

Hoe maak je een Sociaal Plan?

De ins en outs van het sociaal plan

Iedere organisatie is voortdurend in beweging. Markten veranderen, technologieën veranderen, bedrijfsprocessen veranderen en daardoor verandert ook steeds het werk van de medewerkers. Dat hoort bij de normale bedrijfsvoering.

In sommige situaties zijn die veranderingen ingrijpend. Bijvoorbeeld omdat er minder mensen nodig zijn voor het werk, omdat functies ingrijpend veranderen of omdat de omzet in crisistijd sterk terugloopt. Vaak is dan sprake van een reorganisatie. Om de negatieve gevolgen voor medewerkers goed op te vangen, wordt dan meestal een sociaal plan gemaakt.

In dit whitepaper bespreken we de ins en outs van het sociaal plan. We leggen uit wanneer een sociaal plan nodig is, met welke juridische aspecten je rekening moet houden en wat je in een sociaal plan regelt. We gaan ook kort in op het overleg over een sociaal plan en op onze aanpak voor het maken van een sociaal plan.

Wanneer is een sociaal plan nodig?

Het opstellen van een sociaal plan is wettelijk niet verplicht. Wel moet een werkgever op basis van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) bij een reorganisatie aangeven welke maatregelen hij wil treffen om de personele gevolgen op te vangen. Bovendien regelt de Wet melding collectief ontslag (Wmco) dat vakbonden de gelegenheid moeten krijgen om te overleggen over sociale gevolgen wanneer er sprake is van collectief ontslag.

Natuurlijk is niet voor iedere organisatieverandering een sociaal plan nodig. Wanneer dan wel? Wij hanteren daarvoor de volgende uitgangspunten:

1. Een sociaal plan is nodig wanneer er een situatie plaatsvindt die genoemd wordt in de Wet op ondernemingsraden artikel 25 (WOR art. 25) met gevolgen voor het personeel.
2. Een sociaal plan is nodig wanneer meer dan één medewerker boventallig wordt.

Wist je dat...
...een sociaal plan wettelijk niet verplicht is?

Juridische kaders

Hoewel een sociaal plan zelf wettelijk niet verplicht is, zijn er wel wetten waar je rekening mee moet houden. De belangrijkste wetten zullen we kort toelichten.

Wmco

Van collectief ontslag is sprake als 20 of meer medewerkers binnen 3 maanden hun ontslag krijgen om bedrijfseconomische redenen. Ook moeten deze medewerkers binnen één werkgebied* werken.

Wanneer er sprake is van collectief ontslag, moet je:

- Bij het UWV melden dat je medewerkers collectief gaat ontslaan. De volgende eisen worden aan de melding gesteld:
 1. Een opgave van beweegredenen.
 2. Het aantal medewerkers dat ontslagen zou moeten worden, onderverdeeld naar functie, leeftijd en geslacht. En het totaal aantal medewerkers binnen de organisatie.
 3. Wanneer de arbeidsovereenkomsten beëindigd gaan worden.
 4. De ontslagcriteria.
 5. De wijze van ontslag.

Let op: Pas een maand na de melding bij het UWV mogen de arbeidsovereenkomsten beëindigd worden. Wanneer je geen melding doet bij het UWV of wanneer deze niet juist is gedaan, kan de kantonrechter het ontslag vernietigen of een billijke vergoeding toekennen.

- De vakbonden raadplegen over de voorgenomen ontslagen. Dit houdt in dat je met elkaar overlegt over het aantal ontslagen en over de sociale begeleidingsmaatregelen.
- De ondernemingsraad raadplegen.

WOR art. 25

De wet eist dat de ondernemingsraad door de ondernemer in de gelegenheid wordt gesteld advies uit te brengen over elk door de ondernemer voorgenomen besluit tot (samengevat):

1. Overdracht zeggenschap over (een deel van) de onderneming.

*De Wmco onderscheidt de volgende werkgebieden:

1. Friesland, Groningen en Drenthe.
2. Overijssel en Gelderland.
3. Noord-Brabant en Limburg.
4. Zuid-Holland en Zeeland.
5. Flevoland en Utrecht.
6. Noord-Holland.



