

Afbouw werkorganisatie

1 Vooraf

1.1 Het Instituut als werkgever

De voltooiing van een religieus instituut of sociëteit van apostolisch leven gaat vaak gepaard met het krimpen en afbouwen van een werkorganisatie. Door het verminderen van het ledental en/of het verhuizen van overgebleven leden ontstaat een boventalligheid van medewerk(st)ers in loondienst. In dit onderdeel van het draaiboek is vooral de formele rol van werkgever van belang die zich op een bepaalde manier verhoudt tot de rol van de werknemers.

Aan de rol van werkgever worden wettelijke eisen gesteld die vastgelegd zijn in boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Instituten die in de arbeidsovereenkomsten met de medewerk(st)ers het KNR-rechtspositiereglement van toepassing hebben verklaard, of de CAO-VVT, dienen zich ook aan die bepalingen te houden. Binnen al die wet- en regelgeving zijn er teksten waarbij het niet eenvoudig is om te weten wat het inhoudt. Bijvoorbeeld artikel 7:611 uit het Burgerlijk wetboek. “De werkgever en de werknemer zijn verplicht zich als een goed werkgever en een goed werknemer te gedragen.” Slechts vanuit jurisprudentie wordt duidelijk wat men onder goed werkgeverschap en goed werknemerschap verstaat.

Om instituten te ondersteunen in het proces van voltooiing en afbouw van medewerk(st)ers is in dit hoofdstuk een stappenplan opgenomen waarbij de rol van het instituut als werkgever centraal staat.

1.2 Communicatie over het proces in de startfase

Als een instituut vaststelt dat het zich in de fase van de voltooiing, en er is sprake van medewerk(st)ers in loondienst, dan is duidelijk dat hun baan (op termijn) komt te vervallen. Het is aan te bevelen om medewerk(st)ers te informeren over het afnemend aantal leden en dat dit gevolgen zal hebben voor hun baan, ook als het daadwerkelijke ontslag nog een aantal jaren op zich zal laten wachten.

2 Onderzoek verrichten en plan opstellen

Het is aan te bevelen om in een zo vroeg stadium van voltooiing onderzoek te verrichten en een plan op te stellen. Daardoor krijgt men zicht op de toekomst en op de acties die nodig zijn. De noodzakelijke acties kunnen daardoor op tijd gepland en uitgevoerd worden.

2.1 Vaststellen van mate van afbouw door de voltooiing

De eerste stap in het maken van zo'n plan is het vaststellen van de mate van benodigde afbouw. Daarvoor is het nodig om de overgebleven leden in beeld te brengen en de medewerk(st)ers met hun functie en de omvang van hun dienstverband. Met een verder afnemend aantal leden is dan globaal te bepalen in welke taken de afbouw plaats zal vinden en hoeveel uren afbouw nodig is. Afhankelijk van de visie van het instituut op de afbouw is dan ook te bepalen welke functie/medewerk(st)ers boventallig zijn. In dat opzicht zijn er keuzemogelijkheden.

2.2 Gaat het om gedeeltelijke afbouw of om een volledige sluiting?

Bij een geleidelijke afbouw van medewerk(st)ers zal het proces anders verlopen dan bij een volledige sluiting.

Bij een geleidelijke afbouw is het van belang om een prognose te maken van de termijn waarop de medewerk(st)ers nodig blijven voor het leven van de leden. Vervolgens zal de ontslagvolgorde bepaald moeten worden volgens de regels die het UWV daarvoor stelt. Het zogeheten afspiegelingsbeginsel is vrijwel altijd van toepassing.

Een ontslagprocedure kan een behoorlijke tijd in beslag nemen, zeker als men ook de mogelijkheden van een vaststellingsovereenkomst wilt benutten.

Een volledige sluiting is van toepassing als de overgebleven leden verhuizen naar een ander klooster. Als er één klooster van een congregatie wordt gesloten terwijl er nog andere kloosters zijn, is de vraag van belang of de medewerk(st)ers in dienst zijn van het te sluiten klooster of van de congregatie als geheel. In de laatstgenoemde situatie heeft de werkgever de verplichting om de medewerk(st)ers te herplaatsen in een ander klooster, indien dat in alle redelijkheid mogelijk is.

