

PRINCIPEAKKOORD
SOCIAAL PLAN
VEILIGHEIDSREGIO
ZAANSTREEK-WATERLAND
ALS GEVOLG VAN
REGIONALISERING VAN DE BRANDWEER

Versiebeheer

Versienummer	Datum	Voorgelegd aan
Conceptversie 0.1	02-11-2012	werkgroep personeel
Conceptversie 0.2	12-11-2012	regiegroep
Conceptversie 0.3	22-11-2012	SORR, bestuurscommissie
Conceptversie 1.0	04-12-2012	DB en AB VrZW
Conceptversie 2.0	27-01-2013	TB BGO 6 februari 2013
Conceptversie 3.0	08-02-2013	BGO 6 februari 2013
Conceptversie 3.1	06-03-2013	TB/BGO 18 maart 2013
Conceptversie 3.2	25-04-2013	TB/BGO 21 mei 2013
Conceptversie 4.0	13 juni 2013	TB/BGO 27 juni 2013
Conceptversie 4.1	28 juni 2013	TB 8 juli 2013
Conceptversie 5.0	4 juli 2013	TB 8 juli 2013
Conceptversie 6.0	24 juli 2013	TB 22 augustus 2013
Conceptversie 6.1	24 juli 2013	TB 22 augustus 2013
Conceptversie 7.0	25 augustus 2013	TB 29 augustus 2013
Conceptversie 7.1	25 augustus 2013	TB 29 augustus 2013
Conceptversie 8.0	2 september 2013	TB 5 september 2013
Principeakkoord	2 september 2013	BGO 6 september 2013

Preambule

Dit sociaal plan is overeengekomen tussen het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak en bedoeld voor de overgang van het personeel in dienst van de gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad, Zeevang en VrZW, per 1 januari 2014.

Dit sociaal plan is bedoeld om de voorwaarden te creëren waaronder het personeel in dienst kan treden bij de nieuwe organisatie. Het Algemeen Bestuur streeft ernaar alle betrokken medewerkers van de oude werkgevers op een zo goed mogelijke wijze een nieuwe werkplek in de nieuwe organisatie te bieden. Daartoe is in dit sociaal plan een procedure beschreven, die moet leiden tot het zoveel als mogelijk plaatsen van mensen op passende functies. Indien in een onverhoopte situatie geen mogelijkheid bestaat om iemand een passende of geschikte functie aan te bieden, wordt de medewerker als herplaatsingskandidaat aangewezen en geldt een periode van 24 maanden om alsnog op een passende of geschikte functie geplaatst te worden. Indien dat niet tot een oplossing leidt, wordt de medewerker per 1 januari 2016 boventallig verklaard. Vanaf dat moment is hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing.

Daarnaast streeft het Algemeen Bestuur ernaar om de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor het betrokken personeel te beperken. Daar waar verschillen optreden tussen het oude en het nieuwe pakket aan arbeidsvoorwaarden, zijn in dit sociaal plan passende maatregelen opgenomen. In de nieuwe organisatie zal de CAR-UWO van toepassing zijn, aangevuld met de lokale regelingen zoals van toepassing op de medewerkers van de toekomstige VrZW. Op basis van een opgestelde pakketvergelijking zijn in dit sociaal plan de afspraken opgenomen die van toepassing zijn op de geconstateerde verschillen.

Het Algemeen Bestuur beoogt met dit sociaal plan een goede basis te leggen voor een nieuwe, vooruitstrevende en innoverende organisatie. Het beschouwt het personeel van deze organisatie als de belangrijkste kritische succesfactor daarbij en zal er alles aan doen om de medewerkers een goede, gezonde en uitdagende werkomgeving te bieden.

Inleiding

In dit Sociaal Plan zijn garanties en afspraken vastgelegd, bedoeld om de zorgvuldige overgang van de betrokken medewerkers te borgen en te garanderen. Voor vrijwilligers is een apart hoofdstuk 5 opgenomen. De bepalingen in hoofdstuk 3 en 4 zijn niet op hen van toepassing.

De betrokken gemeenten kennen verschillende arbeidsvoorwaardelijke regelingen. Het is echter uitdrukkelijk de bedoeling van de betrokken partijen dat de betreffende medewerkers onder de arbeidsvoorwaardenregeling van hun nieuwe werkgever gaan vallen. Dit sociaal plan beoogt tevens duidelijkheid te scheppen aan de betrokken medewerkers over hun rechtspositie en het plaatsingsproces.

Het functieboek op basis waarvan plaatsing geschiedt, kent een indicatieve waardering. De definitieve waardering van functies vindt plaats na 1 januari 2014 en is van toepassing met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2014.

Er is een convenant (d.d. 18 februari 2013) afgesloten tussen het Bijzonder georganiseerd overleg (BGO) en de Bijzondere ondernemingsraad (BOR). In dit convenant is vastgelegd welk onderwerp in welk medezeggenschapsorgaan wordt besproken.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op toekomstige organisatiewijzigingen van VrZW.

Het Sociaal Plan bestaat uit de volgende onderdelen:

- hoofdstuk 1: Algemene bepalingen
- hoofdstuk 2: Rechtspositie en uitgangspunten overgang
- hoofdstuk 3: (Her)Plaatsing
- hoofdstuk 4: Overgangsrecht beroeps- en overige medewerkers (niet-vrijwilligers)
- hoofdstuk 5: Overgangsrecht vrijwilligers
- hoofdstuk 6: Slotbepaling

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

Aanloopschaal:	De salarisschaal waarin de medewerker is ingedeeld als gevolg van het feit dat de medewerker de functie nog niet volledig en/of naar behoren vervult, bijvoorbeeld omdat de medewerker nog niet voldoet aan de gestelde opleidings- en functie-eisen;
Beloningsbeleid:	Beleid inzake beloningselementen als periodieke verhogingen, extra periodieken en het toekennen van persoonlijke toelagen;
Beroepsmedewerker:	Een ambtenaar die is aangesteld conform CAR-UWO art 1.1 onder a, voor het verrichten van beheerswerkzaamheden, al dan niet aangevuld met een repressieve component in een dagdienst of in een 24-uursdienst;
Bevoegd gezag:	Het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling VrZW;
Bezoldiging:	Het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
BGO:	Bijzonder Georganiseerd Overleg;
BOR:	Bijzondere Ondernemingsraad;
Boventallig:	De ambtenaar die wegens reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie na de reorganisatie;
CAR-UWO:	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeenten, respectievelijk de Uitwerkingsovereenkomst;
Consignatie:	De verplichting die een vrijwilliger of beroepsmedewerker opgelegd kan krijgen om zich, binnen door de commandant te bepalen grenzen en een vooraf bepaalde periode, beschikbaar te houden om in geval van onvoorziene omstandigheden, na een oproep zo spoedig mogelijk werkzaamheden te verrichten.
Deelnemende organisaties:	De gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad, Zeevang en VrZW;
Functie:	Het geheel (samenstel) van werkzaamheden dat de medewerker moet verrichten, als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder b, van de CAR-UWO;

