

Spelregels Veranderprogramma 2019-2022

Verandering van taken en functies en effecten voor
medewerkers van WoonFriesland

1. Inleiding

- 1.1 WoonFriesland is gestart met het veranderprogramma 2019 – 2022. Een volgende stap in onze organisatieontwikkeling om als ‘Het sociaal verhuurbedrijf’ onze klantvisie waar te maken. We leggen hierin de lat hoog. We willen het beste en leukste bedrijf van Nederland zijn met een excellente dienstverlening en hoge klanttevredenheid en medewerkersbetrokkenheid.

Bij WoonFriesland staat de huurder centraal. We streven hierin de maximale klanttevredenheid na. Hierin is het hanteren van de juiste balans tussen zakelijk en sociaal handelen van cruciaal belang. Dit is in ons extern handelen een belangrijke drijfveer, maar dit geldt ook voor ons personeelsbeleid. Het werken aan een excellente dienstverlening en hoge klanttevredenheid betekent voor ons allemaal het vermogen om te veranderen en mee te gaan in de tijd. Ons kunnen aanpassen aan verandering in huurdersgedrag, toenemende digitalisering en verbetering van de werkprocessen en dienstverlening brengt veranderingen in ons werk met zich mee. Dat betekent dat taken en daarmee functies gaan veranderen. Medewerkers krijgen bij WoonFriesland de gelegenheid hierin mee te ontwikkelen. Het kan ook aan de orde zijn dat bepaalde functies niet blijven bestaan of dat er minder formatie (aantal medewerkers) voor nodig zijn. Dit kan leiden tot het verlies van het huidige werk en functie.

- 1.2 WoonFriesland zal ervoor zorgen dat dit gedurende de periode van het veranderprogramma niet zal leiden tot gedwongen ontslag van medewerkers in 2019 - 2022 wanneer dit het gevolg is van het vervallen van de functie of arbeidsplaats. Dit is een afspraak met de Ondernemingsraad van WoonFriesland. Jaarlijks evalueren we de afspraken en bespreken we eventuele nieuwe afspraken die aansluiten bij de actualiteit van dat moment en de doorkijk die we hebben in het veranderprogramma. Wanneer er aanleiding is om frequenter in overleg te treden dan de jaarlijkse evaluatie kan zowel de bestuurder als Ondernemingsraad het initiatief hiertoe nemen.

2. Definities, het ontlenen van rechten

- 2.1 **Het vervallen van de functie:** De samenstelling van taken die leidt tot een functie vervalt in zijn geheel. De functie komt niet meer voor in de organisatie. Het kan aan de orde zijn dat een deel van de functie (één of enkele taken van een functie) terugkomt in een andere functie.

