



WGZ Zorg en Welzijn



AWWN

Handreiking gezonde organisatie

Voor werkgevers in de sectoren zorg en welzijn die reorganiseren om een gezonde organisatie te zijn, blijven of worden.

Augustus 2016



Inhoud

INLEIDING	4
VOORBEREIDENDE FASE.....	6
Inleiding	6
Visievorming.....	6
Stakeholders.....	6
Communicatie	6
PLANFASE	8
Inleiding	8
Reorganisatieplan.....	8
Bedrijfseconomische redenen.....	8
Bedrijfsvestiging	9
Uitwisselbare functies	9
Passende functies.....	10
Geschikte of alternatieve functies.....	10
Nieuwe functies.....	10
Afspiegeling/bepalen ontslagvolgorde.....	11
Afwijkende regeling voor de zorg.....	11
ONTWIKKELFASE	13
Inleiding	13
Premobiliteit.....	13
Vrijwillig vertrekregelingen en plaatsmakersregelingen.....	13
RVU-risico	14
Overige thema's in een sociaal plan.....	14
OVERLEGFASE.....	15
Inleiding	15
Het overleg met de OR.....	15
Het overleg met de vakbonden	16
SER-fusiegedragsregels.....	17
Vakbonden en OR: ieder eigen taken en verantwoordelijkheden, maar toch verbinding	17
Sociaal plan.....	17
Ontslagvergoedingen	18
UITVOERINGSFASE	21
Inleiding	21
Functiebeschrijving, -waardering en onderzoek naar uitwisselbaarheid van functies	21
Herplaatsing	21
Afscheid nemen van werknemers	22
De nieuwe organisatie.....	24

OVERIGE INFORMATIE.....	25
Colofon	25
Nuttige websites.....	26
Disclaimer	26
Auteursrechten©	26

INLEIDING

De zorg- en welzijnssector is onderhevig aan veel veranderingen. Hierdoor staat de arbeidsmarkt voor deze sector onder zware druk. Op 18 februari 2015 werd het Sociaal Akkoord Zorg & Welzijn Stedendriehoek en Noord-Veluwe ondertekend. Met het tekenen is door gemeenten, onderwijs en zorgorganisaties uit de regio Stedendriehoek en Noord-Veluwe de handschoen opgepakt. Het akkoord heeft tot doel om (intersectorale) mobiliteit toekomstgerichte en duurzame opleidingen te organiseren. In vier werkgroepen is aan deze doelen gewerkt. Uit de werkgroep gezonde organisatie komt de handreiking die nu voor u ligt voort.

Met deze praktische handreiking kunnen werkgevers in zorg en welzijn hun aanpak bepalen wanneer zij bij het streven om een gezonde organisaties te zijn, te blijven of (weer) te worden, noodgedwongen maatregelen moeten nemen die personele gevolgen hebben, zoals herplaatsing of het afscheid nemen van personeel. Deze handreiking gaat in op een aantal arbeidsrechtelijke en praktische aspecten van reorganisaties.

Een reorganisatie is hier gedefinieerd als een ingrijpende herstructurering van de organisatie. Het gaat dus niet over kleine veranderingen en aanpassingen die in de meeste organisaties door de tijd heen plaatsvinden, maar over fundamentele processen die leiden tot om- of bijscholing, herplaatsing of gedwongen ontslag van groepen werknemers. Een reorganisatie is voor zowel management als werknemers een complexe, delicate aangelegenheid. Het succes van een reorganisatie hangt grotendeels af van de inspanningen die het management levert tijdens de voorbereidende fase en de mate waarin het rekening houdt met de belangen van de betrokken partijen. Bij een reorganisatie moet een aantal wettelijk voorgeschreven regels worden gevolgd. De Wet werk en zekerheid (Wwz), die sinds 2015 van kracht is, heeft grote impact op ontslagen – en dus op reorganisaties.

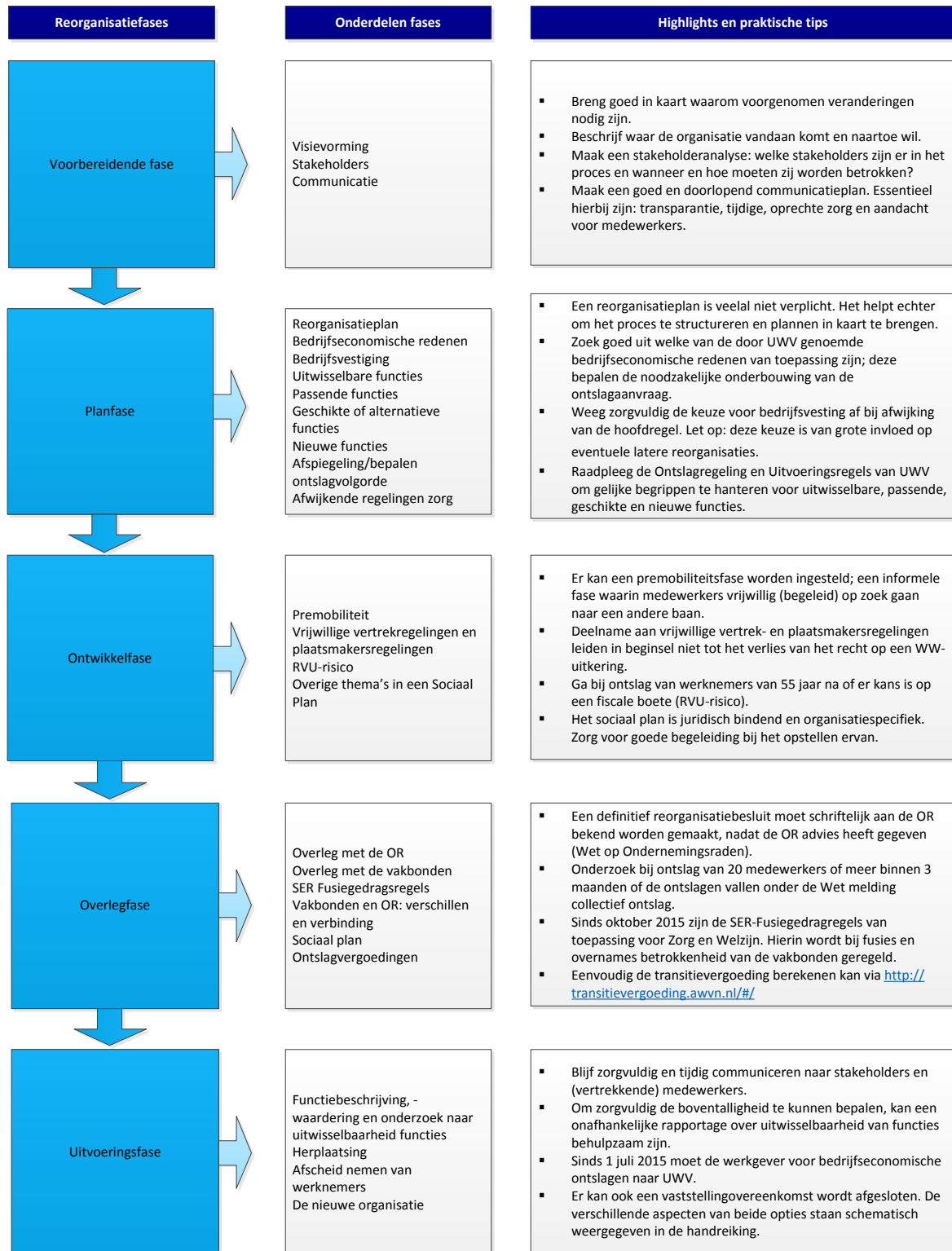
Behoud van werkgelegenheid en interne herplaatsing staan voorop en de mogelijkheden daartoe moeten in eerste instantie worden onderzocht. Onverlet deze verplichting vanuit regelgeving, vormt de inspanning daartoe een aspect van goed werkgeverschap. Er zijn allerlei mogelijkheden denkbaar om boventalligheid van werknemers te voorkomen. Denk aan een regulier beleid op het terrein van employability, scholing en duurzame inzetbaarheid. Ook kan gedacht worden aan een premobiliteitsfase, een vrijwillige vertrekregeling of een plaatsmakersregeling. Er zijn echter situaties denkbaar waarin het niet meer mogelijk is bepaalde werknemers in dienst te houden, bijvoorbeeld als gevolg van eerdere reorganisaties waarbij de formatie al (flink) gekrompen is of als interne herplaatsing om andere redenen niet mogelijk is.