Functieboek:	Het overzicht van alle functies bij de nieuwe werkgever, waarin per functie een beschrijving van de hoofdwerkzaamheden, de verantwoordelijkheden en bevoegdheden, het werk- en denkniveau en het indicatieve schaalniveau wordt weergegeven;
Functionele schaal:	Schaal als bedoeld in artikel 3:1, tweede lid onder a, van de CAR-UWO;
Functionele toelage:	Toelagen die sterk gerelateerd zijn aan de uitoefening van bepaalde functies. Hier valt bijvoorbeeld onder de toelage onregelmatige dienst;
Geschikte functie:	Een functie bij de nieuwe werkgever, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen en de nieuwe werkgever bereid is aan te bieden;
Gewijzigde functie:	Een functie die voorkomt in de nieuwe organisatie en die zodanig afwijkt naar aard en inhoud (30% of meer) van een functie bij één van de deelnemende organisaties, dat deze niet als ongewijzigd kan worden aangemerkt;
GO:	De Commissie voor het Georganiseerd Overleg als bedoeld in artikel 12:2 van de CAR-UWO;
Herplaatsingskandidaat:	De medewerker die na het plaatsingsproces geen passende of geschikte functie kan worden aangeboden en die tot 1 januari 2016 passende werkzaamheden verricht.
IVA:	Individuele Vergelijking Arbeidsvoorwaarden. Dit is een vertaling van het sociaal plan naar elke individuele medewerker die valt onder de werking van dit Sociaal plan;
Kazertering:	De verplichting die een vrijwilliger of beroepsmedewerker opgelegd kan krijgen om op een kazerne c.q. post te verblijven om aanwezigheidsdiensten te verrichten. Deze aanwezigheidsdiensten kunnen ingeroosterd of incidenteel zijn.
Medewerker:	De ambtenaar in de zin van artikel 1:1, eerste lid onder a, van de CAR-UWO, aangesteld in vaste dienst dan wel aangesteld in tijdelijke dienst bij wijze van proef bij één van de deelnemende organisaties wiens taken volledig of nagenoeg volledig overgaan naar de nieuwe werkgever, niet zijnde vrijwilliger;
Nieuwe functie:	Een functie die niet eerder voorkwam in de lijst van functies van één van de deelnemende organisaties;
Nieuwe werkgever:	Algemeen Bestuur VrZW;
Ongewijzigde functie:	Een functie die voorkomt in de nieuwe organisatie en die naar aard en taakhoud in overwegende mate (70% of meer) gelijk

is gebleven aan de functie, zoals die voorheen bestond en aantoonbaar uitgevoerd werd bij één van de deelnemende organisaties. Met “in overwegende mate” wordt bedoeld dat de functie niet essentieel (naar aard en inhoud) is veranderd en dat evenmin in substantiële zin taken of aspecten van taken zijn toegevoegd of weggelaten. Een en ander onverlet of er sprake is van wijziging van de organisatorische plaats en/of wijziging van locatie of standplaats;

Oude werkgever:	De werkgever van de werknemer op de dag voor datum van overgang;
Overheidsdienst:	Aantal jaren dat een medewerker werkzaam is bij de overheid conform de Rijksregeling ter bepaling van overheidsdienstjaren;
Passende functie:	Een functie die voorkomt in de nieuwe organisatie en die de ambtenaar redelijkerwijs, gelet op zijn werk- en denkniveau, zijn persoonlijkheid, zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, kan worden opgedragen. Een passende functie kan ingedeeld zijn in maximaal één functionele schaal hoger en (in uitzonderlijke gevallen) maximaal twee functionele schalen lager;
Persoonlijke toelage:	Aanspraak van de ambtenaar op persoonlijke titel;
Plaatsingsadviescommissie:	Een door of namens het Algemeen Bestuur ingestelde onafhankelijke en paritair samengestelde commissie die het bevoegd gezag adviseert over het plaatsingsplan;
Roosters:	<p><i>Beheersdienst</i> Een dienst waarbij de ambtenaar binnen het dagvenster (07.00 – 22.00 uur) in overwegende mate beheerswerkzaamheden verricht.</p> <p><i>Dagdienst</i> Een dienst waarbij de beroepsmedewerker die volgens dienstrooster, in verband met een directe repressieve inzetbaarheid, in overwegende mate voor aaneengesloten tijdruimtes van ten hoogste 10 uur, vallend binnen het normale dagvenster, in de kazerne aanwezig moet zijn.</p> <p><i>Consignatiedienst</i> De verplichting voor de beroepsmedewerker of de vrijwilliger, om zich volgens dienstrooster buiten zijn normale werktijden, binnen door de commandant te bepalen grenzen, beschikbaar te houden om ingeval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk werkzaamheden te verrichten. Voor personen in deze dienst geldt bij alarmering een opkomstverplichting.</p>

Aanwezigheidsdienst

Een dienst met een aaneengesloten tijdruimte van ten hoogste 24 uur die in verband met een directe repressieve inzetbaarheid, in de kazerne of in/nabij een brandweervoertuig moet worden verricht.

24-uursdienst

Een dienst waarbij de ambtenaar volgens dienstrooster, in verband met een directe repressieve inzetbaarheid, in overwegende mate voor aaneengesloten tijdruimtes van 24 uur, in de kazerne aanwezig moet zijn.

Salaris:	Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan hem toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1, tweede lid onder b, van de CAR-UWO met de daarbij behorende rechtspositionele uitwerking;
Salarisperspectief:	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de salarisschaal waarin de oorspronkelijke functie van de medewerker bij de oude werkgever is gewaardeerd en de eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
Sleutelfunctie:	Een nieuwe leidinggevende functie bij de nieuwe werkgever, waarvan het plaatsingsproces plaatsvindt via een interne selectieprocedure;
Statusbrief:	Iedere medewerker die als gevolg van de regionalisering geplaatst wordt bij de nieuwe werkgever, ontvangt voorafgaand aan de plaatsingsprocedure een brief met daarin de status van zijn huidige functie. Hierin wordt aangegeven of de huidige functie in de nieuwe organisatie ongewijzigd is, gewijzigd wordt of komt te vervallen;
Toelage:	De vaste toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd;
Toetsingscommissie:	De paritair samengestelde commissie belast met het bewaken en toetsen van de plaatsingsprocedure;
Tweede loopbaan:	Iedere functie binnen of buiten de organisatie in het kader van het loopbaanplan, die volgt op de repressieve functie en die past bij de richting zoals afgesproken is in het plan;
Uitloopschaal:	De eerste schaal boven de vastgestelde waarderingsschaal;
Vervallen functie:	Functie die niet terugkomt in het formatieplan van de nieuwe organisatie;
Vrije instroom:	De vrijwilliger die zich, zonder opkomstverplichting, beschikbaar stelt voor repressieve inzetbaarheid.
Vrijwilliger:	De vrijwilliger in de zin van artikel 19:1:1, onder a, van de CAR-UWO.

Artikel 1.2 Doel en werkingsfeer

1. Dit Sociaal Plan heeft als doel kaders en regels vast te stellen voor het regelen van de personele gevolgen van de overgang van medewerkers naar VrZW;
2. Het Sociaal Plan is van toepassing op de medewerkers die op 31 december 2013:
 - a. in vaste dienst dan wel in een tijdelijke aanstelling zijn aangesteld door VrZW, inclusief de medewerkers van VrZW die zijn gedetacheerd bij Brandweer Zaanstad;
 - b. voor 50% of meer, op dezelfde grondslag als bedoeld onder a., werkzaam zijn ten behoeve van die activiteiten die in het kader van de regionalisering van de brandweer door de gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad, Zeevang worden overgedragen aan VrZW. Medewerkers die voor minder dan 50% werkzaam zijn voor de gemeentelijke brandweerorganisatie, vallen niet onder de werking van dit Sociaal Plan.
 - c. alle vrijwilligers van de brandweerkorpsen van de gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad en Zeevang.
3. Voor medewerkers die na 1 januari 2014 in dienst treden geldt dat de bepalingen van dit sociaal plan niet op hen van toepassing zijn.