- 2.2 **Het vervallen van de arbeidsplaats:** De benodigde formatie die behoort tot een functie wordt gereduceerd waardoor een arbeidsplaats komt te vervallen. De functie blijft bestaan. Voor het bepalen welke medewerker boventallig wordt is de werkgever gebonden aan wettelijke bepalingen om te kunnen vaststellen welke medewerker boventallig wordt. Er wordt gehandeld conform de uitvoeringsregels ontslag die zijn opgesteld door het UWV. Het betreft hier de artikelen 2.6 Ontslagregeling: afspiegelingsbeginsel en 2.7 Nadere toelichting: toepassing afspiegelingsbeginsel. De informatie is terug te vinden op de site van het UWV.
- 2.3 **Passende functie:** Een functie is in beginsel passend wanneer de aard van de werkzaamheden voldoende aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker. Het functieniveau mag één schaal hoger of lager zijn dan de functieschaal van de huidige functie van de medewerker. Wanneer opleiding en ervaring in eerste instantie niet voldoende aansluiten en de aard van de functie wel, en opleiding en ervaring redelijkerwijs binnen een half jaar is te ontwikkelen, kan de functie als passend worden aangemerkt. Ook een tijdelijke functie (met een minimum van een half jaar) kan als passend worden aangemerkt.
- Een tijdelijke functie kan als passend worden aangemerkt wanneer de termijn van plaatsing in deze functie maximaal twee jaar bedraagt. Een medewerker wordt na het accepteren van een tijdelijke passende functie een structurele passende of niet passende functie aangeboden, tenzij de medewerker instemt met wederom een tijdelijke (niet-) passende functie. Dit aanbod wordt in principe gedurende de looptijd van de spelregels gedaan. Wanneer de einddatum van de tijdelijke functie ligt na de datum waarop de spelregels zijn verlopen dan wordt alsnog eenmalig een structurele (niet-) passende functie aangeboden, waarbij de Spelregels nog éénmaal worden toegepast.
- 2.4 **Niet passende functie:** Een functie die onvoldoende aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker.
- 2.5 **Spelregels Veranderprogramma 2019-2022:** Onderhavig document waarin de regels en procedures staan beschreven (voor de periode 2019-2022) hoe er gehandeld wordt bij ontstane boventalligheid. Hierna te noemen: Spelregels.
- 2.5 **Het ontlenen van rechten**
Een medewerker kan alleen rechten aan de Spelregels ontlenen, indien hem door de werkgever schriftelijk is aangezegd dat hij boventallig is.
De boventallig verklaarde medewerker kan rechten aan deze Spelregels ontlenen vanaf de datum van boventalligheid zoals is vastgelegd in de schriftelijke mededeling, één en ander met inachtneming van de overige bepalingen in deze Spelregels.
Een medewerker kan ook rechten aan een onderdeel van deze Spelregels ontlenen indien de werkgever dit schriftelijk aan de medewerker heeft bevestigd en specifiek is aangegeven welk onderdeel, en met ingang van welke datum, van deze Spelregels op hem of haar van toepassing is.

2.6 **Boventaligheid**

De boventaligheid van de medewerker wordt mondeling aangezegd en vervolgens schriftelijk door de werkgever aan de medewerker bevestigd. In de schriftelijke bevestiging staat de datum van boventaligheid vermeld alsmede de redenen daarvan. In de Spelregels is bepaald dat boventalige medewerker baanzekerheid wordt geboden door hen een passende of niet passende functie aan te bieden. Het streven is dit aanbod tegelijkertijd te doen met de mondelinge aanzegging over de boventaligheid.

3. **Baanzekerheid**

3.1 WoonFriesland biedt medewerkers gedurende de jaren 2019 - 2022 baanzekerheid. Er wordt medewerkers ontwikkelingsmogelijkheden geboden, van medewerkers wordt aanpassingsbereidheid gevraagd. Hierin wordt verwacht dat medewerkers flexibel zijn in het werken in andere taken, rollen, processen en functies. Dit vraagt van medewerkers een inspanningsverplichting om in de gewijzigde omstandigheden optimaal te kunnen presteren en doelen te behalen in het werk op het gebied van klantgerichtheid en resultaten.

3.2 Veranderingen in het werk kunnen leiden tot het verschuiven, vervallen van taken en/of functies. Hierbij kan het gevolg zijn dat:

- taken verplaatst worden naar een andere afdeling;
- functies verplaatst worden naar een andere afdeling;
- taken komen te vervallen;
- functies komen te vervallen;

Voor medewerkers kan dit tot gevolg hebben dat:

- andere taken in de plaats komen voor de naar een andere afdeling verplaatste taken;
- medewerkers met de functie verplaatst worden naar een andere afdeling;
- medewerkers een nieuwe functie krijgen aangeboden wanneer er sprake is van het vervallen van de functie of arbeidsplaats.