In deze handreiking wordt achtereenvolgens ingegaan op de verschillende fases van een reorganisatie: de voorbereidende fase, de planfase, de ontwikkelfase, de overlegfase en de uitvoeringsfase. Deze keuze is gemaakt om structuur aan te brengen in de handreiking en de leesbaarheid te vergroten. In de praktijk kunnen fases soms anders verlopen. De indeling in deze handreiking is richtinggevend, niet bindend. Het is in het kader van deze handreiking uiteraard niet mogelijk om uitputtend op de materie in te gaan. Dit geldt eens te meer daar geen instelling of situatie hetzelfde is.

De structuur van deze handreiking is gelaagd en bestaat allereerst uit een schema dat de kern van de handreiking op 1 A4 weergeeft. Vervolgens kan de lezer inzoomen op onderwerpen van zijn keuze door de betreffende pagina's van de handreiking te lezen. In de handreiking wordt vervolgens aangegeven waar meer relevante achtergrondinformatie of wet- en regelgeving kan worden gevonden. Deze handreiking is i.v.m. wijzigingen in de regelgeving aangepast per augustus 2016.

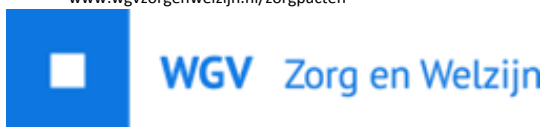
Kern Handreiking Gezonde Organisatie

Voor werkgevers in de sectoren Zorg en Welzijn die reorganiseren om een gezonde organisatie te zijn, blijven of worden.



www.wgvzorgenwelzijn.nl/zorgpacten

juni 2016



VOORBEREIDENDE FASE

Inleiding

Deze voorbereidende fase is een cruciale eerste fase. Voorbereiding kost (veel) tijd. Meestal ook meer tijd dan vooraf is ingeschat. De werkgever die organisatorische wijzigingen wil of moet doorvoeren, dient hiermee dan ook zo tijdig mogelijk te beginnen.

Visievorming

Een essentieel onderdeel van deze fase is de visievorming. De werkgever zal goed in kaart moeten brengen waarom de voorgenomen veranderingen nodig zijn en dus wat de aanleiding is van die veranderingen. Hij zal in latere fases, met name in de gesprekken met de ondernemingsraad (OR), over zijn voorgenomen reorganisatiebesluit nut en noodzaak van de reorganisatie moeten kunnen onderbouwen en aantonen.

Bij de visievorming is het belangrijk de historie te bezien (waar komen we vandaan; 'ist'), om dan vervolgens te kunnen inzoomen op het nut en de noodzaak van de veranderingen naar de toekomst. De werkgever dient na te gaan wat voor soort organisatie hij wil neerzetten ('soll') en welke maatregelen hij moet of wil nemen om dit te realiseren en wat daar voor nodig is. Als er externe factoren meespelen bij het reorganisatievoornemen, dan moeten die in kaart worden gebracht. Denk bijvoorbeeld aan gewijzigde wetgeving, subsidies, inkoop, opdrachtgevers en een gewijzigde klantvraag. Dit moet vanzelfsprekend cijfermatig onderbouwd worden. Het is verstandig hierbij de controller en eventueel ook de accountant van de organisatie te betrekken.

Stakeholders

Het is in deze fase belangrijk alle stakeholders in het reorganisatieproces en hun belangen in kaart te brengen (een zogenaamde stakeholders analyse). Denk bijvoorbeeld aan de Raad van Bestuur, Raad van Toezicht, Cliëntenraad, werknemers, de medezeggenschap, vakbonden, UWV, relaties, opdrachtgevers, adviseurs e.d. Wie moet op welk moment worden betrokken en/of geïnformeerd en waarover?

Naast de formele momenten is het ook belangrijk om informele contacten en overlegmomenten gedurende het proces in te passen, dan wel te benutten. Neem bijvoorbeeld de OR in een zo vroeg mogelijk stadium mee in het proces.

Zodra de visievorming compleet is, kan de volgende fase starten. Soms kan dit overigens gaandeweg tot nieuwe inzichten en bijstelling van ideeën en wensen leiden. Ook het tijdsverloop kan maken dat de werkgever oorspronkelijke plannen moet of wil bijstellen.

Communicatie

Wat belangrijk is bij veranderingsprocessen, is goede, eenduidige en doorlopende communicatie en informatievoorziening met het managementteam, lagere leidinggevenden en de werknemers. Elkaar meenemen in het proces en zorgen dat (zoveel als mogelijk) vanuit eenzelfde informatieplatform kan worden uitgedaan.

Niet alleen in deze voorbereidende fase, maar ook in de daarop volgende fases en zelfs na afronding van het traject. Zo transparant en tijdig mogelijke informatieverschaffing is essentieel. Hierbij gaat het niet slechts om bordmededelingen of een plenaire bijeenkomst voor personeel. De werkgever dient ook echt het contact met de werknemers op te zoeken. Voor hen is een reorganisatie een spannende aangelegenheid, ongeacht het feit of hun functie al dan niet 'geraakt' wordt.

Onrust en onzekerheid zijn niet te voorkomen, maar oprechte zorg en aandacht voor het personeel, waarbij geluisterd wordt naar hun verhalen kunnen bijdragen aan meer draagvlak.

Tip: betrek de stakeholders, zoals de OR en medewerkers, zo vroeg mogelijk en neem ze mee in het proces. Adequate communicatie is gedurende alle fases relevant!

PLANFASE

Inleiding

Voordat de werkgever daadwerkelijk een reorganisatieplan gaat opstellen, is het belangrijk om te verkennen wat het probleem is waar de organisatie mee te maken heeft. Welke doelen zijn er en op welke manieren kan en wil de werkgever die bereiken? Welke alternatieven zijn er en waarom zijn die al dan niet geschikt om de gestelde doelen te behalen? Hierbij dient de werkgever ook na te gaan in hoeverre de personele administratie op orde is. Zijn de personeelsdossiers compleet, oefenen de werknemers nog de functie uit die zij op papier vervullen? Zo nee, hoe kan worden aangetoond welke functie zij wel uitoefenen? Deze informatie heeft de werkgever nodig als hij zijn nieuwe reorganisatieplaatje gaat uitwerken.

Welke functies zijn er nodig in de nieuwe organisatie en waarom? En hoeveel fte per functiegroep? Betekent dit dat er arbeidsplaatsen vervallen en arbeidsovereenkomsten zullen moeten worden beëindigd? Ontstaat er wellicht ruimte voor uitbreiding op sommige afdelingen of nieuwe functies?

En welke herplaatsingsmogelijkheden, al dan niet met behulp van scholing, zijn er? Hoe kan dat geregeld en bekostigd worden?

Reorganisatieplan

De weerslag van de visievorming, plannen, maatregelen die daaruit voortvloeien en de effecten die dit zal hebben, worden veelal vastgelegd in een reorganisatieplan. In een dergelijk plan staat waar de organisatie naartoe wil en hoe dit doel bereikt kan worden. Dit plan is voor de OR als onderdeel van de adviesaanvraag, voor de vakorganisaties om het bekende 'nut en noodzaak' aan te tonen, als ook voor UWV van belang ter onderbouwing van de aanvraag tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Een reorganisatieplan helpt de werkgever het proces te structureren en de plannen concreet in kaart te brengen. Het reorganisatieplan kan in veel gevallen worden gebruikt als basis voor de adviesaanvraag (zie hierna). Waar het reorganisatieplan vooral voor eigen gebruik door het bestuur bedoeld is, is de adviesaanvraag bedoeld om aan de OR voor te leggen. De adviesaanvraag is een formeel juridisch stuk.

Bedrijfseconomische redenen

Bij bedrijfseconomische redenen wordt vaak gedacht aan een situatie waarin een organisatie in financieel zwaar weer verkeert of dreigt te komen. Dat kan een reden zijn, maar er zijn meer situaties denkbaar die kunnen vallen onder bedrijfseconomische redenen.