Artikel 1.3 Looptijd

1. Dit sociaal plan treedt in werking na overeenstemming in het BGO vanaf de datum van ondertekening en loopt door totdat de inrichting van VrZW voor wat betreft de hier beschreven maatregelen is afgerond, echter uiterlijk 1 januari 2018, of zolang er nog een juridische procedure loopt als gevolg van de plaatsing bij de nieuwe organisatie, behoudens expliciete en schriftelijke verlenging.
2. Individuele aanspraken op basis van dit sociaal plan werken door na afloop van de looptijd van dit plan.

Hoofdstuk 2. Rechtspositie en uitgangspunten overgang

Artikel 2.1 Rechtspositie nieuwe werkgever

Als uitgangspunt geldt dat de nieuwe werkgever voor wat betreft de rechtspositieregeling volger zal zijn van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector Gemeenten (CAR) en – in beginsel – van de Uitwerkingsovereenkomst (UWO). Daarbij zijn de CAR-bepalingen voor alle partijen bindend. De UWO bepalingen worden in beginsel gevolgd, waarbij partijen binnen het (B)GO op voorhand hun instemming geven. Omwille van bedrijfsspecifieke redenen kunnen op voordracht van (één van beide) partijen gemotiveerde voorstellen worden gedaan om af te wijken van de UWO-bepalingen. Over de afwijkende bepalingen dient overeenstemming te worden bereikt in het (B)GO.

Artikel 2.2 Ontslag en indienstneming

1. Aan de medewerker die overgaat naar VrZW, wordt met ingang van datum overgang door de oude werkgever ontslag wegens reorganisatie verleend conform artikel 8:3 CAR-UWO.
2. De aanzeggingstermijn of opzegtermijn voor het ontslag, zoals vastgelegd in de rechtspositieregeling van de oude werkgever, wordt niet in acht genomen.
3. Gelijktijdig met het ontslagbesluit ontvangt de medewerker, die overgaat naar VrZW, een aanstellingsbesluit bij VrZW.
4. De medewerker ontvangt bij het aanstellingsbesluit een Individuele Vergelijking Arbeidsvoorwaarden (IVA) waarin de op hem/haar van toepassing zijnde garantieregelingen op grond van dit sociaal plan, nader zijn uitgewerkt.
5. Medewerkers die op dit moment in dienst zijn van VrZW ontvangen geen ontslag- en aanstellingsbesluit maar een plaatsingsbesluit, omdat zij reeds aangesteld zijn door VrZW.

Artikel 2.3 Arbeidsongeschikte medewerker

1. Het sociaal plan is eveneens van toepassing op medewerkers die korter dan 52 weken arbeidsongeschikt zijn op 31 december 2013. Op hen is de plaatsingsprocedure zoals beschreven in hoofdstuk 3, van toepassing.
2. Het sociaal plan geldt niet voor medewerkers die 52 weken of langer arbeidsongeschikt zijn op 31 december 2013 en waarbij geen reëel zicht is op terugkeer in de (eigen) functie binnen 6 maanden, in het kader van de toepasselijke wet- en regelgeving. Zij blijven bij de oude werkgever in dienst.

Artikel 2.4 Medische keuring

Bij de overgang van de medewerkers naar de nieuwe werkgever vindt vooraf geen medische keuring plaats, tenzij de medewerker vanuit een niet-repressieve functie op een repressieve functie wordt geplaatst.

Artikel 2.5 Ontslagbescherming

Er vindt binnen een periode van 24 maanden geen ontslag plaats van de herplaatsingskandidaten bij de nieuwe werkgever als gevolg van de regionalisering, te rekenen vanaf het moment van indiensttreding bij de nieuwe werkgever. Vanaf dat moment is hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing.

Artikel 2.6 Toekomstige wijzigingen

Toekomstige wijzigingen in wetgeving en daaruit voortvloeiende regelgeving werken door in dit sociaal plan. Er kunnen geen aanspraken aan dit plan worden ontleend die in strijd zijn met hogere wet- en regelgeving.

Hoofdstuk 3. (Her)Plaatsing

Paragraaf 1. Uitgangspunten

Artikel 3.1 Uitgangspunten plaatsing

1. De medewerkers zoals bedoeld in artikel 1.2 lid 2 van dit plan worden allen geplaatst bij de nieuwe werkgever.
2. De nieuwe werkgever spant zich maximaal in om voor alle medewerkers een passende of geschikte functie te vinden.
3. Mocht er voor de medewerker geen passende of geschikte functie beschikbaar zijn, dan wordt de medewerker aangewezen als herplaatsingskandidaat.
4. Bij de plaatsing wordt de hoofdregel "mens volgt werk" aangehouden. Die regel is van toepassing indien sprake is van een ongewijzigde functie in vergelijking met de functie bij de oude werkgever.
5. In overleg met de BOR worden de nieuwe leidinggevende functies van teamleider als sleutelfunctie aangemerkt. De sleutelfuncties worden in het plaatsingsproces als eerste ingevuld.
6. Indien sprake is van een gewijzigde of nieuwe functie of van een zogenaamde sleutelfunctie, geschiedt de plaatsing door middel van belangstellingsregistratie en selectie.
7. De plaatsing in de functie van regionaal commandant geschiedt door benoeming door het bevoegd gezag.
8. Als uitgangspunt voor het plaatsingsproces geldt, naast het principe van 'mens volgt werk', maximale plaatsing. Daarbij geldt dat 'horizontaal' plaatsen voor gaat op 'verticaal' plaatsen. Hiermee wordt bedoeld dat het streven is om iedereen zoveel mogelijk op een gelijkwaardig functieniveau (functionele schaal) te plaatsen, zodat er voor de medewerker sprake zal zijn van zo min mogelijk schaalverschil tussen de oude en de nieuwe functie.

Paragraaf 2. Plaatsingsprocedure

Artikel 3.2 Plaatsingsprocedure

1. In overleg met de BOR wordt door de werkgever een was/wordt-lijst op functieniveau opgesteld, waarin wordt aangegeven wat de status van een functie is in de nieuwe organisatie ('ongewijzigd', 'gewijzigd', 'vervallen').
2. Het plaatsingsproces vangt voor de medewerker aan met een statusbrief. Op basis van de was/wordt-lijst, wordt de medewerker in deze brief geïnformeerd welke status zijn oude functie heeft in de nieuwe organisatie. Deze status is voor de medewerker het uitgangspunt voor plaatsing bij de nieuwe werkgever.
3. Indien de functie van de medewerker in de nieuwe organisatie is aangewezen als ongewijzigde functie, zal de medewerker in beginsel in deze functie worden geplaatst. De medewerker kan via de belangstellingsregistratie evenwel ook zijn belangstelling kenbaar maken voor een gewijzigde, nieuwe of sleutelfunctie.
4. Plaatsing in een gewijzigde of nieuwe functie of een sleutelfunctie kan alleen indien de medewerker geschikt is voor de functie of binnen een periode van 12 maanden geschikt is te maken. Deze periode van 12 maanden kan worden verlengd met maximaal twee keer zes maanden indien en voor zover de benodigde opleiding/cursus binnen de genoemde periode van 12 maanden niet kan worden afgerond.
5. Nader gemaakte afspraken worden opgenomen in het aanstellings- of plaatsingsbesluit van de betreffende medewerker.