4. **Effecten voor medewerkers**

4.1 Wanneer er sprake is van het moeten doen van **andere taken binnen de eigen functie** wordt van medewerkers verwacht dat zij zich deze nieuwe taken eigen maken. Van WoonFriesland mag worden verwacht dat de medewerker hierin wordt ondersteund. Medewerkers wordt instructie, opleiding en coaching gegeven. De medewerker wordt de tijd gegeven zich e.e.a. eigen te maken. Na een half jaar wordt geëvalueerd of de ontwikkeling van de medewerker succesvol verloopt in relatie tot de gestelde doelen en gewenste resultaten. Indien nodig kan extra ondersteuning geboden worden. Eén en ander is afhankelijk van de specifieke situatie. Wanneer het niet succesvol verloopt gelden de gebruikelijke regels bij het begeleiden van een medewerker die onvoldoende functioneert. Dit betekent dat de leidinggevende en de medewerker regelmatig met elkaar in gesprek zijn over het onvoldoende functioneren. De leidinggevende en medewerker moeten zich beide inspannen om verbetering te realiseren.

- 4.2 Wanneer er sprake is van **het verplaatsen van de functie naar een andere afdeling** wordt van medewerkers verwacht dat zij met de functie mee verplaatsen naar de andere afdeling, ook wanneer de werkplek zich op een andere standplaats bevindt.
- 4.3 Wanneer er sprake is van **het vervallen van de functie** wordt van medewerkers verwacht dat zij de door WoonFriesland aangeboden passende functie accepteren.
- 4.4 Wanneer er sprake is van **het vervallen van de arbeidsplaats** wordt van medewerkers verwacht dat zij de door WoonFriesland aangeboden passende functie accepteren.
- 4.5. Wanneer er sprake is van **het vervallen van de functie** wordt van medewerkers verwacht dat zij de door WoonFriesland aangeboden niet passende functie zorgvuldig in overweging nemen. De medewerker mag de functie weigeren. In dat geval wordt met de medewerker een overeenkomst gesloten waarin een individuele regeling is uitgewerkt. Dit is maatwerk en kan per situatie verschillen. Mogelijke onderdelen van een regeling kunnen zijn: het bieden van (om-/bij-)scholing, begeleiding van werk naar werk, tijdelijke detachering, (gedeeltelijke financiering van) deeltijdpensioen en dergelijke.
- 4.6 Wanneer er sprake is van **het vervallen van de arbeidsplaats** wordt van medewerkers verwacht dat zij de door WoonFriesland aangeboden niet passende functie zorgvuldig in overweging nemen. De medewerker mag de functie weigeren. In dat geval wordt met de medewerker een overeenkomst gesloten waarin een individuele regeling is uitgewerkt. Dit is maatwerk en kan per situatie verschillen. Mogelijke onderdelen van een regeling kunnen zijn: het bieden van (om-/bij-)scholing, begeleiding van werk naar werk, tijdelijke detachering, (gedeeltelijke financiering van) deeltijdpensioen en dergelijke.

5. Arbeidsvoorwaardelijke gevolgen

5.1 Accepteren van een passende functie

5.1.1. Accepteren passende functie in een lagere functieschaal dan de huidige salarisschaal en de medewerker heeft een hoger salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

In dat geval behoudt de medewerker zijn huidige salaris tot het maximum van de nieuwe schaal. Het deel van het huidige salaris dat niet in de schaal past wordt als persoonlijke toeslag aangemerkt. Het salarisdeel dat binnen de nieuwe schaal valt groeit mee met CAO verhogingen, de persoonlijke toeslag (het salarisdeel dat buiten de nieuwe salarisschaal valt) niet. Over beide salarisdelen wordt pensioen opgebouwd. De medewerker wordt geplaatst in de functieschaal die hoort bij de passende functie.

5.1.2. Accepteren passende functie in een lagere functieschaal dan de huidige salarisschaal en de medewerker heeft een lager salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

Wanneer de medewerker een lager salaris heeft dan het maximum van de nieuwe (lagere) schaal, dan wordt de medewerker geplaatst in de functieschaal die bij de passende functie hoort en heeft recht op doorgroei naar het maximum van die salarisschaal.

5.1.3. Accepteren passende functie in een hogere functieschaal dan de huidige salarisschaal van de medewerker en de medewerker heeft een hoger salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

In dat geval behoudt de medewerker zijn huidige salaris tot het maximum van de nieuwe schaal. Het deel van het huidige salaris dat niet in de schaal past wordt als persoonlijke toeslag aangemerkt. Het salarisdeel dat binnen de nieuwe schaal valt groeit mee met CAO verhogingen, de persoonlijke toeslag (het salarisdeel dat buiten de nieuwe salarisschaal valt) niet. Over beide salarisdelen wordt pensioen opgebouwd. De medewerker wordt geplaatst in de functieschaal die hoort bij de passende functie.