UWV benoemt de volgende situaties die onder bedrijfseconomische redenen vallen:

- Een slechte of slechter wordende financiële situatie;
- Werkvermindering;
- Organisatorische of technologische veranderingen;
- Bedrijfsverhuizing;
- Beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming;
- Vervallen van loonkostensubsidie;
- Vervallen van arbeidsplaatsen in de zorgsector en de branche welzijn en maatschappelijke dienstverlening als gevolg van een aanbestedings- of subsidietraject.

Het is voor de werkgever van belang om na te gaan welke situatie aan de orde is binnen zijn organisatie. Dit omdat de noodzakelijke onderbouwing van zijn ontslagaanvraag verschilt per ontslaggrond.

Wanneer een slechte financiële situatie wordt opgevoerd als reden waarom arbeidsplaatsen komen te vervallen, wordt bijvoorbeeld veel meer cijfermatige onderbouwing gevraagd dan bij de overige bedrijfseconomische redenen. De toetsing is dan meer omvattend. Bij de overige gronden is de toetsing meer marginaal. UWV toetst dan vooral of de werkgever in redelijkheid tot zijn beslissing heeft kunnen komen. UWV toetst de ontslagaanvraag kort gezegd op de volgende drie hoofonderdelen:

- Is voldoende aannemelijk gemaakt op welke grond er arbeidsplaatsen komen te vervallen?
- Is de ontslagvolgorde juist bepaald?
- Heeft de werkgever voldoende herplaatsingsinspanningen verricht?

Beknpte informatie voor werkgever over ontslag wegens bedrijfseconomische redenen is te vinden op de websites van UWV www.uwv.nl, www.werk.nl en AAVN www.aavn.nl, alsmede in de factsheets voor werkgevers op de website van de Rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2015/06/04/wwz-bedrijfseconomisch-ontslag-wg>

Bedrijfsvestiging

Uitgangspunt is dat de ontslagvolgorde (zie hierna) wordt bepaald per bedrijfsvestiging. De ontslagregeling en de uitvoeringsregels van UWV, die gelden bij bedrijfseconomische omstandigheden, bevatten regels waarmee vastgesteld kan worden wat onder het begrip bedrijfsvestiging wordt verstaan. Niet altijd is de bedrijfsvestiging gelijk te stellen met de vennootschap die gaat reorganiseren. De Ontslagregeling geeft de volgende definitie van bedrijfsvestiging:

‘Bedrijfsvestiging: een onderdeel van de onderneming van de werkgever dat in de maatschappij als zelfstandige eenheid te herkennen is en een interne zelfstandige bedrijfsvoering heeft’.

Voor de sectoren zorg en welzijn zijn er bijzondere regels opgenomen. Deze geven een hoofdregel en uitzonderingen. Indien de werkgever wil afwijken van de hoofdregel moet hij dit goed kunnen onderbouwen.

Tip: een eenmaal genomen besluit is van grote invloed op eventuele latere reorganisaties en de wijze waarop op dat moment naar de bedrijfsvestiging moet worden gekeken. Het is dus belangrijk een goede afweging te maken en oog te hebben voor zowel de korte als de lange(re) termijn!

Ontslagregeling: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2016-07-01>

Uitvoeringsregels UWV:

<http://www.uwv.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

Uitwisselbare functies

Een functie is volgens de ontslagregeling uitwisselbaar met een andere functie, indien de functies vergelijkbaar zijn wat betreft de inhoud en de vereiste kennis, vaardigheden en competenties, de tijdelijke of structurele aard van de functie, het niveau van de functie en de bij de functies behorende beloning gelijkwaardig is. Deze factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Tip: raadpleeg voor de functiebegrippen uitwisselbare functies, passende functies, geschikte functies en dergelijke de ontslagregeling en de uitvoeringsregels van UWV over ontslag wegens bedrijfseconomische redenen en hanteer dezelfde begrippen.

Ontslagregeling: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2016-07-01>

Uitvoeringsregels UWV:

<http://www.uwv.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

Passende functies

De ontslagregeling zegt dat van een passende functie sprake is wanneer deze aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer. Dit is weinig concreet. Hoofregel is dat de werkgever bepaalt of een functie passend is voor een werknemer. Bij een afwijzing moet hij zijn keuze wel kunnen onderbouwen, het liefst zo objectief mogelijk. De werkgever kan hiervoor gebruik maken van een selectiebureau, of een assessment of test afnemen en op de uitkomsten (mede) zijn oordeel bepalen.

Een werkgever moet zich inspannen om een boventallige werknemer te herplaatsen. Indien een passende functie voorhanden is, moet de werkgever die aanbieden aan de werknemer. Afhankelijk van het aantal mogelijke kandidaten dient een sollicitatietraject te worden gestart.

Geschikte of alternatieve functies

De begrippen geschikte of alternatieve functies zijn niet gedefinieerd in de wet- en regelgeving. In de praktijk zijn dit vacante functies die niet zijn aan te duiden als een onderling uitwisselbare functie of een passende functie, bijvoorbeeld omdat de functie aanmerkelijk lager is ingeschaald. Een dergelijke functie kan soms toch worden aangeboden aan een werknemer. In de meeste gevallen is de weigering van een dergelijk functieaanbod mogelijk zonder het recht op een ontslagvergoeding of andere voorzieningen uit het sociaal plan kwijt te raken.

Nieuwe functies

In het kader van een reorganisatie worden soms nieuwe functies gecreëerd. Nieuwe functies zijn functies die voor de reorganisatie niet in het formatieplaatsenplan stonden. Doorgaans dient er dan een nieuw functieprofiel gemaakt te worden. De functie dient ook gewogen en ingedeeld te worden. Nieuwe functies kunnen in een reorganisatie soms uitwisselbare functies zijn.

Het kan voorkomen dat een nieuwe functie voor een boventallige werknemer een passende functie is of een niet-passende, geschikte functie. Het is van belang te bepalen of dit van invloed is op de wijze waarop boventallige werknemers herplaatst worden.

Indien de nieuwe functie uitwisselbaar is met een of meer bestaande functies, maar in de nieuwe functie minder arbeidsplaatsen beschikbaar zijn, moet op de totale groep het afspiegelingsbeginsel worden toegepast om te kunnen bepalen wie boventallig wordt verklaard. Als eenmaal vast staat welke werknemers boventallig worden, kan gekeken worden naar eventuele herplaatsingsmogelijkheden voor hen. Dit geldt in beginsel ook wanneer een deel van de functie die vervallen is, terug komt in de nieuwe functie. Indien dit aan de orde is, is het belangrijk de wet- en regelgeving te raadplegen om de boventalligheid en volgorde van herplaatsing op de juiste wijze te kunnen vaststellen.

Ontslagregeling: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2016-07-01>

Uitvoeringsregels UWV:

<http://www.uwv.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

Afspiegeling/bepalen ontslagvolgorde

Wanneer binnen een categorie uitwisselbare functies arbeidsplaatsen vervallen, vindt de bepaling van de boventalligheid plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel. Per categorie per leeftijdsgroep komen de werknemers met het kortste dienstverband het eerst voor ontslag in aanmerking. Het aantal werknemers dat per leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking komt, komt voor zover mogelijk overeen met de onderlinge verhouding van het aantal werknemers per leeftijdsgroep binnen de categorie. Indien een hele categorie uitwisselbare functies of een unieke functie vervalt, is toepassing van het afspiegelingsbeginsel niet aan de orde.

De leeftijdsgroepen zijn de groepen van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder inclusief AOW-gerechtigden. Er is in de regelgeving aangegeven van welke verschillende groepen werkenden er eerst (en in welke volgorde) afscheid moet worden genomen. Dit alvorens werknemers met een arbeidsovereenkomst boventallig kunnen worden verklaard. Er moet dan bekeken worden of daarmee de benodigde krimp kan worden gerealiseerd. Wanneer sprake is van de inhuur van zelfstandigen, ga dan goed na wat de regelgeving daarover aangeeft.

Raadpleeg bij het bepalen van de categorieën uitwisselbare functies en de afspiegelingsberekening altijd de ontslagregeling en de uitvoeringsregels van UWV die gelden bij ontslag wegens bedrijfseconomische redenen.

Ontslagregeling: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2016-07-01>

Uitvoeringsregels UWV:

<http://www.uwv.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

Afwijkende regeling voor de zorg

In afwijking van de hoofdregel dat de ontslagvolgorde wordt bepaald per bedrijfsvestiging, wordt bij het vervallen van arbeidsplaatsen bij een werkgever in zorg en welzijn uitgegaan van de gemeente waarbinnen arbeidsplaatsen komen te vervallen. Dit betreft de werkvelden verpleging, verzorging en thuiszorg, kraamzorg, jeugdgezondheidszorg, gehandicaptenzorg, jeugdhulp, geestelijke gezondheidszorg met inbegrip van de verslavingszorg, welzijn en maatschappelijke dienstverlening.