Artikel 3.3 Boventaligheid in een ongewijzigde functie

1. Indien sprake is van boventaligheid voor een ongewijzigde functie zal plaatsing in de functie geschieden aan de hand van het afspiegelingsbeginsel zoals gehanteerd door het UWV WERKbedrijf. Dit betekent de betrokken medewerkers worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen (peildatum 31-12-2015):

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

Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard. Voor de bepaling van de duur van het dienstverband wordt de duur van de aanstelling bij de deelnemende organisaties opgeteld.

2. In de statusbrief zal worden aangegeven of er voor de ongewijzigde functie sprake is van boventalligheid en of de medewerker op basis van het afspiegelingsbeginsel in aanmerking komt voor plaatsing in de ongewijzigde functie.
3. Indien de medewerker niet voor plaatsing in aanmerking komt, zal hij via de belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar kunnen maken voor de opengestelde functies.

Artikel 3.4 Plaatsing in een gewijzigde of nieuwe functie dan wel sleutelfunctie

1. Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als een gewijzigde of vervallen functie kan deze medewerker niet op grond van het principe "mens volgt werk" worden geplaatst in de nieuwe organisatie. Hij zal via de belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar moeten maken voor opengestelde functies.
2. Alle gewijzigde of nieuwe functies en sleutelfuncties, met uitzondering van de functie regionaal commandant, worden eerst en gelijktijdig voor interne werving opengesteld voor de bij de overgang betrokken medewerkers.

Artikel 3.5 Belangstellingsregistratie

1. De medewerker maakt zijn voorkeur voor maximaal drie opengestelde functies kenbaar.
2. Het functieboek met daarin de functiebeschrijvingen van de opengestelde functies kan worden ingezien en wordt digitaal beschikbaar gesteld. Ook medewerkers met een ongewijzigde functie worden op verzoek in de gelegenheid gesteld hun belangstelling voor maximaal drie opengestelde functies kenbaar te maken.
3. Medewerkers van wie de functie als gewijzigde of vervallen functie is aangemerkt, alsook medewerkers die op grond van het afspiegelingsbeginsel niet op een ongewijzigde functie kunnen worden geplaatst, hebben bij de plaatsing in een nieuwe, gewijzigde of sleutelfunctie een voorrangpositie, als bedoeld in artikel 3.6 van dit plan.

Artikel 3.6 Voorrangpositie in kader herplaatsing

Rekening houdend met de belangstellingsregistratie, geldt bij de selectie gericht op de invulling van nieuwe functies, voor medewerkers voor wie de functie als passend kan worden aangemerkt, de volgende voorrangregeling:

- a. medewerkers met een vaste aanstelling die niet kunnen worden geplaatst in een ongewijzigde functie;
- b. medewerkers met een vaste aanstelling die kunnen worden geplaatst in een ongewijzigde functie;
- c. medewerkers met een aanstelling bij wijze van proef die niet kunnen worden geplaatst in een ongewijzigde functie;
- d. overige medewerkers met een tijdelijke aanstelling die verloopt op of na 1 januari 2014, niet vallend onder de hiervoor genoemde categorie c.

Artikel 3.7 Plaatsing op basis van geschiktheid

1. Indien meerdere medewerkers voor een passende functie dezelfde voorrangpositie hebben, zal worden geplaatst op basis van geschiktheid.
2. Pas indien geen geschikte kandidaten aanwezig zijn binnen dezelfde voorrangpositie, zal worden gekeken naar geschikte kandidaten binnen de volgende voorrangscategorie.

3. Onder geschiktheid valt in dit verband tevens te verstaan de situatie dat de medewerker binnen 12 maanden (door opleiding, training, coaching e.d.) geschikt te maken is. Deze periode van 12 maanden kan worden verlengd met maximaal twee keer zes maanden indien en voor zover de benodigde opleiding/cursus binnen de genoemde periode van 12 maanden niet kan worden afgerond, als bedoeld in artikel 3.2 vierde lid van dit sociaal plan.

Artikel 3.8 Algemene criteria ter bepaling van de geschiktheid

1. Bij het bepalen van de geschiktheid van de medewerker voor een nieuwe, gewijzigde of sleutelfunctie gelden in volgorde van belangrijkheid de volgende factoren:
 - in hoeverre de medewerker voldoet aan de functie-eisen en het competentieprofiel van de betreffende functie;
 - de werkervaring, inclusief vastgestelde 'eerder verworven competenties' (EVC), en de opleidingen van de betrokken medewerker.
2. Ter bepaling van de geschiktheid kan door de werkgever gebruik worden gemaakt van (externe) geschiktheidsonderzoeken (zoals competentieprofielanalyses e.d.).

Artikel 3.9 Verplichting van de medewerker

De medewerker is verplicht om mee te werken aan plaatsingsgesprekken en (externe) geschiktheidsonderzoeken om een passende plaatsing te realiseren.

Artikel 3.10 Geen vaste plaatsing

1. Wanneer de plaatsingsprocedure is afgerond, wordt de medewerker die niet is geplaatst, als herplaatsingskandidaat aangewezen.
2. De herplaatsingskandidaat is gedurende de herplaatsingsperiode (uiterlijk tot 1 januari 2016) gehouden (tijdelijke) passende werkzaamheden te aanvaarden.
3. Om werkloosheid te voorkomen rust op de nieuwe werkgever en de herplaatsingskandidaat de inspanningsverplichting om tijdens de herplaatsingsperiode gezamenlijk een structurele oplossing te vinden in het geval dat de medewerker bij de overgang onverhoopt niet geplaatst kan worden in een passende of geschikte functie.
4. De kosten van bijscholing en/of omscholing van de herplaatsingskandidaat zijn voor rekening van de nieuwe werkgever.
5. Indien de nieuwe werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing kan worden gevonden, wordt de ambtenaar per 1 januari 2016 boventallig. Vanaf dat moment is hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing.

Artikel 3.11 Weigeren passende functie

1. Wanneer de medewerker aantoonbaar weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie of niet of onvoldoende meewerkt aan het vinden van een oplossing als hierboven bedoeld, kan de werkgever (eerder) overgaan tot ongevraagd ontslag.
2. Het bepaalde in lid 1, geldt niet indien de medewerking in redelijkheid niet van de medewerker gevergd kan worden.

Paragraaf 3. Plaatsingsadviescommissie en toetsingscommissie

Artikel 3.12 Samenstelling plaatsingsadviescommissie

1. Er is een plaatsingsadviescommissie bestaande uit:
 - a) één lid aangewezen door de werknemersvertegenwoordiging in het BGO;
 - b) één lid aangewezen door het bevoegd gezag;
 - c) een onafhankelijk voorzitter, aangewezen door de leden zoals hierboven bedoeld.
2. Voor ieder lid kan een plaatsvervanger worden aangewezen.
3. Aan de plaatsingsadviescommissie wordt toegevoegd een secretaris. Deze heeft geen stemrecht.
4. De plaatsingsadviescommissie kan deskundigen en/of adviseurs uitnodigen. Deze adviseurs/deskundigen hebben geen stemrecht.

Artikel 3.13 Vergaderingen plaatsingsadviescommissie

De vergaderingen van de plaatsingsadviescommissie zijn besloten en hetgeen wordt besproken is vertrouwelijk.