De belangrijkste wetten waar je rekening mee moet houden bij een sociaal plan zijn:

1. De Wet melding collectief ontslag (Wmco).
2. De Wet op ondernemingsraden artikel 25 (WOR art. 25).
3. BW 7: 669 inclusief de uitvoeringsregels.
4. De Wet overgang van onderneming (BW 7: 662 t/m 666).

2. Fusie, overname, strategische alliantie, belangrijke financiële deelneming starten of stoppen.
3. Beëindiging bedrijf of bedrijfsonderdeel.
4. Belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de onderneming.
5. Belangrijke reorganisatie of wijziging in de verdeling van de bevoegdheden.
6. Verhuizing van de onderneming.
7. Groepsgewijs werven of inlenen van medewerkers.
8. Het doen van een belangrijke investering.
9. Het aantrekken van een belangrijk krediet.
10. Het verstrekken van een belangrijk krediet.
11. Invoering of wijziging belangrijke technologische vernieuwing.
12. Invoering of wijziging milieuzorgsysteem.
13. Invoering eigen risicodragerschap bij arbeidsongeschiktheid of ziekte.
14. Verstrekken adviesopdracht over één van bovenstaande situaties.

De ondernemer legt het besluit schriftelijk en op tijd voor aan de ondernemingsraad. Ook voorziet hij de ondernemingsraad hierbij van:

- Een overzicht van de beweegredenen.
- Een overzicht van de te verwachten gevolgen voor de medewerkers.
- Een overzicht van de naar aanleiding daarvan voorgenomen maatregelen.

Op grond van het laatste punt wordt vaak een sociaal plan gemaakt. Wanneer het sociaal plan met vakbonden is overeengekomen, kan bij de adviesaanvraag daarnaar verwezen worden.

Artikel 669 BW 7

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen indien daar een 'redelijke grond' voor is en herplaatsing van de medewerker binnen een redelijke termijn, al dan niet met behulp van scholing, in een andere passende functie niet mogelijk is of niet in de rede ligt en dat hiervoor 'nadere regels worden' gesteld (de uitvoeringsregels, zie hierna).

Onder 'redelijke grond' wordt verstaan: "Het vervallen van arbeidsplaatsen als gevolg van de beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of het, over een toekomstige periode van ten minste 26 weken bezien, noodzakelijkerwijs vervallen van arbeidsplaatsen als gevolg van het wegens bedrijfseconomische omstandigheden treffen van maatregelen voor een doelmatige bedrijfsvoering."

De Uitvoeringsregels van artikel 669 BW 7

Het UWV heeft uitgebreide regels opgesteld met betrekking tot een 'redelijke grond' voor opzegging van de arbeidsovereenkomst. De kern van deze uitvoeringsregels is dat eerst al het tijdelijke werk weg moet. Hierna geldt het afspiegelingsbeginsel voor de vaste banen.

Het afspiegelingsbeginsel houdt in dat bij bedrijfseconomisch ontslag het personeelsbestand zo moet worden ingekrompen dat de leeftijdsopbouw voor en na de ontslagronde zoveel mogelijk gelijk blijft. Om dit te bereiken moeten alle medewerkers die werkzaam zijn in dezelfde uitwisselbare functie worden ingedeeld in vijf bepaalde leeftijdscategorieën**. Binnen elke leeftijdscategorie geldt de regel 'last in, first out'. Goed om hierbij te weten: Er zijn een aantal mogelijke afwijkingen opgesteld in de wet om bijvoorbeeld bovengemiddeld functionerende medewerkers te behouden.

Wet overgang van onderneming

Wanneer er sprake is van een 'overgang van onderneming' gaan de rechten en verplichtingen die op dat tijdstip uit een arbeidsovereenkomst voortvloeien over op de verkrijger van deze onderneming. Met andere woorden, als een bedrijf of een specifieke afdeling wordt overgenomen, treedt de medewerker 'automatisch', met behoud van rechten, in dienst bij de nieuwe werkgever. De arbeidsvoorwaarden mogen ook niet worden aangepast. Daarnaast is de oude werkgever persoonlijk nog een jaar aanspreekbaar op de naleving van de arbeidsovereenkomst.

**Het afspiegelingsbeginsel onderscheidt de volgende vijf leeftijdscategorieën:

1. Van 15 tot en met 24 jaar.
2. Van 25 tot en met 34 jaar.
3. Van 35 tot en met 44 jaar.
4. Van 45 tot en met 54 jaar.
5. 55 jaar en ouder.

Kern van een sociaal plan

Zoals eerder al gezegd, maak je een sociaal plan wanneer de gevolgen van organisatieveranderingen ingrijpend zijn voor de medewerkers. De volgende zaken kunnen ingrijpend zijn en vormen dus de kern van het sociaal plan:

Andere functie

Vaak worden bij reorganisaties andere functies gevormd, wordt het werk anders verdeeld, komen er andere bevoegdheden en verantwoordelijkheden. De huidige medewerkers moeten dus geplaatst worden op die nieuwe functies. Daarvoor heb je een plaatsingsplan en plaatsingsregels nodig. Onderdeel van het plaatsingsproces is om te bepalen in hoeverre de nieuwe functie aansluit bij de oude functie. Met andere woorden, of de nieuwe functie 'ongewijzigd', 'passend' of 'geschikt' is en wanneer welk van deze statussen van toepassing is.

Je functie verandert ingrijpend

Er zijn verschillende oplossingen voor wanneer je functie ingrijpend wijzigt. Wanneer de verandering te groot is, kun je boventallig worden. Wanneer de verandering minder groot is, moet je misschien worden opgeleid voor het veranderde werk en zijn er misschien arbeidsvoorwaardelijke gevolgen.

Je functie vervalt of er zijn minder medewerkers nodig voor een functie


Wanneer een functie vervalt of wanneer er minder medewerkers nodig zijn voor die functie, is er sprake van boventalligheid.


Wanneer er boventalligheid ontstaat, moet er hard gewerkt worden om de boventallige medewerker van werk naar werk te begeleiden. Een aantal mogelijke maatregelen is:

- Voorrang bij interne vacatures.
- Herscholing.
- Loopbaanbegeleiding/ outplacement.
- Passend functieaanbod doen.
- Vertrekstimulering: premie + maatregelen regelen in een vaststellingsovereenkomst.
- Ontslag met ontslagvergoeding.


Zaken die **ingrijpend** zijn voor de medewerker vormen de **kern** van het sociaal plan:

 Andere functie.

 Je functie verandert ingrijpend.

 Je functie vervalt of er zijn minder medewerkers nodig voor een functie.

 Je standplaats verandert.

 Je krijgt een andere werkgever.

Wanneer boventalligheid leidt tot ontslag, gelden mogelijk de regels van de Wmco en BW 7: 669. Bij de bepaling van de boventalligheid moet je daar al rekening mee houden.

Je standplaats verandert, omdat het bedrijf gaat verhuizen of omdat jij op een andere locatie moet werken.

Je krijgt een andere werkgever, omdat je bedrijf wordt overgenomen.

Overige onderwerpen

Naast de hiervoor genoemde hoofdlijnen komen ook de volgende punten in een sociaal plan:

- De aanleiding van en het doel van het sociaal plan.
- Welke partijen betrokken zijn bij het sociaal plan.
- De looptijd van het sociaal plan.
- De Werkingsfeer: op wie is het sociaal plan van toepassing?
- Eventuele arbeidsvoorwaardelijke (overgangs-)maatregelen voor de medewerker.
- Rechten en plichten van de werkgever en medewerkers.
- Financiële regelingen bij boventalligheid van de medewerker
Een bezwarenprocedure en een eventuele plaatsingsadviescommissie en/of bezwarencommissie.
- Een hardheidsclausule om te regelen dat in bijzondere individuele situaties positief kan worden afgeweken wanneer het sociaal plan voor de medewerker tot een onbillijke situatie leidt.

Overleg over een sociaal plan

Een sociaal plan komt tot stand in overleg tussen de werkgever en vakbonden of tussen de bestuurder en de OR. Voldoende aandacht voor goed overleg tussen partijen is daarom een essentiële voorwaarde. Hoe beter het overleg, hoe beter ook het draagvlak kan worden om met elkaar de schouders te zetten onder de veranderingen, ook al zijn dat negatieve veranderingen.



Wat kunnen rechten en plichten van de werkgever en medewerkers zijn die genoemd worden in een sociaal plan?

Er kan bijvoorbeeld geregeld worden dat:



De medewerker een plan van aanpak moet maken en zich moet inspannen om ander werk te vinden...



...en dat de werkgever de inspanningsverplichting heeft om het van-werk-naar-werk proces van de medewerker zo goed mogelijk te faciliteren en financieren.

Onze aanpak

In onze aanpak steken we niet alleen veel energie in de inhoud van het sociaal plan, maar ook in het proces dat nodig is om het samen eens te worden tussen werkgever en vakbonden of OR. Onze uitgangspunten voor goed overleg zijn:

- Werken aan commitment door het zoeken van de dialoog. Door samen, in dialoog met elkaar, oplossingen te ontwikkelen ontstaat draagvlak. Draagvlak geeft stevigheid aan besluiten.
- Open communiceren. Door openheid, transparantie en het op tafel leggen van verborgen agenda's vergroten we het onderling vertrouwen. Transparantie geeft vertrouwen en verkleint weerstanden.
- Van grof naar fijn. Eerst uitgangspunten vaststellen, dan de hoofdlijnen van het sociaal plan ontwerpen en dan pas de tekst maken.

Onze ervaring

We hebben voor verschillende organisaties sociale plannen helpen opstellen en zijn ook voorzitter geweest van verschillende sociaal plan – commissies. Enkele voorbeelden zijn:

Koninklijke Verkade

- Reorganisatie; sociaal plan met vakbonden.

Quion

- Uitbesteding van mid- en backoffice activiteiten van Achmea Bank aan Quion; sociaal plan met vakbonden.

ABN AMRO

- Overname van ABN AMRO Hypotheken Groep; sociaal plan met harmonisatie van de arbeidsvoorwaarden, geregeld met de vakbonden.

Abvakabo FNV

- Reorganisatie en personeelsreductie; sociaal plan met vakbonden.

ProRail

- Overname Keyrail; sociaal plan met harmonisatie van de arbeidsvoorwaarden, geregeld met vakbonden.

*“Hoe beter het **overleg**, hoe beter ook het **draagvlak** kan worden om **met elkaar** de schouders te zetten onder de **veranderingen**, ook al zijn dat negatieve veranderingen.”*

Provincie Gelderland

- Outsourcing van ca. 80 medewerkers naar 7 op te richten omgevingsdiensten; sociaal plan met harmonisatie van de arbeidsvoorwaarden geregeld met vakbonden.

Randstad

- Overdracht van ICT; sociaal plan met OR.

Sandd

- Overname door PostNL; sociaal plan met OR (adviseur van de OR).

Intratuin

- Opheffing logistiek centrum Venlo; sociaal plan met OR (adviseur van directie en OR).

Pauw bedrijven

- Plaatsingsadviescommissie.

KNGU

- Voorzitter Adviescommissie Sociale begeleiding.

Vragen?

Heb je vragen naar aanleiding van dit whitepaper, neem dan contact met ons op of kijk op [onze website](#) voor meer informatie.

Contactgegevens

Quintop Management Consultants
Groenewoudsedijk 70b
3528 BK Utrecht

info@quintop.nl

030 - 670 46 05