2.3 Medewerkers met ontslag of overname door andere organisatie?

Het kan zijn dat het instituut de mogelijkheid wil onderzoeken om de medewerk(st)ers onder te brengen bij een andere werkgever. Veelal wordt hiervoor een zorgorganisatie benaderd waarmee het instituut bekend is. Het overhevelen van medewerkers naar een andere werkgever kan voordelen hebben, voor zowel het Instituut als de medewerk(st)er. Indien het instituut dit wil onderzoeken kan men de daarvoor benodigde onderhandelingen het best in een zo vroeg mogelijk stadium opstarten.

2.4 Om hoeveel medewerkers gaat het?

Het aantal medewerk(st)ers dat boventallig wordt en dus af zal moeten vloeien is bepalend voor de wijze waarop het instituut dit kan doen. Gaat het om 20 of meer medewerk(st)ers binnen een termijn van drie maanden dan is de Wet Melding Collectief ontslag van toepassing. Medewerkers op payroll basis tellen mee voor dit criterium. In dat geval zal er melding gemaakt moeten worden van het collectief ontslag en is het verplicht om de ondernemingsorganisaties (vakbonden) hierover te informeren.

2.5 De ondernemingsraad

Als men binnen het instituut een ondernemingsraad heeft dan zal men hen om advies moeten vragen bij een ingrijpende wijziging van de organisatie. Bij een volledige sluiting, of indien er arbeidsovereenkomst voor 20 of meer medewerk(st)ers beëindigd moet worden, zal de OR voorafgaand of tegelijkertijd met de ondernemingsorganisaties (vakbonden) ingelicht moeten worden. Indien er minder dan 20 medewerk(st)ers betrokken zijn bij de reorganisatie of afbouw dan kan de OR verzoeken overleg te voeren met de ondernemingsorganisaties.

2.5 Sociaal Plan, met of zonder ondernemingsorganisaties of helemaal niet?

Zoals hierboven gesteld is zullen de ondernemingsorganisaties geïnformeerd moeten worden indien het ontslag voor 20 of meer medewerk(st)ers van toepassing is. Indien men het KNR-rechtspositiereglement volgt is het goed om te weten dat het instituut verplicht is om in overleg met de ondernemersorganisaties een Sociaal Plan op te stellen.

Een Sociaal Plan opstellen is niet verplicht. Wel is het aan te bevelen om dit te doen. Dit biedt in elk geval duidelijkheid aan de medewerk(st)ers. Voor hen is dan duidelijk hoe de werkgever handelt. Tegelijkertijd kan het Sociaal Plan dienen om bij gedeeltelijke afbouw bepalingen op te nemen die het instituut ruimte biedt om invloed uit te oefenen op de ontslagvolgorde, bijvoorbeeld een plaatsmakersregeling. Uiteraard dient het instituut zich dan wel aan de bepalingen in het Sociaal Plan te houden.

2.6 Bijzondere situaties van medewerk(st)ers?

Bij een gedeeltelijke afbouw is het van belang om de bijzondere medewerk(st)ers in beeld te brengen en de consequenties die hun status voor de ontslagprocedure heeft. Zijn er bijvoorbeeld (langdurig) arbeidsongeschikten dan kan de ontslagbescherming van toepassing zijn, zelfs als zij volgens de

ontslagvolgorde volgens de UWV methode als eerste voor ontslag in aanmerking komen. Tijdelijke medewerk(st)ers tellen niet mee voor het 20- medewerk(st)ers criterium, evenals medewerk(st)ers die in de proeftijd zitten. Zij komen altijd als eerste voor ontslag in aanmerking indien hun contract afloopt. Medewerk(st)ers die ingehuurd zijn of gedetacheerd naar een andere werkgever: daarvoor zijn weer andere bepalingen van kracht, afhankelijk van de voorwaarden van de inlenersovereenkomst.

2.7 Communicatie naar leden van het instituut en medewerk(st)ers

Het wordt aanbevolen om, als onderdeel van het op te stellen plan, een communicatieplan te maken. Daarin kan het Instituut opnemen op welk moment, door wie en op welke wijze (bijeenkomst, nieuwsbrief, persoonlijk gesprek) de informatie gegeven wordt. Als de eigen leden geïnformeerd worden dan blijkt uit de praktijk dat de informatie ook snel bij medewerk(st)ers bekend is. Om onrust te voorkomen is het belangrijk dat de informatie vanuit de werkgever aan de medewerk(st)ers gegeven wordt.

In de teksten hieronder is onderscheid gemaakt tussen gedeeltelijke afbouw en volledige sluiting.

3 Indien gedeeltelijke afbouw

Deze teksten gaan over een gedeeltelijke afbouw waarbij ontslag voor één of een klein aantal medewerk(st)ers te verwachten is.

3.1 Vaststellen hoeveel boventalligheid er is. (functies/uren)

Na de globale inschatting volgens stap 2.2 is het van belang om een exacte inschatting te maken van het aantal medewerk(st)ers met het aantal uren dat komt te vervallen. De globale inschatting wordt nu concreet gemaakt. Duidelijk is dat in de functie X het aantal uren van Y komt te vervallen op datum Z.

3.2 Vaststellen wie er voor ontslag in aanmerking komt

Vervolgens is vast te stellen wat de ontslagvolgorde is. Het afspiegelingsbeginsel van UWV is hierin in beginsel leidend. Indien het instituut een Sociaal Plan opgesteld heeft, en onder bepaalde voorwaarden, is het mogelijk andere keuzes te maken. Deze keuzes zijn echter beperkt door wet- en regelgeving.

3.3 Procedure

Wanneer men medewerkers wil ontslaan vanwege noodzakelijke krimp van de organisatie, bestaan er verschillende opties. De eenvoudigste manier is via vaststellingsovereenkomsten. Daarbij komen werkgever en werknemer tot overeenstemming over het ontslag en de transitievergoeding, en wordt het arbeidscontract ontbonden door deze vaststellingsovereenkomst. Als dat niet gaat, is de ontslagprocedure via het UWV noodzakelijk. Het UWV-traject kent strakke regels en termijnen. Beide trajecten kunnen tegelijkertijd lopen.

Voordat men met de uitvoering van het opgestelde plan start is het van belang de procedure met een tijdsplan vast te stellen. De tijdsduur van de procedure wordt zo helder.

De volgende stappen zijn daarbij van belang.

- Het opstellen van vaststellingsovereenkomsten (inclusief bedragen transitievergoeding etc).
- Pro forma melding UWV
- Aanbieden vaststellingsovereenkomst
- Twee weken onderhandelingstijd
- 14 dagen bedenktijd

- Geen overeenstemming? Dan procedure doorzetten volgens UWV ontslag wegens bedrijfseconomische redenen. Let op: UWV geeft strakke proceduretijden aan.

3.4 Bepalen tijdstip van start procedure

Als de procedure helder is kan bepaald worden wanneer men moet starten met de procedure. De opzegtermijn die men naar medewerkers heeft kan oplopen tot vier maanden, afhankelijk van het aantal dienstjaren. Op tijd beginnen is dus belangrijk omdat het instituut anders onnodige loonkosten houdt. Het werk is er niet meer en de medewerk(st)er moet toch doorbetaald worden. Deze periode telt ook door in de transitievergoeding waarmee de onnodige kosten alleen maar verder oplopen. Daarnaast is het van belang dat de medewerk(st)er niet met vakantie gaat tijdens de procedure. Dit leidt tot ongewenste vertraging.

4 Indien een klooster volledig sluit

Deze teksten gaan over een volledige sluiting van een klooster waarbij de werkgelegenheid van alle medewerk(st)ers komt te vervallen.

4.1 Opstellen Sociaal Plan

Indien meer dan 20 medewerkers betrokken zijn dan is het opstellen van een sociaal plan in overleg met de ondernemingsorganisaties (vakbonden) noodzakelijk. Indien het minder dan 20 medewerkers betreft kan volstaan worden met een eenzijdig opgesteld Sociaal Plan. Het opstellen van een Sociaal Plan is niet verplicht.

4.2 De datum van sluiting vaststellen

Het is belangrijk minstens een half jaar voor de sluitingsdatum met het plan en de procedure te beginnen. Aan medewerk(st)ers die 15 jaar of langer in dienst zijn moet men vier maanden opzegtermijn hanteren. Het zijn onnodige kosten als medewerk(st)ers doorbetaald moeten worden terwijl het klooster al gesloten is.