Artikel 3.14 Taken plaatsingsadviescommissie

1. De plaatsingsadviescommissie adviseert het bevoegd gezag over:
 - a) de kandidaten voor de aangewezen sleutelfuncties;
 - b) de plaatsing van medewerkers in gewijzigde of nieuwe functies;
 - c) de plaatsing van medewerkers in ongewijzigde functies.
2. De door de plaatsingsadviescommissie uitgebrachte adviezen vormen samen het advies over het plaatsingsplan.
3. De plaatsingsadviescommissie geeft bij zijn advies over het plaatsingsplan een nadere motivering over plaatsingen. Hierbij kan aanvullend advies worden uitgebracht over scholing, training en/of begeleiding van de te plaatsen ambtenaar.
4. Van het advies van de plaatsingsadviescommissie wordt de ambtenaar schriftelijk op de hoogte gebracht.
5. Indien er geen volledige overeenstemming bestaat over een voordracht tot plaatsing aan het bevoegd gezag wordt daarvan – onder vermelding van de standpunten – mededeling gedaan aan het bevoegd gezag, tenzij zulks door het betrokken lid dan wel leden niet wordt gewenst.
6. Het bevoegd gezag neemt vervolgens een besluit over het advies.
7. Een unaniem advies is in beginsel bindend voor het bevoegd gezag.

Artikel 3.15 Informatie plaatsingsadviescommissie

1. De plaatsingsadviescommissie verkrijgt alle voor de plaatsing benodigde stukken, in ieder geval:
 - a. het formatieplan inclusief de was/wordt-lijst;
 - b. het functieboek;
 - c. de door de ambtenaren aangeleverde sollicitatiebrieven ten behoeve van de selectieprocedure voor de sleutelfuncties;
 - d. de door de ambtenaren ingevulde belangstellingsregistratieformulieren voor de gewijzigde of nieuwe functies;
2. Verslagen van functioneringsgesprekken maken geen onderdeel uit van de beraadslagingen van de plaatsingsadviescommissie.

Artikel 3.16. Rechten en plichten plaatsingsadviescommissie

1. De plaatsingsadviescommissie heeft het recht:
 - a. de direct betrokken ambtenaar te horen. De ambtenaar kan zich laten bijstaan door een adviseur;
 - b. informanten te horen, met inachtneming van het hierna in lid 3 bepaalde;
 - c. alle overige voor de plaatsing relevante stukken in te zien.
2. In geval de plaatsingsadviescommissie informanten hoort, wordt de ambtenaar hierover vooraf geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze over de ingewonnen inlichtingen kenbaar te maken.
3. De plaatsingsadviescommissie hoort in ieder geval de volgende ambtenaren:
 - a. de ambtenaren die deelnemen aan de selectie voor de sleutelfuncties;
 - b. de ambtenaren die hun belangstelling kenbaar maken voor gewijzigde of nieuwe functies;
 - c. de ambtenaren die daarom verzoeken.

Artikel 3.17 Werkwijze plaatsingsadviescommissie

1. De plaatsingsadviescommissie begint met de selectie van de kandidaten voor de aangewezen sleutelfuncties. Vervolgens draagt de plaatsingsadviescommissie zorg voor een advies op de plaatsing in de gewijzigde en nieuwe functies. Tot slot volgt de plaatsing op de ongewijzigde functies.

2. De plaatsingsadviescommissie hoort de ambtenaar aan de hand van het ingevulde belangstellingsregistratieformulier. De ambtenaar kan zich laten bijstaan door een adviseur.
3. Van het horen van de ambtenaar wordt een beknopt verslag gemaakt, waarvan de ambtenaar een afschrift ontvangt.
4. De plaatsingsadviescommissie motiveert in het advies over de plaatsing van de betreffende ambtenaar haar overwegingen met betrekking tot de al dan niet plaatsing in de functie waarvoor de ambtenaar zijn belangstelling heeft doen blijken.
5. De plaatsingsadviescommissie adviseert het bevoegd gezag om ambtenaren die niet plaatsbaar zijn op functies uit het functieboek aan te wijzen als herplaatsingskandidaat.

Artikel 3.18 Na het plaatsingsadvies van de plaatsingsadviescommissie

1. Gehoord het advies van de plaatsingsadviescommissie neemt het bevoegd gezag een voorgenomen besluit tot (niet-)plaatsing voor elke ambtenaar die bij de reorganisatie betrokken is.
2. Het voorgenomen besluit is deugdelijk gemotiveerd en bevat het advies van de plaatsingsadviescommissie als bijlage.
3. De medewerker kan tegen een voorgenomen besluit als bedoeld in het eerste lid zijn of haar bedenkingen schriftelijk kenbaar maken. De medewerker doet dit binnen twee weken na de dagtekening van het voornemen tot (niet) plaatsing. De medewerker ontvangt hiervan een ontvangstbevestiging.

Artikel 3.19 Bedenkingenprocedure

1. Indien de medewerker zijn bedenkingen wil voorleggen aan de plaatsingsadviescommissie, is hij verplicht deze schriftelijk kenbaar te maken binnen twee weken na ontvangst van het voornemen tot (niet-)plaatsing. Desgewenst kan de medewerker aangeven zijn bedenkingen mondeling te willen toelichten.
2. In dat geval wordt de medewerker door de plaatsingsadviescommissie gehoord.
3. De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen 2 weken nadat de medewerker heeft aangegeven van deze gelegenheid gebruik te willen maken. De medewerker kan zich tijdens dit horen doen bijstaan door een raadsman.
4. Naar aanleiding van de bedenkingen neemt de werkgever vervolgens een definitief besluit, waartegen bezwaar en beroep mogelijk is.

Artikel 3.20 Toetsingscommissie

1. Er is een toetsingscommissie bestaande uit:
 - a. één lid aangewezen door de werknemersvertegenwoordiging in het BGO;
 - b. één lid aangewezen door het bevoegd gezag;
 - c. een onafhankelijk voorzitter, aangewezen door de andere leden.
2. Voor ieder lid kan een plaatsvervanger worden aangewezen.
3. Aan de toetsingscommissie wordt toegevoegd een (plaatsvervangend) secretaris en de benodigde ambtelijke ondersteuning. Deze toegevoegde personen dienen ter ondersteuning van het proces, maar maken geen deel uit van de toetsingscommissie zelf en hebben derhalve geen stemrecht.
4. Leden van de toetsingscommissie kunnen geen lid zijn van de plaatsingsadviescommissie.
5. De toetsingscommissie heeft de volgende taken:
 - a. het bewaken van een consistente toepassing van de plaatsingsnormen uit dit sociaal plan;
 - b. het toetsen op de consistente toepassing van de plaatsingsprocedure;
 - c. het aan het bevoegd gezag advies uitbrengen over de procedure;
 - d. de toetsingscommissie adviseert het bevoegd gezag over het functioneren van de plaatsingsprocedure en kan daartoe onderzoek doen op basis van signalen, een klacht of op eigen initiatief;
 - e. de toetsingscommissie kan adviseurs en/of deskundigen uitnodigen. Adviseurs en/of deskundigen hebben geen stemrecht;

Artikel 3.21 Bezwaar en beroep

1. Indien een medewerker het niet eens is met het (niet-)plaatsingsbesluit van het bevoegd gezag, kan hij/zij op grond van het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken na de dag van verzending van het besluit een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de door het bevoegd gezag voor dit doel ingestelde 'Bezwarencommissie plaatsing'.
2. De 'Bezwarencommissie plaatsing' wordt ingesteld door het Algemeen Bestuur en adviseert het bevoegd gezag omtrent de voorgelegde bezwaren.
3. De 'Bezwarencommissie plaatsing' bestaat uit:
 - een vertegenwoordiger aangewezen door de werkgever;
 - een vertegenwoordiger aangewezen door de vakorganisaties;
 - een externe voorzitter, aangewezen door de andere leden.
4. De 'Bezwarencommissie plaatsing' wordt ondersteund door een secretaris, aangewezen door de nieuwe werkgever.
5. Het indienen van een bezwaarschrift schort de werking van het bestreden besluit niet op. Het bevoegd gezag neemt een besluit op het bezwaar, met inachtneming van het advies van de 'Bezwarencommissie plaatsing'.
6. Indien het bezwaar gegrond verklaard wordt, vindt heronderzoek plaats naar een passende oplossing binnen de nieuwe organisatie. Indien het bezwaar ongegrond verklaard wordt, kent de medewerker conform de Algemene wet bestuursrecht de mogelijkheid in beroep te gaan.

