. **Baangarantie**  
Ten gevolge van organisatieveranderingen zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. Werkgever geeft werknemers een baangarantie (geen garantie op functie of positie), in eerste instantie binnen de organisatie van werkgever en indien dit niet mogelijk is door middel van tewerkstelling (detachering) bij een andere werkgever, met in acht name van de hieronder genoemde (wederzijdse) inspanningsverplichting.
4. **Wederzijdse inspanningsverplichting**  
Om de baangarantie te realiseren is een wederzijdse inspanning van zowel werkgever als de werknemer noodzakelijk. Voldoet een werknemer niet aan de inspanningsverplichting dan vervalt de baangarantie en kan werkgever de werknemer ontslag verlenen.
5. **Acceptatie passende functie**  
Werknemer is verplicht een passende functie te accepteren.
6. **Verplichting tot opleiding**  
Ten behoeve van de goede vervulling van een functie kan werkgever de werknemer verplichten tot het volgen van bijzondere vakopleiding of enig ander onderwijs onder gelijktijdige toekenning van studiefaciliteiten.
7. **Afwijkende maatregelen**  
In gevallen waarin deze regeling tot onbillijke gevolgen leidt, kan werkgever ten aanzien van individuele werknemers van deze regeling afwijkende maatregelen ten gunste van de werknemer treffen.
8. **Raadsman**  
Een werknemer is bevoegd zich, waar hij dat nodig oordeelt, te doen bijstaan door een raadsman van zijn keuze.
9. **Geldigheidsduur**  
Deze leidraad is van kracht tot 01-07-2014.

## **Hoofdstuk 4: Informatie, inspraak en overleg**

### 1. Procedure

Een voornemen om over te gaan tot een reorganisatie wordt door werkgever achtereenvolgens medegedeeld aan:

- a. de ondernemingsraad
- b. de betrokken werknemers
- c. de vakverenigingen

### 2. Informatiebijeenkomsten

De bij de reorganisatie betrokken werknemers worden geïnformeerd door werkgever in een bijeenkomst waarbij alle betrokken werknemers aanwezig kunnen zijn voor zover de dienst dit toelaat. De informatie omvat een uiteenzetting van hetgeen werkgever beoogt met de reorganisatie alsmede van de wijze waarop de reorganisatie zal worden uitgevoerd.

Werkgever kan nadat de informatiebijeenkomst heeft plaatsgehad, vervolgbijeenkomsten beleggen voor verschillende groepen van bij de reorganisatie betrokken werknemers, dan wel met individuele betrokken werknemers.

Werkgever zal dergelijke bijeenkomsten in ieder geval beleggen wanneer een aanmerkelijk deel van de bij de reorganisatie betrokken werknemers dan wel een aanmerkelijk deel van een groep van werknemers een verzoek daartoe indient.

### 3. Vragen werknemer

De betrokken werknemers hebben tijdens elke bijeenkomst als bedoeld onder 2 het recht om vragen te stellen en om hun visie ter zake van de reorganisatie te kennen te geven aan de werkgever. Elke bijeenkomst als bedoeld onder 2, met uitzondering van die met een individuele werknemer, kan door een vertegenwoordiging van de ondernemingsraad als toehoorder worden bijgewoond.

### 4. Adviesaanvraag

Nadat de onder 2 bedoelde bijeenkomst(en) hebben plaatsgehad formuleert de werkgever zijn eventuele adviesaanvraag aan de ondernemingsraad. Van de adviesaanvraag maakt deel uit een O&F-plan.

### 5. Andere O&F plannen

O&F plannen die geen onderdeel uitmaken van een adviesaanvraag worden voor vaststelling met de OR besproken.

## Hoofdstuk 5: Plaatsing

### 1. Personeelsplan

Ter implementatie van een O&F-plan wordt een personeelsplan opgesteld dat de consequenties aangeeft van het O&F-plan voor elke individuele werknemer. In het personeelsplan wordt aangegeven welke werknemers geplaatst worden in ongewijzigde -, dan wel gewijzigde - of nieuwe functies en welke werknemers boventallig worden verklaard. De werkgever kan ter behandeling van een personeelsplan bijeenkomsten beleggen als bedoeld onder hoofdstuk 4 lid 2.

### 2. Voordracht plaatsing

De sectormanager van het bedrijfsonderdeel is verantwoordelijk voor de voordracht aan werkgever van eventuele plaatsing van werknemers binnen de sector waartoe het bedrijfsonderdeel behoort.

Plaatsing van werknemers in ongewijzigde functies vindt plaats op basis van het dienstjarenbeginsel.

Plaatsing van werknemers in een gewijzigde - of nieuwe functie is gebaseerd op een selectie door het management op basis van kwalitatieve geschiktheid.

### 3. Toetsingscommissie

In het kader van het personeelsplan wordt een toetsingscommissie ingesteld, bestaande uit:

- de sectormanager van het bedrijfsonderdeel
- 2 leden aangewezen door de vakverenigingen
- een P&O-functionaris

De toetsingscommissie heeft als taken:

- het toetsen van de indeling van functies in de categorieën “ongewijzigde functie”, of “gewijzigde - dan wel nieuwe functie”
- het toetsen van de totstandkoming van het personeelsplan en de toepassing van plaatsingsregels alvorens vaststelling door de werkgever.

### 4. Vaststelling personeelsplan

De werkgever stelt het personeelsplan vast en draagt zorg voor de bevestiging van plaatsing aan de geplaatste werknemers.

### 5. Boventalligheidverklaring

Werknemers die, na toepassing van het bovenstaande lid niet kunnen worden geplaatst, worden door de sectormanager voorgedragen voor boventalligheid

De werkgever verklaart de betrokken werknemer boventallig. Dit wordt schriftelijk vastgelegd, waarbij tevens wordt aangegeven wat de ingangsdatum van boventalligheid is.



## **Hoofdstuk 6: Boventalligheid**

1. Plaatsing  
Boventallig verklaarde werknemers worden geplaatst in het mobiliteitsbureau.
2. Plan van aanpak  
Het mobiliteitsbureau en werknemer maken, zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 2 maanden na het boventallig verklaren, een plan van aanpak gericht op het vinden van passend werk intern of extern.
3. Inzet werknemers in eigen organisatie  
Werknemers geplaatst in het mobiliteitsbureau worden ingezet voor alle voorkomende tijdelijke werkzaamheden of projecten. Bij toewijzing van werkzaamheden wordt gestreefd om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de persoonlijke belangstelling en ontwikkeling en bij de ondernemingsdoelstellingen.
4. Detachering  
De boventallig verklaarde werknemer kan bij een andere organisatie worden gedetacheerd in een passende of geschikte functie. Zowel werkgever als de werknemer levert een zo groot mogelijke inspanning bij het vinden van een passende of geschikte functie bij het detacheren. De coördinatie verloopt via het mobiliteitsbureau. Werkgever kan zich in dit kader laten ondersteunen door een extern bureau.
5. Vacatures  
Reguliere ontstane vacatures worden eerst gemeld bij het mobiliteitsbureau en bekend gemaakt aan boventallig verklaarde werknemers. In geval van gelijke geschiktheid worden boventallig verklaarde werknemers met voorrang geplaatst.
6. Buitengewoon verlof  
Als een werknemer alle inspanning levert om een passende of geschikte baan te vinden zal werkgever voor sollicitaties buitengewoon verlof verlenen.
7. Faciliteiten  
Werknemer kan te allen tijde gebruik maken van de faciliteiten van werkgever inzake opleidingen en ten behoeve van het vinden van ander werk. De kosten komen voor rekening van de werkgever.
8. Mobiliteitsbevorderende maatregel  
Als een werknemer op eigen initiatief uitziet naar een werkkring elders, kan de werkgever een mobiliteitsbevorderende maatregel overeenkomen, op individuele basis. Het Hoofd P&O adviseert hierin. Bij verschil in arbeidsvoorwaarden, met name salaris, vindt overleg tussen werkgever en werknemer plaats.
9. Niet voldoen aan inspanningsverplichting  
Als een werknemer volgens werkgever niet voldoet aan de inspanningsverplichting als vermeld in artikel 3.4 van deze leidraad dan kan werkgever disciplinaire maatregelen treffen, waaronder het laten vervallen van de baangarantie en het verlenen van ontslag. Bij een overweging tot ontslag zal werkgever een en ander ter toetsing voorleggen aan de bezwarencommissie.

## **Hoofdstuk 7: Garanties**

### **1. Garantie salarisschaal**

De werknemer behoudt zijn salarisperspectief. Het verschil tussen dit perspectief en het salarisperspectief op basis van de functie waarin de werknemer wordt geplaatst vormt zijn garantie, ook bij detacheringen. Ingevolge toekomstige functiewijzigingen, voor zover niet het gevolg van onvoldoende functioneren van de werknemer, leiden tot lagere inschaling, blijven op dat moment bestaande perspectieven gehandhaafd. Een inconvenienttoelage, als bedoeld in artikel 14, lid 2 van bijlage 1 van de bedrijfs-cao, wordt daarbij beschouwd als salaris. Periodieken die tot de garantie behoren worden voor toepassing van artikel 8 van bijlage 1 van de bedrijfs-cao als uitlooperperiodieken beschouwd.

### **2. Vervallen toeslagen**

Toeslagen die op grond van de vervulling van de functie aan een werknemer waren toegekend vervallen, wanneer de na de reorganisatie vervulde functie deze toeslagen niet met zich meebrengt, onder toepassing van de bestaande afbouwregelingen.

## Hoofdstuk 8: Bezwarenprocedure

### 1. Bezwarencommissie

Er is een bezwarencommissie die als volgt is samengesteld:

- a. één persoon aan te wijzen door de werkgever
- b. één persoon aan te wijzen door de vakverenigingen
- c. één door beide onder a en b bedoelde personen aan te zoeken persoon als voorzitter

De leden van de bezwarencommissie zijn geen werkgever of werknemer geweest van Waterbedrijf Groningen en/of rechtsvoorgangers. De bezwarencommissie regelt zelf zijn werkwijze en neemt alleen besluiten indien drie leden aanwezig zijn. Het secretariaat van de bezwarencommissie berust bij een door de werkgever aan te wijzen ambtelijk secretaris.

De bezwarencommissie heeft als taken:

- het behandelen van bezwaren van werknemers tegen besluiten van de werkgever in het kader van deze leidraad
- het toetsten van de inspanningsverplichting van werkgever en werknemer in het geval van een voornemen van werkgever tot ontslag.

### 2. Indienen bezwaarschrift

Een bezwaarschrift tegen de uitvoering van deze leidraad kan binnen 4 weken worden ingediend bij het secretariaat van de bezwarencommissie. De werknemer kan zich laten bijstaan door een raadsman.

Tenzij werkgever anders beslist heeft het indienen van een bezwaarschrift geen opschortende werking ten aanzien van het besluit waartegen het gericht is.

### 3. Ontvangstbevestiging

Binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaarschrift wordt de indiener een ontvangstbevestiging gestuurd.

### 4. Toezending stukken

Tenminste 3 weken voor de behandeling van een bezwaarschrift in de commissie worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken door de secretaris in afschrift verstrekt aan de leden van de commissie en aan de werknemer en diens eventuele raadsman.

### 5. Mondelinge toelichting

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zijn bezwaar ten overstaan van de commissie mondeling toe te lichten, eventueel bijgestaan door een raadsman.

### 6. Oordeelsvorming

De commissie is bevoegd een ieder te horen als zij dat voor een goede oordeelsvorming nodig vindt.

### 7. Rapportage

De commissie adviseert binnen 3 maanden na ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk aan de werkgever en stuurt tegelijkertijd het advies aan de werknemer.

#### 8. Beslissing

De uiteindelijke beslissing op het bezwaar wordt genomen door werkgever binnen vier weken na ontvangst van het advies bedoeld onder lid 7. Indien dit besluit afwijkt van het advies van de bezwarencommissie, verstrekt de werkgever de motivering voor deze afwijkende beslissing onverwijld aan de bezwarencommissie en de werknemer. De in dit artikel vastgestelde procedure treedt in de plaats van Hoofdstuk 15 van de WWB-CAO. Tegen de uiteindelijke beslissing staat beroep open volgens de regels van hoofdstuk 16 van de WWB-CAO.

## **Hoofdstuk 9: Onvoorziene omstandigheden**

1. Wanneer zich omstandigheden voordoen niet waren voorzien en waarin deze leidraad niet voorziet, dan zal werkgever terzake nadere regels vaststellen, nadat overleg is gevoerd met de vakverenigingen.
2. Wanneer verschil van mening bestaat over uitleg van de in deze leidraad opgenomen artikelen, treden partijen in overleg hierover.

Aldus overeengekomen te Groningen en in drievoud ondertekend op 9 juni 2011.

NV Waterbedrijf Groningen

CNV Publieke Zaak

ABVAKABO FNV

H. Hoogeveen

A. Reijgersberg

D. Wiek