Dit is anders wanneer de werkgever binnen de betreffende gemeente beschikt over meerdere bedrijfsvestigingen. In dat geval wordt wel uitgegaan van die bedrijfsvestigingen. De situatie is ook anders wanneer de werkgever aannemelijk maakt dat vanwege de wijze waarop de werkzaamheden zijn georganiseerd, uitgegaan moet worden van de onderneming of van een bedrijfsvestiging binnen de onderneming.

Indien een werknemer zijn werkzaamheden in meerdere gemeenten uitvoert, of heeft uitgevoerd, wordt uitgegaan van de gemeente waar de werknemer het meest werkzaam is (geweest). Er wordt dan gerekend over een periode van twaalf maanden, voorafgaand aan het indienen van het verzoek

aan UWV om toestemming voor opzegging van de arbeidsovereenkomst. De periode van twaalf maanden wordt naar rato toegepast indien de duur van de arbeidsovereenkomst korter is dan twaalf maanden.

De juiste bepaling van de ontslagvolgorde is zeer belangrijk en de regelgeving is gedetailleerd en is ook aangescherpt ten aanzien van de inhuur van zelfstandigen. Werkgevers dienen de regelgeving goed toe te passen en het juiste begrippenkader aan te houden. Aanbevolen wordt dan ook om de tekst en toelichting van zowel de ontslagregeling als de uitvoeringsregels van UWV over ontslag wegens bedrijfseconomische redenen goed door te nemen. De uitvoeringsregels bevatten behalve veel uitleg ook heldere, stapsgewijze rekenvoorbeelden.

Ontslagregeling: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2016-07-01>

Uitvoeringsregels UWV (incl. duidelijke rekenvoorbeelden):

<http://www.uwv.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

ONTWIKKELFASE

Inleiding

In deze fase wordt bedacht hoe het sociaal plan eruit zou kunnen komen te zien. Het gaat in deze fase over voorbereiding en gedachtenvorming en niet om het tot stand brengen van een concreet Sociaal plan. De uiteindelijke uitkomst is afhankelijk van de overlegfase (zie volgende hoofdstuk). In de ontwikkelfase is het van belang het volgende na te gaan:

- 1) Als er een sociaal plan is dat gaat verlopen of reeds verlopen is: voldeed dat plan en zo ja, waarom en zo nee, waarom niet? Waar knelde het, wat liep goed? Dit zijn elementen die meegenomen worden in de besprekingen tijdens de overlegfase.
- 2) Wat zegt de cao over ontslag en reorganisaties? Soms zijn hierin al bepaalde (al dan niet dwingende) kaders gegeven.
- 3) Zijn er wetswijzigingen geweest waarmee rekening moet worden gehouden?
- 4) Wat zouden we willen regelen in het sociaal plan en wat vooral niet?
- 5) Voor welke situatie (werkingsfeer) is dit sociaal plan bedoeld?
- 6) Welke looptijd willen we aanhouden en hoe verhoudt die zich tot de looptijd van de relevante cao('s)?
- 7) Kunnen ontslagen voorkomen worden en zo ja hoe?
- 8) Welke herplaatsingsmogelijkheden zijn er?

Premobiliteit

Werkgevers kunnen een periode van premobiliteit afkondigen. Het betreft een periode waarin werknemers zich vrijwillig kunnen aanmelden om in beweging te komen. Het gaat hierbij over een oriëntatie op de eigen arbeidsmarktpositie en scholing en/of een periode voor het zoeken naar een andere baan binnen of buiten de organisatie. Deze mogelijkheden kunnen worden geboden nog voor dat er sprake is van boventalligheid. Belangrijk is dat op deze manier soms boventalligheid of zelfs een gedwongen afscheid voorkomen kan worden. Bepalingen over premobiliteit kunnen ook expliciet worden opgenomen voor bepaalde doelgroepen om zo maatwerk mogelijk te maken.

Vrijwillig vertrekregelingen en plaatsmakersregelingen

Bij vrijwillig vertrekregelingen en plaatsmakersregelingen is er sprake van regelingen die, doordat werknemers er gebruik van maken, het mogelijk maken dat collega's kunnen blijven en boventalligheid wordt voorkomen of beperkt. Om werknemers te stimuleren van dergelijke regelingen gebruik te maken, kan bijvoorbeeld een vertrekpremie worden toegekend. Een vrijwillig vertrekregeling kan al worden opengesteld voordat sprake is van boventalligheid. Bij een plaatsmakersregeling is dat anders. Die gaat in wanneer er al sprake is van boventalligheid en een niet-boventallige werknemer vrijwillig vertrekt om plaats te maken voor een boventallige werknemer uit hetzelfde leeftijdscohort.

De werknemer kiest bij beide regelingen vrijwillig voor deelname, en dus voor vertrek en het beëindigen van zijn arbeidsovereenkomst. Toch gaat UWV er vanuit dat in dit soort gevallen het initiatief toch van de werkgever is uitgegaan. Hierdoor leidt vrijwillige deelname in beginsel niet tot problemen met het recht op een WW-uitkering.

Dit volgt uit de beleidsregels van UWV over de toepassing van artikel 24 en 27 WW:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2016-07-01> (m.n. paragraaf 2). Uiteraard is dit slechts 1 element van de toets op het recht op WW. Het blijft dus altijd van belang in een concreet geval na te

gaan of er een WW-recht bestaat, hoe dat is opgebouwd en of er geen sprake is van een benadelingshandeling.

RVU-risico

De overheid wil dat werknemers zo lang mogelijk blijven doorwerken. In dat verband zijn maatregelen genomen, zoals het verhogen van de AOW-datum en het afschaffen van de fiscale voordelen van VUT- en prepensioenregelingen. Er is een fiscale boete ingevoerd om te voorkomen dat werkgevers bij reorganisaties buitenproportioneel veel werknemers van 55 jaar en ouder voor ontslag voordragen en met hen regelingen treffen om de periode tot hun AOW-leeftijd te overbruggen (Regeling Vervroegde Uittreding = RVU). De RVU-boete bedraagt momenteel 52 procent. Deze boete wordt geheven over de ontslagvergoeding of transitievergoeding die de werkgever de werknemer betaalt. De RVU boete kan onder omstandigheden zelfs gelden voor de gehele functiegroep waarvan de oudere werknemer deel uit maakt. Deze boete is niet van toepassing als de betreffende werknemer in een reorganisatie op een objectieve manier voor ontslag wordt voorgedragen, bijvoorbeeld doordat hij op grond van het afspiegelingsbeginsel boventallig wordt verklaard.

Tip: laat een fiscalist het RVU-risico in kaart brengen om fiscale boetes te voorkomen bij ontslag van werknemers van 55 jaar en ouder.

Overige thema's in een sociaal plan

Naast bepalingen over de looptijd en de werkings sfeer, de ontslagvergoeding en eventuele pre-mobiliteits-, vrijwillig vertrek- en plaatsmakersregelingen kunnen in een sociaal plan allerlei andere bepalingen worden opgenomen (zie hierna bij de overlegfase).

Het is belangrijk dat de werkgever zich realiseert dat een sociaal plan een juridisch bindend contract is dat goed in elkaar moet zitten en juridisch klopt en aansluit bij de organisatie(wijzigingen). Goede begeleiding bij het opstellen van een sociaal plan is onmisbaar.

OVERLEGFASE

Inleiding

Voor de overlegfase wordt ingezet, is het goed doorlopen van de voorafgaande fases belangrijk. Dit vormt de voorbereiding voor deze cruciale fase.

In deze fase moet het adviestraject met de OR worden gestart en in veel gevallen ook het overleg met de vakbonden. Het is belangrijk na te gaan welke vakbonden moeten worden geraadpleegd en het overleg met zowel de OR als de vakbonden zorgvuldig voor te bereiden met de werkgeversdelegatie. Wie voert de gesprekken en onderhandelingen? Zitten de delegatieleden op een lijn? Wie neemt welke rol op zich? En hoe wordt het overleg gestart en voortgezet? Dit zijn allemaal vragen die aan de orde moeten komen. Werkgevers moeten erop bedacht zijn dat zij met professionele vakbondsonderhandelaars aan tafel gaan, waar dit type onderhandelingen voor henzelf geen dagelijkse kost is.