Hoofdstuk 4. Overgangsrecht beroeps- en overige medewerkers (niet-vrijwilligers)

Paragraaf 1. Algemeen

Artikel 4.1 Arbeidsvoorwaarden

1. Als uitgangspunt geldt dat de nieuwe werkgever de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector Gemeenten (CAR) en – in beginsel - de Uitwerkingsovereenkomst (UWO) volgt.
2. Uit de inventarisatie van de arbeidsvoorwaarden blijkt dat op de volgende punten geen verschillen bestaan tussen de deelnemende organisaties:
 - opzegtermijn;
 - regels omtrent aanstelling;
 - er is bij geen van de deelnemende organisaties sprake van medewerkers die gebruik maken van de FLO-overgangsregeling op het moment van de overgang;
 - eindejaarsuitkering, vakantie-uitkering, levensloopwerkgeversbijdrage en werkgeversbijdrage ziektekosten zijn conform CAR-UWO
 - waarnemingstoelage
 - verschuivingsvergoeding
 - kledingtoelage, kleding wordt verstrekt
 - uitwisselen vakantie-uren voor geld en geld voor vakantie-uren
 - aanspraken op arbeidsongeschiktheid wegens ziekte
3. In aanvulling op de CAR-UWO bepalingen wordt er voor medewerkers die vallen onder dit sociaal plan en in dienst zijn op 31 december 2013, een pakket aan overgangsmaatregelen afgesproken, als bedoeld in artikel 2.2 van dit plan.
4. De door de oude werkgever gegeven, schriftelijk vastgelegde individuele aanspraken en garanties, worden overgenomen door de nieuwe werkgever en schriftelijk bevestigd in het aanstellingsbesluit, tenzij de grondslag aan de aanspraak is ontvallen, dan wel het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Artikel 4.2 Personeelsdossier ten behoeve van overgang

1. De oude werkgever is verantwoordelijk voor het overdragen van het personeelsdossier aan de nieuwe werkgever met daarin opgenomen de gemaakte afspraken over arbeidsduur, opleidingen, toelagen, nevenfuncties enz.
2. Elke medewerker kan voor de overgang zijn eigen personeelsdossier inzien.
3. Onvolkomenheden worden na overeenstemming tussen oude werkgever en medewerker aangepast. Indien de medewerker en oude werkgever geen overeenstemming bereiken kan de medewerker in bezwaar gaan bij de oude werkgever.

Paragraaf 2. Aanstelling, ontslag, arbeidsduur, werktijden en plaats tewerkstelling

Artikel 4.3 Aanstelling

1. De medewerker met een vaste aanstelling bij de oude werkgever, krijgt een vaste aanstelling bij de nieuwe werkgever.
2. Ambtenaren met een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef krijgen binnen de nieuwe organisatie eveneens een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef, waarvan de einddatum gelijk is aan de einddatum geldig bij de oude werkgever.
3. De medewerker met een tijdelijke aanstelling waarvan de tijdelijkheid zijn oorzaak vindt in de regionalisering (ter voorkoming van overbezetting in de nieuwe organisatie), kan voor een vaste formatieplaats in aanmerking komen, indien alle ambtenaren met een vaste aanstelling een functie toegewezen hebben gekregen of indien de bedoelde functie niet ingevuld kan worden vanuit het betrokken personeelsbestand.

4. De nieuwe organisatie kent vier aanstellingsvormen:
 - a) een beroepsaanstelling in een 'koude' taak;
 - b) een beroepsaanstelling in de 'koude' taak, waarbij de 'koude' taak én de uren voor de repressieve werkzaamheden, zowel binnen als buiten kantoortijden, in de aanstelling worden meegenomen;
 - c) een beroepsaanstelling in de 'warme' taak, waarbij naast de repressieve werkzaamheden, die zowel binnen als buiten kantoortijden plaatsvinden, ook 'koude' taken worden meegenomen;
 - d) een beroepsaanstelling in de 'koude' taak, waarbij de uren voor de repressieve werkzaamheden buiten kantoortijden, als vrijwilliger worden verricht.
5. Naast genoemde aanstellingsvormen kent de organisatie de aanwijzing als bedoeld in art. 15:1:11 lid 2 CAR-UWO voor piketfunctionarissen/operationele functies.
6. Het aantal jaren in overheidsdienst gaat over naar de nieuwe werkgever.

Artikel 4.4 Aanpassing arbeidsduur

Medewerkers die bij hun huidige werkgever een aanstelling hebben van (maximaal) 40 uur als bedoeld in artikel 2.7a CAR-UWO, die schriftelijk is vastgelegd en bekrachtigd door de oude werkgever, behouden deze aanspraak en de daarbij horende rechten en plichten zo lang aan de daarbij gestelde eisen wordt voldaan en gedurende de overeengekomen periode.

Artikel 4.5 Tweede loopbaanbeleid

Op de medewerkers van de 24-uursdienst van Purmerend die vallen onder de werking van dit sociaal plan, blijft het tweede loopbaanbeleid van Brandweer Purmerend van toepassing, zoals dat luidt voorafgaand aan de overgang naar de nieuwe werkgever.

Artikel 4.6 Werktijden

1. De nieuwe werkgever hanteert een werktijdenregeling, een en ander afhankelijk van functie en de plaats van tewerkstelling.
2. Voor medewerkers die op dit moment in een rooster werken geldt dat de huidige dienstroosters gecontinueerd worden totdat eventueel andere afspraken gemaakt worden met de OR van de nieuwe werkgever.

Artikel 4.7 Plaats van tewerkstelling en maximale reistijd woon-werkverkeer

1. De voor de medewerker geldende plaats van tewerkstelling blijft gehandhaafd, tenzij de werkzaamheden een overplaatsing noodzakelijk maken.
2. Voor operationele functies geldt een maximale reistijd voor woon-werkverkeer conform de regeling van de betrokken kazerne, dan wel de Regeling Operationele Leiding.

Paragraaf 3. Salaris, toelagen en vergoedingen

Artikel 4.8 Salarisgarantie, betaling en periodieke verhoging

1. De medewerker die wordt geplaatst bij de nieuwe werkgever, behoudt het recht op het salaris alsmede het geldende salarisperspectief, tot en met het maximum van de salarisschaal waarin hij voorafgaande aan de overgang naar de nieuwe werkgever is ingedeeld.
2. De nieuwe werkgever hanteert als periodiekdatum 1 januari, uitgaande van voldoende functioneren, totdat het maximum van de schaal is bereikt.
3. De nieuwe werkgever hanteert de 15^e van de maand als betaaldatum.

Artikel 4.9 Functionele schaal

1. Medewerkers die bij de oude werkgever in een aanloopschaal zijn ingeschaald, worden bij de nieuwe werkgever in beginsel ook in de aanloopschaal ingeschaald behorend bij de functie waar zij op geplaatst worden.

2. De nieuwe aanloopschaal is niet lager dan de oude aanloopschaal.
3. Medewerkers die dit betreft behouden, ongeacht de plaatsing, het perspectief op een functionele schaal conform de afspraken zoals met de oude werkgever schriftelijk vastgelegd.