5.1.4. Accepteren passende functie in een hogere functieschaal dan de huidige salarisschaal van de medewerker en de medewerker heeft een lager salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

Wanneer de medewerker een als passend aangemerkte functie accepteert die hoger is ingeschaald dan de huidige functie, dan wordt de medewerker ingeschaald in die salarisschaal. Het salaris blijft in principe gelijk, er zal echter worden bekeken of het huidige salaris passend is in de nieuwe situatie. Er kan dan sprake zijn van een eventuele verhoging van het salaris. Wanneer de medewerker het gewenste niveau van de functie nog niet heeft, maar dit wordt binnen een half jaar verwacht, dan zal handhaving van de huidige salarisschaal aan de orde zijn en plaatsing in de hogere schaal zal dan na een half jaar plaatsvinden. Tevens zal de beoordeling van de mate van passendheid van het salaris in de nieuwe functie op dat moment plaatsvinden.

5.2 Weigeren van een passende functie

Weigeren van een passende functie

De medewerker kan een als passend aangemerkte functie niet weigeren. Wanneer de medewerker dat zou doen dan is er sprake van een beëindiging van het dienstverband vanuit de zijde van de medewerker en is de medewerker verwijtbaar werkloos.

5.3. Accepteren van een niet passende functie

5.3.1. Accepteren niet passende functie in een lagere functieschaal dan de huidige salarisschaal en de medewerker heeft een hoger salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

In dat geval behoudt de medewerker zijn huidige salaris tot het maximum van de nieuwe schaal. Het deel van het huidige salaris dat niet in de schaal past wordt als persoonlijke toeslag aangemerkt. Het salarisdeel dat binnen de nieuwe schaal valt groeit mee met CAO verhogingen, de persoonlijke toeslag (het salarisdeel dat buiten de nieuwe salarisschaal valt) niet. Over beide salarisdelen wordt pensioen opgebouwd. De medewerker wordt geplaatst in de functieschaal die hoort bij de niet passende functie.

5.3.2. Accepteren niet passende functie in een lagere functieschaal dan de huidige salarisschaal en de medewerker heeft een lager salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

Wanneer de medewerker een lager salaris heeft dan het maximum van de nieuwe (lagere) schaal, dan wordt de medewerker geplaatst in de functieschaal die bij de niet passende functie hoort en heeft recht op doorgroei naar het maximum van die salarisschaal.

5.3.3. Accepteren niet passende functie in een hogere functieschaal dan de huidige salarisschaal van de medewerker en de medewerker heeft een hoger salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

In dat geval behoudt de medewerker zijn huidige salaris tot het maximum van de nieuwe schaal. Het deel van het huidige salaris dat niet in de schaal past wordt als persoonlijke toeslag aangemerkt. Het salarisdeel dat binnen de nieuwe schaal valt groeit mee met CAO verhogingen, de persoonlijke toeslag (het salarisdeel dat buiten de nieuwe salarisschaal valt) niet. Over beide salarisdelen wordt pensioen opgebouwd. De medewerker wordt geplaatst in de functieschaal die hoort bij de niet passende functie.

5.3.4. Accepteren niet passende functie in een hogere functieschaal dan de huidige salarisschaal van de medewerker en de medewerker heeft een lager salaris dan het maximum van de nieuwe schaal

Wanneer de medewerker een als niet passend aangemerkte functie accepteert die hoger is ingeschaald dan de huidige functie, dan wordt de medewerker ingeschaald in die salarisschaal. Het salaris blijft in principe gelijk, er zal echter worden bekeken of het huidige salaris passend is in de nieuwe situatie. Er kan dan sprake zijn van een eventuele verhoging van het salaris. Wanneer de medewerker het gewenste niveau van de functie nog niet heeft, maar dit wordt binnen een half jaar verwacht, dan zal handhaving van de huidige salarisschaal aan de orde zijn en plaatsing in de hogere schaal zal dan na een half jaar plaatsvinden. Tevens zal de beoordeling van de mate van passendheid van het salaris in de nieuwe functie op dat moment plaatsvinden.

5.4 Functie gebonden vaste vergoedingen, overige (kosten-)vergoedingen en bedrijfsauto

Wanneer de medewerker in de huidige functie een vaste vergoeding behorend bij de functie ontvangt, en de medewerker accepteert een passende of niet passende functie, dan vervalt de vaste kostenvergoeding. Dit geldt ook voor overige (kosten-)vergoedingen zoals bereikbaarheidsdienst, koffie-, was- en lunchgeld. Voor de functie gebonden bedrijfsauto geldt hetzelfde. De medewerker kan aanspraak maken op functie gebonden vergoedingen wanneer dit onderdeel is van de arbeidsvoorwaarden van de nieuwe functie.

5.5. Omvang van het dienstverband van de medewerker

Bij het herplaatsen van de medewerker in een (niet-) passende functie zal zoveel mogelijk aansluiting worden gezocht bij de omvang van het dienstverband van de medewerker ten tijde van het vervallen van de functie of arbeidsplaats. Wanneer dit niet mogelijk is in de aangeboden functie wordt in eerste instantie aanvullende taken aangeboden. Wanneer dit niet mogelijk is zal met de medewerker in overleg worden getreden over het treffen van een regeling ter compensatie van het verschil in omvang van het dienstverband. Dit is maatwerk en kan per situatie verschillen.

6. Plaatsingscommissie

Er wordt een plaatsingscommissie ingesteld die erop toeziet dat de herplaatsing van medewerkers op een objectieve en transparante wijze tot stand komt. De commissie bestaat uit twee of drie leden die worden aangewezen door de werkgever.

7. Toetsingscommissie

Er wordt een toetsingscommissie ingesteld die een adviserende rol heeft. De commissie bestaat uit vier leden waarvan er twee door de werkgever worden aangewezen en twee leden van de Ondernemingsraad.

De Toetsingscommissie adviseert in de volgende gevallen:

- bij verschil van mening over het begrip "passende functie" bij interne herplaatsing;
- bij verschil van mening over de wijze van toepassing van de Spelregels;
- in situaties waarin de Spelregels niet voorzien;
- in geval een beroep op de hardheidsclausule wordt gedaan.

Het vragen van advies heeft geen opschortende werking. De toetsingscommissie adviseert de directeur-bestuurder binnen twee weken nadat haar advies is gevraagd. De toetsingscommissie adviseert schriftelijk. De directeur-bestuurder beslist schriftelijk binnen twee weken na ontvangst van het schriftelijk advies. Tegen dit besluit kan geen beroep worden ingediend.

8. Hardheidsclausule

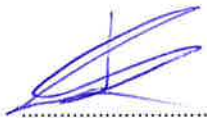
Wanneer er sprake is van onredelijke en/of onbillijke omstandigheden bestaat de mogelijkheid om van de inhoud van de Spelregels af te wijken. De bevoegdheid hiertoe berust uitsluitend bij de directeur-bestuurder van WoonFriesland. In situaties waarin de Spelregels niet voorzien zal de werkgever handelen in de geest van de Spelregels.

9. Looptijd

Deze Spelregels treden in werking op 16 oktober 2019 en eindigen op 31 december 2022. Er vindt een evaluatie plaats in april 2020 en in april 2021. Onderdeel van deze evaluatie is het bespreken van de toepasbaarheid op de actuele situatie en de noodzaak van eventuele aanpassingen en verlenging van de looptijd.

Aldus overeengekomen met de Ondernemingsraad van WoonFriesland en vastgesteld op 16 oktober 2019.

Voorzitter
Ondernemingsraad a.i.



Henk Jan Grobbe

Voorzitter
Bestuur en directie



Sigrid K. Hoekstra, directeur-bestuurder