4.3 Herplaatsingsplicht of niet?

Indien het religieuze instituut geen andere kloosters meer heeft kan de procedure volgens de tekst onder 4.4 gevolgd worden. Indien het religieuze instituut nog meer kloosters heeft zal men moeten onderzoeken of er herplaatsingsmogelijkheden zijn. Er kan dan namelijk de verplichting zijn om medewerk(st)ers naar het andere klooster te herplaatsen.

4.4 Procedure

Er bestaan verschillende opties voor collectief ontslag. De eenvoudigste manier is via vaststellingsovereenkomsten. Daarbij komen werkgever en werknemer tot overeenstemming over het ontslag en de transitievergoeding, en wordt het arbeidscontract ontbonden door deze vaststellingsovereenkomst. Als dat niet gaat, is de ontslagprocedure via het UWV noodzakelijk. Het UWV-traject kent strakke regels en termijnen. Beide trajecten kunnen tegelijkertijd lopen.

Voordat men met de uitvoering van het opgestelde plan start is het van belang de procedure met een tijdsplan vast te stellen. De tijdsduur van de procedure wordt zo helder.

De volgende stappen zijn daarbij van belang.

- Het opstellen van vaststellingsovereenkomsten (inclusief bedragen transitievergoeding etc).
- Pro forma melding UWV
- Aanbieden vaststellingsovereenkomst
- Twee weken onderhandelingstijd
- 14 dagen bedenktijd

- Geen overeenstemming? Dan procedure doorzetten volgens UWV ontslag wegens bedrijfseconomische redenen. Let op: UWV geeft strakke proceduretijden aan.

5 Communicatieplan

Per situatie is het verschillend wanneer het beste openheid van zaken gegeven kan worden aan medewerk(st)ers. Indien men in de fase vóór de afbouw open was over de voltooiing en het feit dat dit ten koste zal gaan van werkgelegenheid kan men in een vroeg stadium (na het maken van het plan) de medewerk(st)ers informeren over de aanstaande afbouw en de procedure die gevolgd gaat worden. De praktijk leert dat het proces dan gemakkelijker verloopt.

Als met de medewerk(st)ers nog niet gesproken is over de aanstaande voltooiing en men toch genoodzaakt is om te starten met de procedure dan kan men het beste een voorlichtingsbijeenkomst organiseren precies na de pro forma indiening van het ontslag. De ervaring leert in die situatie dat er dan vaker toch nog de UWV-procedure gevolgd moet worden.

In een gezamenlijke voorlichtingsbijeenkomst kunnen dan de vaststellingsovereenkomsten uitgedeeld worden en individuele gesprekken gepland worden om de overeenkomsten door te nemen en vragen te beantwoorden.

6 Ten slotte

De afbouw van een werkorganisatie dient conform wet- en regelgeving te gebeuren. Als het niet goed verloopt kan de financiële en emotionele schade groot zijn. Hoewel men af moet bouwen of sluiten is het belangrijk dit in zo goed mogelijke harmonie te kunnen doen met de medewerk(st)ers. Als voorbeeld: het niet tijdig opzeggen heeft onmiddellijk een maand loondoorbetaling tot gevolg en dat kan snel om grote bedragen gaan, zeker als het om een collectief ontslag gaat. Juridische procedures zijn niet alleen duur, ze zijn emotioneel gezien ook heel belastend voor zowel de werkgever als de medewerk(st)er.

Het kan daarom verstandig zijn om ondersteuning in te schakelen met bijvoorbeeld het maken van een plan, het opstellen van een Sociaal Plan, eventuele onderhandelingen met de ondernemersorganisaties of zorginstellingen bij overname van medewerkers, het opstellen van vaststellingsovereenkomsten, het voeren van de gesprekken daarover, de communicatie naar medewerkers, het begeleiden van de ontslagprocedure en eventuele loopbaancoaching voor medewerkers.

U kunt dan contact opnemen met KNR. Wij hebben namen en gegevens van personen die hun sporen bij dit soort taken verdiend hebben en u graag van dienst willen zijn.