Artikel 4.10 Uitloopschaal

1. De nieuwe werkgever hanteert geen uitloopschaal, maar kent flexibel beloningsbeleid (zie artikel 4.11)
2. Voor medewerkers die al in een uitloopschaal zijn ingeschaald, wordt de uitloopschaal omgezet in een garantietoelage.
3. Medewerkers die bij hun oude werkgever een schriftelijk aantoonbaar perspectief hebben om binnen een periode van vijf jaar na datum overgang in een uitloopschaal te komen, ontvangen vanaf het moment waarop wordt voldaan aan de voorwaarden om daarvoor in aanmerking te komen een garantietoelage ter hoogte van de oorspronkelijke uitloopregeling.
4. Deze garantietoelage geldt alleen als de medewerker bij de overgang wordt geplaatst in een functie met een schaal die lager of gelijk is aan de huidige schaal van de medewerker. Bij toekomstige bevordering naar een hogere schaal wordt deze toelage geheel of gedeeltelijk ingebouwd om oneigenlijke cumulatie te voorkomen.
5. Het recht op een uitloopschaal wordt vastgelegd in het aanstellingsbesluit en toegelicht in de IVA.

Artikel 4.11 Flexibel beloningsbeleid

De nieuwe werkgever kent flexibel beloningsbeleid. Het beloningsbeleid sluit aan op de functionerings- en beoordelingssystematiek en wordt gebaseerd op de bepalingen in de Bezoldigingsverordening VrZW.

Artikel 4.12 Persoonlijke toelage

De medewerker behoudt aanspraak op een persoonlijke toelage voor zover deze schriftelijk is vastgelegd tussen de oude werkgever en de medewerker, en voor zolang de grond waarop de toelage is toegekend, aanwezig is.

Artikel 4.13 Overwerkvergoeding

De nieuwe werkgever hanteert de regeling van de CAR-UWO voor het toekennen van een overwerkvergoeding.

Artikel 4.14 Toelage onregelmatige dienst

1. De nieuwe werkgever hanteert de regeling van artikel 3:3 CAR-UWO voor het toekennen van toelage onregelmatige dienst. In de Bezoldigingsverordening VrZW worden de bijbehorende percentages vastgelegd.
2. Voor medewerkers bij de 24-uursdienst van Purmerend die vallen onder de werking van dit sociaal plan blijft de huidige ORT-toeslag van toepassing.
3. Voor de medewerkers bij de 24-uursdienst van Purmerend die vallen onder de werking van dit sociaal plan blijft de huidige garantieregeling inzake ORT-toeslag eveneens van toepassing.

Artikel 4.15 Vergoeding consignatie- en aanwezigheidsdiensten

1. De nieuwe werkgever hanteert de regeling van de CAR-UWO voor het toekennen van een consignatie- en/of aanwezigheidsvergoeding.
2. Voor medewerkers van Purmerend die vallen onder de werking van dit sociaal plan blijft de huidige vergoedingsregeling voor het verrichten van consignatie- en aanwezigheidsdiensten van toepassing.
3. Voor de medewerkers van Purmerend die vallen onder de werking van dit sociaal plan blijft de huidige garantieregeling inzake de vergoeding consignatie- en aanwezigheidsdiensten eveneens van toepassing.

Artikel 4.16 Repressieve dagdiensttoelage Zaanstad

Voor medewerkers in de dagdienst van Zaanstad die vallen onder de werking van dit sociaal plan blijft de huidige repressieve dagdiensttoelage van toepassing.

Artikel 4.17 BHV-toelage

De nieuwe werkgever hanteert de huidige regeling VrZW voor het toekennen van een BHV-toelage.

Artikel 4.18 Toelage specialismen

De nieuwe werkgever stelt zo spoedig mogelijk een nieuwe regeling op aangaande de toelage voor specialismen. Bestaande regelingen van de latende organisaties worden gecontinueerd in afwachting van de definitieve waardering van het functieboek en tot het moment dat een nieuwe regeling is vastgesteld.

Artikel 4.19 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

1. De nieuwe werkgever kent een regeling tegemoetkoming kosten woon-werkverkeer.
2. Medewerkers die voor het moment van de overgang bij de oude werkgever aanspraak hebben op een hogere vergoeding, ontvangen een garantietoelage voor het verschil.

Artikel 4.20 Vergoeding dienstreizen en gebruik dienstvoertuigen

1. De nieuwe werkgever kent een regeling vergoeding dienstreizen.
2. De nieuwe werkgever stelt zo spoedig mogelijk een regeling voor het gebruik van dienstvoertuigen op.
3. Voor medewerkers die bij de oude werkgever een dienstauto toegekend hebben gekregen wordt een maatwerkafpraak gemaakt.

Artikel 4.21 Verhuiskostenvergoeding

De nieuwe werkgever hanteert CAR-UWO art.18:1:2 en 18:1:5 inzake de vergoeding voor verhuiskosten.

Artikel 4.22 Telefoonvergoeding en maaltijdvergoeding

1. De nieuwe werkgever kent een regeling inzake mobiele communicatiemiddelen .
2. De nieuwe werkgever continueert de huidige maaltijdvergoeding voor de 24-uursdienst in Purmerend.

Artikel 4.23 Generieke afbouwregeling

1. Ingeval van intrekking of vermindering van een functionele vergoeding naar aanleiding van de uitvoering van dit sociaal plan, heeft de medewerker aanspraak op een afbouwtoelage, waarvan de duur gelijk is aan een vierde deel van de tijd gedurende welke de vergoeding werd genoten, met een maximum van 48 maanden.
2. Berekeningsbasis voor de vaststelling van de hoogte van de toelage bedoeld in lid 1, is het bedrag dat de medewerker gemiddeld per maand aan betrokken vergoeding heeft ontvangen over de 12 kalendermaanden voorafgaande aan de inkomstenvermindering.
3. De afbouw geschiedt in drie delen, van respectievelijk 75, 50 en 25%, vanaf het moment van de verlaging van een vergoeding.

Paragraaf 4. Vakantie, verlof en seniorenmaatregelen

Artikel 4.24 Verlof en aanspraken op verlof

1. De nieuwe werkgever kent een regeling verlof.
2. Medewerkers die op 31 december 2013 aanspraak hebben op meer leeftijdsverlofdagen dan op grond van de in het eerste lid bedoelde regeling, behouden de aanspraak op de bedoelde dagen, voor zover de desbetreffende leeftijd is bereikt.

3. Medewerkers nemen het saldo aan aanspraken op vakantieverlof waarover zij beschikken op het moment van ontslag uit hun aanstelling bij de huidige werkgever, mee naar de nieuwe werkgever met een maximum van 72 uur, bij een voltijdsaanstelling. Bij een deeltijdsaanstelling geldt deze aanspraak naar rato.
4. Verlofuren gelegen boven het aantal uren bedoeld in lid 3 worden door de oude werkgever afgekocht.

Paragraaf 6. Bijzondere gebeurtenissen

Artikel 4.25 Bijzondere gebeurtenissen

1. De nieuwe werkgever kent een regeling bijzondere gebeurtenissen.
2. Medewerkers die op grond van hun huidige rechtspositie recht hebben op een gratificatie bij 12,5 jaar overheidsdienst, als bedoeld in artikel 3.5 CAR-UWO (medewerkers van Beemster, Edam-Volendam, Wormerland), houden aanspraak op deze gratificatie, mits zij het jubileum binnen 2,5 jaar zouden bereiken.