Het overleg met de OR

Een voorgenomen besluit tot reorganisatie, op welke specifieke bedrijfseconomische grond dan ook, is doorgaans adviesplichtig op grond van artikel 25 Wet op de Ondernemingsraad (WOR). Dit is het geval als een dergelijk besluit als een belangrijk besluit kan worden getypeerd. De werkgever dient erop bedacht te zijn dat een reorganisatie soms ook kan samengaan met andere voorgenomen wijzigingen waarvoor instemming van de OR vereist is, op grond van artikel 27 WOR. Denk bijvoorbeeld aan een voorgenomen wijziging tot aanpassingen in de werktijdenregeling. In dat geval moet niet alleen een adviesaanvraag worden ingediend bij de OR, maar ook een instemmingsverzoek. Een goede opbouw van dergelijke juridische stukken en goede formuleringen zijn essentieel. Het is daarom aan te bevelen om tijdig deskundige hulp in te schakelen.

Het definitieve reorganisatiebesluit kan pas worden genomen nadat de OR formeel zijn advies (en eventuele instemming) heeft gegeven. De werkgever moet zijn definitieve besluit schriftelijk kenbaar maken aan de OR. Voor die tijd mogen er geen uitvoeringshandelingen worden gepleegd.

Hieronder wordt nader ingegaan op het adviesrecht van de OR. Het instemmingsrecht wordt niet inhoudelijk behandeld.

Tijdstip adviesaanvraag

De WOR bepaalt dat de bestuurder het advies op een zodanig tijdstip aan de OR moet vragen, dat de OR nog wezenlijke invloed kan hebben op het definitieve besluit tot reorganisatie.

Inhoud adviesaanvraag

Een adviesaanvraag moet volgens de WOR in ieder geval aandacht voor het volgende bevatten:

- omschrijving van het voorgenomen besluit;
- toelichting op de beweegredenen tot het voorgenomen besluit;
- uitleg m.b.t. overwogen alternatieven;
- beschrijving van de gevolgen voor werknemers;
- toelichting op de opvang van de gevolgen voor werknemers.

Tijdsverloop

De wet legt geen tijdsbestek op waarbinnen de ondernemingsraad zijn advies moet uitbrengen. Factoren die invloed hebben op de duur van de adviesprocedure, zijn onder meer de complexiteit en lengte van het voorstel en zaken als de snelheid waarmee de OR aanvullende informatie krijgt, de vraag of de OR-leden vrijgesteld zijn van hun normale werk en de mogelijkheid om deskundigen in te schakelen. Het feit dat er snel een reorganisatie moet plaatsvinden om misschien het voortbestaan van het bedrijf te waarborgen, kan de OR ertoe aansporen sneller advies uit te brengen. Het is niet ongebruikelijk dat een adviesprocedure twee of drie maanden in beslag neemt.

De OR beslist in beginsel welke informatie zij nodig heeft om tot een weloverwogen advies te komen. Soms wil de OR pas positief adviseren wanneer er een Sociaal plan ligt. De omgekeerde situatie wil ook nog wel eens voorkomen, namelijk dat de vakbonden pas een Sociaal plan willen afsluiten wanneer de OR positief adviseert.

Nadat de werkgever van de OR een positief advies heeft gekregen, kan hij tot uitvoering van de reorganisatie overgaan. Hij dient dan nog wel een definitief uitvoeringsbesluit te nemen en dit schriftelijk aan de OR te verstrekken.

Indien de OR negatief adviseert, kan de werkgever niet direct tot uitvoering overgaan. De werkgever moet ook dan een uitvoeringsbesluit nemen. Als hij het advies niet of slechts gedeeltelijk volgt, moet hij één maand wachttijd in acht nemen. De OR kan deze periode desgewenst benutten om het besluit voor te leggen aan de Ondernemingskamer van het gerechtshof. De Ondernemingskamer onderzoekt vooral de formele aspecten van de adviesprocedure, bijvoorbeeld of de WOR correct is nageleefd, of er bijvoorbeeld tijdig advies is gevraagd en of de OR voldoende informatie heeft ontvangen om advies te geven. De Ondernemingskamer gaat echter ook na of het besluit van de werkgever voldoende onderbouwd is. De Ondernemingskamer kan besluiten dat het besluit van de werkgever onredelijk is en de reorganisatie niet mag worden doorgevoerd.

Tip: de adviesaanvraag is een cruciaal document. Ook derden kijken mee, zoals UWV en gemachtigden van werknemers. Het is bij het opstellen van de adviesaanvraag belangrijk hiermee rekening te houden!

Het overleg met de vakbonden

Veelal wordt gelijktijdig aan het overleg met de OR ook het overleg met de vakbonden opgestart. Dit gebeurt altijd met het doel de vakbonden te raadplegen over de ontslagen en de opvang van de gevolgen van die ontslagen. De uitkomsten van dit overleg kunnen dan worden vastgelegd in een sociaal plan. Er geldt een inspanningsverplichting om te komen tot een sociaal plan. Er is geen wettelijke verplichting om met de vakbonden een akkoord te bereiken over een sociaal plan.

Deze wettelijke verplichting om vakbonden te raadplegen bestaat onder de Wet melding collectief ontslag (Wmco). De verplichting geldt wanneer de arbeidsovereenkomsten van 20 of meer werknemers over een periode van drie maanden binnen een bepaald UWV-werkgebied worden beëindigd, ook als dat met wederzijds goedvinden is. Voor de werkgebieden van UWV zie: www.werk.nl

De Wmco-melding moet verplicht worden gedaan met het formulier dat staat op het werkgeverdeel van website van UWV bij het onderdeel formulieren: <http://www.uwv.nl/werkgevers/formulieren/index.aspx>.

De werkgever verzendt een afschrift hiervan aan de betrokken vakbonden en nodigt hen uit voor overleg. Er is serieus overleg nodig, dit mag niet als een formaliteit worden beschouwd.

Wanneer de verplichtingen uit de WMCO niet goed worden nageleefd, kan dit ertoe leiden dat opzeggingen van de arbeidsovereenkomsten worden vernietigd en ook gesloten vaststellingsovereenkomsten ongedaan worden gemaakt.

SER-fusiegedragsregels

De fusiegedragsregels van de Sociaal Economische Raad (SER) beschermen de belangen van de in een organisatie werkzame personen bij een voorgenomen fusie. De regels gelden ook voor de sectoren zorg en welzijn. Doel van die regels is te waarborgen dat bij het overwegen van een fusie de nodige aandacht aan de belangen van de in de onderneming werkzame personen wordt besteed.

Kern van de fusiegedragsregels is dat de fusiepartijen de SER en de vakbonden tijdig in kennis stellen van hun voornemens, informatie verstrekken en de vakbonden gelegenheid bieden hun oordeel te geven vanuit het gezichtspunt van de in de organisatie werkzame personen. De fusiepartijen stellen de betrokken ondernemingsraden in de gelegenheid kennis te nemen van het oordeel van de vakbonden, zodat die ondernemingsraden daarmee rekening kunnen houden bij het uitbrengen van een advies als bedoeld in artikel 25 WOR. Daarnaast moeten de fusiepartijen voordat zij een openbare mededeling over de voorbereiding of totstandkoming van een fusie doen, de vakbonden informeren over de inhoud daarvan.

Tip: het begrip ‘fusie’ wordt ruim uitgelegd. Naast echte fusies of overnames kunnen ook samenwerkingsvormen onder dit begrip vallen. Het is belangrijk de SER-fusiegedragsregels te raadplegen om na te gaan of in een concrete situatie verplichtingen voor de werkgever gelden.

Op de website van de SER vindt de werkgever de tekst van de fusiegedragsregels, een toelichting en het formulier waarmee hij bij de SER de melding kan doen:

<http://www.ser.nl/nl/taken/fusiegedragsregels.aspx>

Vakbonden en OR: ieder eigen taken en verantwoordelijkheden, maar toch verbinding

Na de Wmco-melding te hebben ontvangen, kan UWV de individuele ontslagen gedurende een maand niet in behandeling nemen, tenzij de vakbonden bevestigen dat ze zijn ingelicht en geen bezwaar hebben tegen de ontslagen. Hoe snel er met de vakbonden een sociaal plan kan worden opgesteld, is een andere belangrijke factor die de duur van de adviesprocedure van de OR beïnvloedt. Terwijl de OR zich zal richten op de economische en financiële aspecten van de reorganisatie en de gevolgen voor het personeel (nut en noodzaak), zullen de vakbonden vooral de focus leggen op het sociaal plan met als doel gevolgen van de reorganisatie voor de werknemers te verzachten. De scheidslijn tussen de onderwerpen die worden besproken met de OR en de vakbonden, is niet altijd scherp.

Meestal houden de OR en de vakbonden in een reorganisatieproces contact met elkaar, zodat ze op de hoogte zijn van elkaars stappen en de voortgang. In de zorg is de OR doorgaans als toehoorder aanwezig bij de onderhandelingen over een sociaal plan. De OR onderhandelt en beslist dan niet mee over het sociaal plan.

Sociaal plan

De wet verplicht een werkgever niet om bij een reorganisatie een sociaal plan tot stand te brengen. In veel gevallen is er wel een plicht om met de vakbonden te spreken over de opvang van de financiële en sociale gevolgen van een reorganisatie en te onderhandelen over een sociaal plan. Een enkele keer zal een sociaal plan met de OR worden besproken, of eenzijdig door de werkgever worden opgesteld.

Tip: check of de cao het verplicht om met de vakbonden te spreken en onderhandelen over een sociaal plan (inspanningsverplichting) of om dit zelfs met hen af te sluiten (resultaatsverplichting).

In een sociaal plan kan, voor zover de toepasselijke cao dat niet regelt, de financiële vergoeding bij ontslag worden geregeld.

In een sociaal plan kunnen bijvoorbeeld (niet limitatief) bepalingen worden opgenomen over:

- looptijd en werkings sfeer (in tijd en/of gekoppeld aan bijv. een specifieke adviesaanvraag);
- tussentijds overleg van partijen, bijv. bij wijziging van de wet en/of cao;
- verplichtingen voor werkgever en werknemer in het kader van bijv. informatieverschaffing;
- premobiliteit (soms in een aparte regeling, los van het sociaal plan);
- herplaatsing: procedures en termijnen;
- arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing;
- om- en bijscholing, outplacement, EVC-trajecten, coaching;
- bijdrage voor financieel en/of juridisch advies;
- eventuele vrijstelling van werkzaamheden
- getuigschrift en referenties;
- verlof voor sollicitatieactiviteiten;
- eerdere uitdiensttreding wegens het vinden van een andere baan;
- tekenbonus voor snelle beslissers;
- geheimhoudingsbeding, concurrentiebeding, relatiebeding, boetebeding;
- terugbetalingsverplichtingen;
- verhuiskostenvergoeding;
- eindafrekening;
- inleveren van bedrijfseigendommen;
- bezwarencommissie.

Tip: op internet zijn talloze voorbeelden te vinden van sociale plannen. Deze kunnen gedateerd zijn, zowel qua inhoud als taalgebruik. Regelgeving kan gewijzigd zijn, of modellen sluiten niet goed aan op de sector of de organisatie van de werkgever. Het is in alle gevallen van belang om eerst zo veel mogelijk zelf na te gaan welke bepalingen de werkgever wil opnemen in het sociaal plan. Daarna kan worden gekeken of er geschikte voorbeelden zijn of nieuwe teksten wenselijk zijn. Het is verstandig tijdig deskundige hulp in te schakelen.

Ontslagvergoedingen

In de wet is de regeling opgenomen over de vergoeding waarop een werknemer bij ontslag ten laste van de werkgever recht heeft en de voorwaarden waaronder die wordt toegekend. Dit betreft de wettelijke transitievergoeding. Werknemers die 24 maanden in dienst zijn, hebben een wettelijk recht op die vergoeding wanneer de werkgever de overeenkomst beëindigt. Deze transitievergoeding is – kort gezegd - gelijk aan:

- 1/6 van het maandsalaris per gehele periode van zes maanden voor de eerste tien dienstjaren (ofwel 1/3 maandsalaris per dienstjaar);
- 1/4 maandsalaris voor elke aansluitende periode van zes maanden.

Bij de berekening van de transitievergoeding kan niet zonder meer van het laatstgenoten salaris worden uitgegaan. Soms moet van een ander salaris worden uitgegaan, bijvoorbeeld indien de werknemer op de datum van uitdiensttreding een lager salaris heeft wegens het feit dat hij onbetaald zorgverlof geniet. In sommige gevallen dienen bepaalde looncomponenten gemiddeld te worden over een jaar of drie jaren. Onderstaand besluit en regeling geven inzicht in de wijze waarop er met de verschillende looncomponenten en arbeidsduur moet worden omgegaan.

Tot 2020 geldt een tijdelijke regeling voor werknemers die ouder dan 50 zijn en ten minste tien jaar in dienst zijn. De tijdelijke vergoeding voor oudere werknemers bedraagt – kort gezegd - de helft van het maandsalaris voor de dienstjaren na de 50^{ste} verjaardag.

De transitievergoeding bedraagt maximaal € 76.000,-- (2016), of maximaal één jaarsalaris voor salarissen die deze grens overschrijden. De transitievergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd.

Besluit loonbegrip aanzegtermijn en transitievergoeding:
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0035998/2015-07-01>

Regeling looncomponenten en arbeidsduur:
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0035984/2015-10-14>

Eenvoudig en snel de transitievergoeding berekenen (incl. mogelijkheid toezending pdf met de berekening per e-mail: <http://transitievergoeding.awvn.nl/#/>)

De transitievergoeding kan ook worden berekend via de rekentool van de overheid op:
<http://www.mijnwerkenzekerheid.nl/>.

De werknemer is vrij in de manier waarop hij de transitievergoeding besteedt. Onder bepaalde voorwaarden mogen er bepaalde kosten met instemming van de werknemer op de transitievergoeding in mindering worden gebracht. Het gaat om de volgende kosten:

- kosten die zijn gemaakt om een periode van werkloosheid na het einde van de arbeidsovereenkomst te voorkomen of te verkorten (transitiekosten);
- kosten die tijdens de laatste vijf dienstjaren zijn gemaakt om de algemene inzetbaarheid van de werknemer te bevorderen (inzetbaarheidskosten).

In 'het besluit voorwaarden in mindering brengen kosten op de transitievergoeding' staan de precieze regels en voorwaarden. Verder is het goed in de toepasselijke cao na te gaan of deze een regeling op dit punt bevat. Indien dit aan de orde is, is het in veel gevallen niet nodig individuele instemming van de werknemer te verkrijgen.

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/besluiten/2015/05/11/besluit-voorwaarden-in-mindering-brengen-kosten-op-transitievergoeding>

Voor de werkgever is het van belang na te gaan wat in de voor hem toepasselijke cao is opgenomen over reorganisaties en de eventuele voorzieningen die gelden bij ontslag.

De cao-regelingen verschillen. Sommige cao's in de sectoren zorg en welzijn hanteren de transitievergoeding als uitgangspunt. Soms als basis, waarbij er een aanvulling geldt. In andere gevallen geldt uitsluitend de transitievergoeding, maar zijn er wel overgangsmaatregelen getroffen.

De vrijheid van werkgevers om dan verdergaand inhoud te geven aan het sociaal plan is veelal gericht op premobiliteit en andere regelingen om boventaligheid en gedwongen ontslagen zo veel mogelijk te vermijden en op voorzieningen die de individuele arbeidsrelatie raken, zoals bepalingen over een tekenbonus, getuigschrift en referenties, concurrentiebeding, vrijaf voor sollicitaties en de financiële afwikkeling van de arbeidsovereenkomst. Wees er bedacht op dat cao's kunnen aflopen en wijzigen. De werkgever dient tijdig na te gaan in hoeverre dit van belang is voor de voorgenomen organisatiewijzigingen en het daaraan verbonden financiële plaatje, het sociaal plan en de uitvoering daarvan. Het is aan te bevelen tijdig deskundig advies in te winnen.

Een aantal factoren kan van invloed zijn op het soort bepalingen dat in een sociaal plan wordt opgenomen en (soms) op de hoogte van de ontslagvergoedingen:

- reden voor de reorganisatie: strategische heroriëntatie/-inrichting, plotselinge of structurele werkvermindering, een slechte of slechter wordende financiële situatie, werkvermindering, technologische veranderingen of een combinatie hiervan;
- aard van de reorganisatie: bijvoorbeeld een andere inrichting, afslanking, afstoting van een onderdeel, algehele sluiting of een combinatie hiervan;
- omvang van de instelling;
- arbeidsverhoudingen (met de medezeggenschap en vakbonden);
- tijdsbestek;
- regio/lokale arbeidsmarkt;
- persoonlijke factoren (de karakters van de directeur en de onderhandelingsdelegatie aan werkgeverszijde en de onderhandelaars van de vakbonden en hun kaderleden).

UITVOERINGSFASE

Inleiding

Wanneer de uitvoering mag starten, blijft het zaak zorgvuldig te handelen en over de te nemen stappen tijdig te communiceren richting alle stakeholders en in het bijzonder de werknemers die door de reorganisatie geraakt worden.

Functiebeschrijving, -waardering en onderzoek naar uitwisselbaarheid van functies

Het is verstandig om een onafhankelijke toets te laten uitvoeren met betrekking tot de uitwisselbaarheid van functies binnen uw organisatie. De rapportage kan in de reorganisatie als onderbouwing worden gebruikt, bijvoorbeeld in de procedure bij UWV. Bij nieuwe functies of gewijzigde functies kunnen ook nieuwe functieprofielen nodig zijn. In de zorg zijn met name de volgende organisaties actief en deskundig als het gaat om functiebeschrijving en waardering en uitwisselbaarheidsrapportages: FWG en AWWN.

Boventalligheid bepalen

Om te kunnen bepalen welke werknemers boventallig worden en welke niet, is het belangrijk de functies die geraakt worden door de reorganisatie goed in beeld te hebben en om na te gaan welke functies al dan niet onderling uitwisselbaar zijn, welke functies nieuw zijn en welke herplaatsingsmogelijkheden er zijn. Daarnaast moet helder zijn wat het nieuwe organisatieplaatje wordt, welke functies daar nodig zijn en in welke omvang. De ontslagregeling en de uitvoeringsregels van UWV die gelden bij ontslag wegens bedrijfseconomische redenen zijn leidend.

Ontslagregeling: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0035998/2015-07-01>

Uitvoeringsregels UWV (incl. duidelijke rekenvoorbeelden):

<http://www.uwv.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

Herplaatsing

De werkgever is in een reorganisatie niet geheel vrij in zijn keuze welke boventallige werknemer hij op welke vacante functie plaatst. Bij een functiegroep die blijft bestaan, maar krimpt, dient het afspiegelingsbeginsel te worden toegepast om te bezien wie kan blijven en wie niet. Bij een passende functie ligt dit lastiger. In beginsel bepaalt de werkgever wie voor de functie het meest geschikt is. Er zijn echter uitzonderingen en in die gevallen moet er soms toch worden afgespiegeld. De werkgever moet zijn keuze objectief kunnen rechtvaardigen als een werknemer het niet eens is met de herplaatsingen. De ontslagregeling en de uitvoeringsregels over ontslag wegens bedrijfseconomische redenen zijn leidend. De werkgever dient deze altijd te raadplegen.

Ontslagregeling: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0035998/2015-07-01>

Uitvoeringsregels UWV (incl. duidelijke rekenvoorbeelden):

<http://www.uwv.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

Tip: onderschat de herplaatsingseisen uit de wet- en regelgeving niet! De toetsing is zeer streng. Ook wanneer de bedrijfseconomische redenen voldoende onderbouwd zijn en de ontslagvolgorde juist is bepaald, kunnen ontslagaanvragen worden geweigerd wanneer UWV vaststelt dat er onvoldoende

herplaatsingsinspanningen zijn verricht. Ga na welke vacatures er zijn en ook welke er kunnen ontstaan in de komende periode, bijvoorbeeld door het aflopen van tijdelijke contracten, het beëindigen van inhuur, pensionering e.d. Hiervoor geldt een redelijke termijn die in de regel gelijk is aan de duur van de UWV procedure, vermeerderd met de volledige opzegtermijn die de werkgever in acht moet nemen. Uitsluitend de UWV definitie van passende functie is aanvaard. Nadere criteria, bijvoorbeeld in een Sociaal Plan, zijn niet langer toegestaan. Raadpleeg altijd de ontslagregeling en de uitvoeringsregels van UWV.

Afscheid nemen van werknemers

Sinds 1 juli 2015 moet de werkgever voor bedrijfseconomische ontslagen naar UWV. De kantonrechter is niet langer bevoegd om in eerste instantie te oordelen over bedrijfseconomische ontslagen. Tenzij er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder tussentijdse mogelijkheid tot beëindiging. Sinds 1 juli 2015 is er wel een mogelijkheid om na de procedure bij UWV, in beroep te gaan bij de kantonrechter. Daarna is eventueel nog hoger beroep bij het gerechtshof en cassatie bij de Hoge Raad mogelijk. Dat alles kan maken dat het lang duurt voor er zekerheid is dat het ontslag daadwerkelijk stand houdt.

Het is voor de werkgever ook mogelijk om de arbeidsovereenkomst van een werknemer zonder toestemming van UWV op te zeggen. Dit kan wanneer de werknemer daarmee instemt of om met wederzijds goedvinden afscheid van elkaar te nemen. In dat laatste geval wordt een beëindigingsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer gesloten. In beide gevallen geldt er voor de werknemer wel een wettelijke bedenktijd van 2 weken. De werkgever moet de werknemer hier schriftelijk op wijzen.

Zieke werknemers kunnen wel boventallig worden verklaard, maar kunnen niet worden ontslagen in het kader van een reorganisatie.

De procedure bij UWV vangt aan met een ontslagaanvraag bij UWV. Die wordt schriftelijk ingediend. Gebruik van het digitale aanvraagformulier dat uit drie delen (A, B en C) bestaat, is verplicht. Het formulier staat op het werkgeversdeel van de website van UWV: <http://www.uwv.nl/werkgevers/formulieren/index.aspx>. De formulieren mogen (nog) worden uitgeprint en aan UWV gezonden worden met de toelichtende bijlagen. Welke bijlagen verplicht zijn, is in de formulieren aangegeven.

Tip: begin tijdig met de voorbereiding. Het correct invullen van de formulieren en het vergaren van alle onderbouwende documenten vraagt veel tijd.

Tip: een voorafgaand gesprek met de afdeling arbeidsjuridische dienst van UWV is aan te raden. Er kunnen dan praktische afspraken worden gemaakt over bijvoorbeeld de aanlevering van stukken. Dit is vooral praktisch wanneer het om veel aanvragen gaat.

Bruikbare informatie over de ontslagprocedure bij UWV is te vinden op: https://www.werk.nl/portal/page/portal/werk_nl/werknemer/ontslag/uwv

Hieronder zijn schematisch de belangrijkste aspecten van de vaststellingsovereenkomst en de UWV procedure weergegeven:

Einde arbeidsovereenkomst d.m.v.:		
	vaststellingsovereenkomst	UWV procedure
Voordelen	<p>Vrijheid van onderhandelen binnen kader van cao en sociaal plan.</p> <p>Wettelijke transitievergoeding niet verschuldigd, tenzij bijv. o.g.v. cao of Sociaal Plan.</p> <p>Totaalpakket aan afspraken is vast te leggen.</p> <p>Finale kwijting afspreken mogelijk.</p>	<p>Proceduretijd mag worden afgetrokken van de opzegtermijn, mits minimaal 1 maand resteert.</p>
Nadelen	<p>Wettelijke bedenktijd van 2 weken vanaf moment ondertekening overeenkomst; werkgever moet de werknemer hier expliciet (aantoonbaar) op wijzen, anders 3 weken.</p>	<p>Een derde beslist.</p> <p>Geen mondelinge behandeling, dus geen mogelijkheid de kwestie persoonlijk toe te lichten.</p> <p>Beroep bij de kantonrechter mogelijk + hoger beroep bij gerechtshof + cassatie bij Hoge Raad.</p> <p>Wederindiensttredingsclausule.</p>
Kosten	<p>Geen. Eventueel kosten juridische bijstand werkgever/werknemer.</p>	<p>Geen. Eventueel kosten juridische bijstand werkgever/werknemer.</p>
Doorlooptijd	<p>Niet aan te geven, afhankelijk van duur bedenktijd vooraf. Tip: hiervoor vaste termijn aanhouden.</p> <p>Na ondertekenen geldt wettelijke bedenktijd van 2 weken.</p>	<p>Proceduretijd: streven is behandelduur 4 weken, maar behandeling start pas als aanvraag compleet is. Soms verlenging aan de orde.</p> <p>Na verkregen toestemming moet de arbeidsovereenkomst nog worden opgezegd en geldt de opzegtermijn.</p> <p>Langer onzekerheid wanneer gebruik wordt gemaakt van mogelijkheid van beroep.</p>
Aandachtspunten	<p>Niet mogelijk bij zieke werknemer.</p>	<p>Niet mogelijk bij zieke werknemer.</p> <p>Regelingen en formulieren UWV kunnen tussendoor wijzigen: altijd de meest recente versie</p>

		downloaden, geen document 'uit de la' gebruiken.
Do's	Bedenktijd vooraf geven en tijd voor juridisch beraad. Juridische bijstand niet verplicht, wel aan te raden.	Verplicht gebruik UWV formulieren A, B en C (www.uwv.nl) (printen en opsturen mag nog). Procedureregels in acht nemen. Juridische bijstand is niet verplicht, wel aan te raden. Adequaat onderbouwen: bij te voegen stukken verschillen per formulier en per soort bedrijfseconomische reden.
Dont's	Druk zetten om (direct) te tekenen.	Aanvraag incompleet aanleveren. UWV regels niet naleven.

De nieuwe organisatie

Een reorganisatie brengt veel teweeg en in beweging. Niet alleen bij de werknemers die hun baan verliezen of de personen binnen de organisatie die de reorganisatie moeten voorbereiden en uitvoeren. Hoe belangrijk en nuttig een reorganisatie ook kan zijn voor een organisatie, het is belangrijk ook aandacht te hebben voor de mensen die blijven in de organisatie. Zij moeten verder. Een reorganisatie wordt vaak als heftig en ingrijpend ervaren. Er wordt wel gesproken over rouwende organisaties. Teams moeten opnieuw vorm krijgen, herplaatste werknemers moeten verwerken wat hen is overkomen, wennen aan hun nieuwe plaats in de organisatie en functie en ga zo maar door. Wij raden werkgevers aan dit onderdeel mee te nemen bij het voorbereiden van de reorganisatie en een plan te maken over hoe ook deze aspecten onderdeel kunnen uitmaken van het totaal. Alleen dan komt men tot een echt geslaagde reorganisatie en een gezonde organisatie.

OVERIGE INFORMATIE

Colofon

Deze handreiking is tot stand gebracht op initiatief van de werkgroep gezonde organisatie, bestaande uit:

- Marianne Lentz, UWV
 - Linda van de Poll, WGV Zorg en Welzijn
 - Franc Schafrat, Zorggroep Solis
 - Thesse van Heuven, Icare
 - Jaap Jan Kolkman, gemeente Deventer
-
- Deze handreiking is geschreven door:
 - Astrid Zuidinga, AAVN
 - Marcel Nijhoff, AAVN
 - Marianne Lentz, UWV
 - Linda van de Poll, WGV Zorg en Welzijn

De auteurs danken in het bijzonder Franc Schafrat voor het meelesen in de conceptfase en zijn positief kritische commentaar.

DIENTSTVERLENING EN CONTACTINFORMATIE WGV ZORG EN WELZIJN, AAVN en UWV

Dienstverlening WGV Zorg en Welzijn

WGV Zorg en Welzijn staat voor voldoende en goed opgeleide medewerkers in zorg en welzijn, nu en in de toekomst. Dit bereikt WGV Zorg en Welzijn door samenwerking binnen de sector. Enerzijds door samenwerking met en tussen onze 140 leden, anderzijds door de verbinding aan te gaan met stakeholders. WGV Zorg en Welzijn kiest voor een regionale insteek en is actief in de Achterhoek, IJssel-Vecht, Stedendriehoek en Noord-Veluwe en Twente. Rollen die WGV Zorg en Welzijn hierin oppakt zijn belangen van haar leden behartigen, kennis delen en hierin verbinden, een voortrekkersrol op zich nemen en praktische diensten leveren. WGV Zorg en Welzijn is een van de initiatiefnemers en coördinatoren van het Sociaal Akkoord Zorg & Welzijn Stedendriehoek en Noord-Veluwe, waar vanuit deze handreiking is ontstaan.

Contactinformatie

Linda van de Poll, WGV Zorg en Welzijn, Zutphenseweg 51, 7418 AH Deventer, tel.: 088 - 255 66 50, e-mail: info@wgvzorgenwelzijn.nl

Dienstverlening AAVN

AAVN onderhoudt goede relaties met alle brancheorganisaties in de sectoren zorg en welzijn en heeft kennis van de verschillende, relevante cao's in de sector. AAVN heeft veel kennis, expertise en ervaring om werkgevers te adviseren en te ondersteunen in reorganisatieprocessen, vanaf de voorbereiding (bijv. benchmarks) en het adviestraject tot en met de uitvoering van de reorganisatie. Denk aan juridisch advies en ondersteuning, advisering en ondersteuning bij de totstandkoming van een sociaal plan, zowel inhoudelijk en tekstueel als procesmatig, als het gaat om de gesprekken met vakorganisaties en OR. Daarnaast kan AAVN de werkgever voorzien van fiscaal of pensioenadvies. AAVN heeft ook adviseurs in huis die zich bezig houden met duurzame inzetbaarheid, strategische personeelsplanning, arbeidstijdenmanagement (o.a. flexibilisering), arbeidsverhoudingen (teamontwikkeling, delegatie- en onderhandelstrainingen e.d.).

Voor hulp bij de berekening van de transitievergoeding heeft AAVN een rekentool op haar website staan. Voor de berekening van de kosten van een sociaal plan en het doorrekenen van de effecten van eventuele aanpassingen in de componenten van een Sociaal Plan gedurende de onderhandelingen en voor het maken van afspiegelingsberekeningen heeft AAVN rekentools ontwikkeld. Tenslotte kunnen bij de uitvoering van de reorganisatie de advocaten van AAVN vaststellingsovereenkomsten voor u maken of controleren. Waar nodig kunnen zij ook voor u procederen.

Contactinformatie

Marcel Nijhoff en Astrid Zuidinga, AAVN, Bezuidenhoutseweg 12, 2594 AV Den Haag, postbus 93050, 2509 AB Den Haag, tel.: 070 - 850 86 00 (werkgeverslijn) e-mail: werkgeverslijn@awvn.nl.

Dienstverlening UWV

UWV staat voor Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen. UWV zorgt voor een deskundige en efficiënte uitvoering van de werknemersverzekeringen, zoals de WW, WIA, WAO, WAZ, Wazo en Ziektewet. Daarnaast biedt UWV arbeidsmarkt- en gegevensdiensten. UWV voert deze diensten uit als zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Contactinformatie

Marianne Lentz, Regiomanager UWV Werkbedrijf Stedendriehoek en Noordwest Veluwe, Deventerstraat 46 Apeldoorn, 06-46109620, marianne.lentz@uwv.nl.

Nuttige websites

www.wgvzorgenwelzijn.nl

www.uwv.nl en www.werk.nl

www.awvn.nl

www.fwg.nl

www.overheid.nl

Disclaimer

Ondanks de zorg en aandacht die WGV Zorg en Welzijn, UWV én AAVN aan de samenstelling van deze handreiking hebben besteed, is het mogelijk dat de informatie in dit document onvolledig of onjuist is of door ontwikkelingen in de tijd, bijvoorbeeld door wetswijzigingen of rechtspraak, nuance behoeft of achterhaald is. De opstellers van deze handreiking aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden en/of onvolledigheden in de inhoud van de handreiking. De auteurs van deze handreiking adviseren werkgevers om bij (een voornemen tot) een reorganisatie tijdig deskundig advies in te winnen. Iedere reorganisatie vraagt maatwerk.

Auteursrechten©

Het is niet toegestaan de op deze website gepubliceerde informatie geheel of gedeeltelijk verder te verspreiden, zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de gezamenlijke auteurs van deze handreiking. Niets uit deze handreiking mag worden vermenigvuldigd, mits voor eigen gebruik en uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie ter beschikking is gesteld.