Hoofdstuk 5. Overgangsrecht vrijwilligers

Paragraaf 1. Algemeen

Artikel 5.1 Arbeidsvoorwaarden

1. De nieuwe werkgever volgt hoofdstuk 19 CAR-UWO voor de rechtspositie van vrijwilligers.
2. In aanvulling op de CAR-UWO bepalingen is er voor vrijwilligers die vallen onder dit sociaal plan een pakket aan overgangsmaatregelen afgesproken.
3. De door de huidige werkgever gegeven, schriftelijk vastgelegde individuele aanspraken en garanties, worden overgenomen en schriftelijk vastgelegd door de nieuwe werkgever tenzij de grondslag aan de aanspraak is ontvallen, dan wel het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Artikel 5.2 Overgang naar de nieuwe werkgever

1. Alle vrijwilligers krijgen een aanstelling als vrijwilliger bij de nieuwe werkgever overeenkomstig hun functie en post bij de oude werkgever. De hoofdwerkgever van de vrijwilliger wordt geïnformeerd.
2. De vrijwilliger wordt door de oude werkgever ontslag verleend wegens reorganisatie (artikel 19:42, eerste lid onder a, van de CAR-UWO).
3. Er zal daarbij, voor zover van toepassing, geen opzegtermijn in acht worden genomen.
4. Gelijktijdig met het ontslagbesluit ontvangen de vrijwilligers een aanstellingsbesluit.

Artikel 5.3 Personeelsdossier ten behoeve van overgang

1. De oude werkgever is verantwoordelijk voor het overdragen van het personeelsdossier van elke vrijwilliger aan de nieuwe werkgever met daarin opgenomen de gemaakte afspraken over vergoedingen, opleidingen, toelagen enz.
2. Elke vrijwilliger kan voor de overgang zijn eigen personeelsdossier inzien.
3. Onvolkomenheden worden na overeenstemming tussen oude werkgever en vrijwilliger aangepast. Indien de vrijwilliger en oude werkgever geen overeenstemming bereiken kan de vrijwilliger in bezwaar gaan bij de oude werkgever.

Paragraaf 2. Aanstelling

Artikel 5.4 Aanstelling

1. De vrijwilliger met een vaste aanstelling behoudt deze aanstelling bij de nieuwe werkgever.
2. De vrijwilliger met een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef krijgt binnen de nieuwe organisatie eveneens een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef, waarvan de einddatum gelijk is aan de geldende einddatum. Eén en ander indien en voor zover rechtspositioneel mogelijk.
3. Voor het berekenen van dienstjaren, worden de jaren als vrijwilliger bij de oude werkgever meegenomen naar de nieuwe werkgever.
4. Er vindt voorafgaand aan de overgang geen medische keuring plaats.
5. Bij het aanstellingsbesluit wordt vermeld voor welke post de vrijwilliger wordt aangesteld.

Paragraaf 3. Vergoedingen

Artikel 5.5 Betalingsfrequentie

1. De vrijwilliger ontvangt maandelijks de uitkering van de vergoedingen.
2. De vergoeding wordt op de 15^e van de navolgende maand uitbetaald.

Artikel 5.6 Jaarvergoeding

De vrijwilliger ontvangt een jaarvergoeding conform bijlage IIb CAR-UWO uitgekeerd in maandelijkse bedragen.

Artikel 5.7 Uitrukvergoeding

1. De vrijwilliger ontvangt per uitruk een uitrukvergoeding conform bijlage IIb CAR-UWO.
2. De in lid 1 genoemde vergoeding wordt ook uitbetaald indien sprake blijkt te zijn van loos alarm.
3. In een nader uit te werken regeling vergoedingen vrijwilligers wordt vastgelegd hoeveel tijd minimaal vergoed wordt.

Artikel 5.8 Oefen- en cursusvergoeding

1. De vrijwilliger ontvangt per oefening een oefenvergoeding conform bijlage IIb CAR-UWO.
2. De vrijwilliger ontvangt voor overleg een vergoeding conform de oefenvergoeding uit bijlage IIb.
3. De vrijwilliger ontvangt voor het uitvoeren van overige werkzaamheden op verzoek van de betreffende leidinggevende een vergoeding conform de oefenvergoeding uit bijlage IIb CAR-UWO.
4. In een nader uit te werken regeling vergoedingen vrijwilligers wordt vastgelegd hoeveel tijd minimaal vergoed wordt en voor welke overige werkzaamheden vergoeding plaatsvindt.

Artikel 5.9 Vrije instroom, consignatie en kazernering

1. De vrijwilliger die oproepbaar is op basis van het vrije instroomprofiel ontvangt geen vergoeding voor het zich beschikbaar houden voor de brandweer.
2. De vrijwilliger die zich beschikbaar houdt en gehoor dient te geven aan een oproep, ontvangt een consignatievergoeding op basis van de 10/16 regeling. De nieuwe werkgever stelt nadere regels omtrent de consignatiedienst.
3. De vrijwilliger die gekazerneerd is, ontvangt een kazerneringsvergoeding. Voor geplande kazernering is een Regeling kazernering vastgesteld. Voor kazernering in onvoorziene omstandigheden geldt het uurbedrag voor langdurige aanwezigheid in bijlage IIb CAR-UWO
4. De vrijwilliger die zorg draagt voor herbezetting van de kazerne ontvangt voor de volledige duur van de herbezetting het uitruktarief.

Artikel 5.10 Toelage specialismen

De nieuwe werkgever stelt zo spoedig mogelijk een nieuwe regeling op aangaande de toelage voor specialismen. Bestaande regelingen van de latende organisaties worden gecontinueerd in afwachting van de definitieve waardering van het functieboek en tot het moment dat een nieuwe regeling is vastgesteld.

Artikel 5.11 Vergoeding dienstreizen en gebruik dienstvoertuigen

1. De nieuwe werkgever kent een regeling vergoeding dienstreizen.
2. De nieuwe werkgever stelt zo spoedig mogelijk een regeling voor het gebruik van dienstvoertuigen op.

Paragraaf 4. Bijzondere gebeurtenissen

Artikel 5.12 Bijzondere gebeurtenissen

De nieuwe werkgever kent een regeling bijzondere gebeurtenissen.

Hoofdstuk 6. Slotbepaling

Artikel 6.1 Hardheidsclausule

1. In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, kan het bevoegd gezag maatregelen treffen in de geest van het sociaal plan.
2. In die gevallen waarin het sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een individuele medewerker of vrijwilliger, kan het bevoegd gezag in gunstige zin voor de medewerker of vrijwilliger van het sociaal plan afwijken.
3. Dit sociaal plan kan met instemming van alle daarbij betrokken partijen tussentijds worden gewijzigd. Een verzoek daartoe wordt schriftelijk en gemotiveerd gedaan. Indien zich naar het oordeel van partijen dusdanige onvoorziene of ingrijpende omstandigheden voordoen, waarin de regelingen in dit sociaal plan niet voorzien, dan wel waardoor van partijen niet verlangd kan worden zich aan dit sociaal plan te houden, zullen partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg treden teneinde nadere afspraken te maken.

Artikel 6.2 Citeertitel

Dit sociaal plan kan worden aangehaald als: 'Sociaal Plan in het kader van de regionalisering van de brandweer Zaanstreek-Waterland 2013'.

Aldus overeengekomen op(datum) tussen (vertegenwoordigers van) de deelnemende organisaties en de vakorganisaties vertegenwoordigd in de commissies voor het Bijzonder Georganiseerd Overleg.

Namens de werkgeversvertegenwoordiging:

Namens de werknemersvertegenwoordiging: