

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

Sociaal Convenant

Inzake de overgang van de bedrijfsonderdelen Thuiszorg, Hospice en dagbesteding van Careyn in de regio Breda en omstreken aan Thebe

2019-2020

Versiedatum 6-6-2019

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

Verklaring Ondergetekenden:

Werkgevers

I. **Stichting Careyn**, statutair gevestigd te Schiedam, kantoorhoudende te 's-Gravelandseweg 290-322, (3125 BK) Schiedam, ingeschreven bij het handelsregister onder nummer 27278704 (**Careyn**);

En

II. **Thebe** Wijkverpleging BV, statutair gevestigd te Tilburg, kantoorhoudende te Lage Witsiebaan 2a (5042 DA) Tilburg, ingeschreven bij het handelsregister onder nummer 18046028 (**Thebe**);

Vakbonden

1. **FNV Zorg & Welzijn**, vertegenwoordigd door B. Koekoek, bestuurder;
2. **CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief**, vertegenwoordigd door A. Mellema, bestuurder;
3. **NU 91**, vertegenwoordigd door M. Froklage, belangenbehartiger;
4. **RMU Werknemers**, vertegenwoordigd door J. Honders, belangenbehartiger;
5. **FBZ**, vertegenwoordigd door J. Klerks, onderhandelaar arbeidsvoorwaarden.

komen het hierna volgende Sociaal Convenant overeen.

Datum:

Namens de werkgevers,

G. van de Logt
Stichting Careyn

L.J.M. Kenter
Thebe

namens de vakbonden,

Versiedatum 6-6-2019

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

B. Koekoek
FNV Zorg & Welzijn

A. Mellema
CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van
CNV Connectief

M. Froklage
NU 91

J. Klerks
FBZ

J. Honders
RMU Werknemers

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

Inleiding

In het licht van de grote veranderingen binnen de ouderenzorg en de aandacht die deze veranderingen eisen, heeft Careyn besloten een sterke focus aan te brengen binnen haar werkzaamheden. Deze focus richt zich op de doelgroep kwetsbaren en ouderen. Gevolg van deze focus is dat uitvoerig is onderzocht welke onderdelen van Careyn beter op een andere wijze en op een andere plek kunnen worden ondergebracht.

Voor Thebe ontstaat hierdoor de mogelijkheid om de zorgketen te versterken waarin een betere aansluiting en doorstroming ontstaat van dagbesteding en begeleiding naar wijkverpleging en uiteindelijk langdurige zorg, mede in de samenwerking met huisartsen, de regionale ziekenhuizen en andere zorgpartners.

De visies op zorg van Thebe en Careyn komen erg overeen. Beide organisaties gaan uit van kwaliteit van leven en het welbevinden van cliënten en hebben het belang om naasten daarin nauw te betrekken. Voor cliënten van Careyn wordt de zorgverlening na een overname door Thebe daarom op gelijke wijze voortgezet. De zorg- en dienstverlening die Careyn en Thebe in de regio Breda bieden, kennen veel overlap maar vullen elkaar ook gedeeltelijk aan. Medewerkers van beide organisaties werken nu al volop samen in de wijk.

Wat houdt de voorgenomen transactie in?

De bedrijfsonderdelen thuiszorg, hospicezorg en dagbesteding in de regio Breda worden overgedragen door Careyn aan Thebe. Het dienstverband van de werknemers van Careyn die duurzaam verbonden zijn aan voornoemde bedrijfsonderdelen (tevens op personeelsnummer gespecificeerd in Bijlage I, hierna de noemen "Werknemers") gaat tevens over naar Thebe.

Doel en uitgangspunten

Omdat er sprake is van overgang van onderneming, overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 7:662 e.v. BW alsmede de dienovereenkomstige bepalingen in de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst, gaan de rechten en verplichtingen die op het tijdstip van overgang voortvloeien uit de arbeidsovereenkomsten tussen Careyn en de betrokken werknemers, van rechtswege over op de Thebe

Doel van dit Sociaal Convenant is om de overgang van de betrokken werknemers met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren, de eventuele nadelige rechtspositionele consequenties voor werknemers uit te sluiten en hun belangen te beschermen. Een Sociaal Convenant waarin de rechten en plichten voor zowel werknemers als werkgever worden vastgelegd is hierbij een garantie. Het Sociaal Convenant vormt daarmee een aanvulling op de artikelen 7:662 e.v. van het Burgerlijk Wetboek. Voor zover niet uitdrukkelijk is aangegeven zijn genoemde bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek van toepassing op alle artikelen genoemd in dit Sociaal Convenant.

Artikel 1. Werkgelegenheid

De Wet Overgang van Onderneming is van toepassing op deze overgang. Als gevolg van de overgang zullen derhalve geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. De arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd gaan van rechtswege over naar Thebe. De werkgelegenheid en de overgang van de bestaande arbeidsvoorwaardelijke afspraken is daarmee gegarandeerd.

Ter bekrachtiging hiervan ontvangen de Werknemers uiterlijk op [•] een schriftelijke bevestiging waarin in ieder geval is opgenomen dat de arbeidsovereenkomst bij Thebe een voortzetting is van de arbeidsovereenkomst met Careyn met als aanvangsdatum de datum overgang. In de maanden [•] en [•] worden door zowel Careyn als Thebe plenaire gesprekken gepland met alle Werknemers.

Artikel 2. Werkingsfeer, toepassing, hardheidsclausule en looptijd

Werkingsfeer

Dit Sociaal Convenant is van toepassing op alle werknemers die op het moment van de overgang een dienstverband hebben binnen Careyn en werkzaam zijn bij een van de over te dragen bedrijfsonderdelen (hierna: de “Werknemers”, nader gespecificeerd op personeelsnummer bij Careyn in Bijlage 1). Het moment van overgang is [1 oktober 2019].

Toepassing en verworven rechten

Individuele rechten die aan dit Sociaal Convenant kunnen worden ontleend, blijven ook na de overgang van toepassing. Verworven rechten die de Werknemer heeft bij Careyn gaan over op Thebe.

Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Convenant tot een onbillijke situatie voor de individuele Werknemer leidt, kan deze een verzoek richten aan de (meest) betrokken werkgever om van deze regeling af te wijken. Indien partijen gezamenlijk besluiten dat er sprake is van een onbillijke situatie voor de werknemer, zal de betrokken werkgever besluiten om voor de Werknemer in gunstige zin van dit Sociaal Convenant af te wijken zover dit valt binnen zijn eigen respectievelijke rechtsbevoegdheid. Eventuele afspraken die tussen de werkgever en Werknemer worden gemaakt in het kader van deze hardheidsclausule, gelden enkel tussen de werkgever en de betrokken Werknemer en ziet enkel op dat individuele geval. Er kan dan ook geen sprake zijn van enige precedentwerking ten aanzien van andere Werknemers.

Artikel 3. Behoud arbeidsvoorwaarden

Op de Werknemers blijft de Cao VVT van toepassing. Deze Cao maakt een geïntegreerd onderdeel uit van de arbeidsvoorwaarden van de betrokken Werknemers. Alle eerdere verworven rechten en individueel overeengekomen rechten van de betrokken Werknemers gaan mee over naar Thebe. Voorafgaand aan de overgang worden bestaande rechten met de medewerkers schriftelijk vastgelegd. Indien het niet mogelijk is om dezelfde arbeidsvoorwaarden te bieden, wordt aan de Werknemers gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden geboden. Alle rechten en plichten ten aanzien van studie, bij- en nascholing zullen onverkort worden overgenomen.

Artikel 4. Werknemer volgt functie

De Werknemers volgen van rechtswege de functie die zij conform contract bekleden op het moment dat de werkzaamheden over gaan naar Thebe. Dat geldt ook voor Werknemers die op het moment

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

van overdracht (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn, mits zij nog duurzaam zijn verbonden aan het over te dragen bedrijfsonderdeel.

Artikel 5. Salaris en inschaling

Het huidige salaris en de daarbij horende schaal van de Werknemers alsmede afgesproken salarisgaranties wordt per Werknemer overgenomen.

Artikel 6. Pensioendeelname

Zowel Careyn als Thebe nemen deel aan het Pensioenfonds Zorg & Welzijn. Thebe draagt zorg voor een voortzetting van de Pensioendeelname van werknemers onder de toepasselijke Cao VVT.

Artikel 7. Werkdagen, werkuren en werkgebied

Afspraken met betrekking tot werkdagen en werkuren, zullen in principe worden overgenomen. Eventuele wijzigingen om tot een goede bedrijfsvoering te komen die leiden tot gewenste aanpassingen worden eerst na overleg met de Werknemers geëffectueerd. Dit geldt ook voor enige wijziging in het gebied waar men werkzaamheden verricht. De noodzaak tot de wijziging zal door Thebe worden onderbouwd. Tevens zal Thebe een deugdelijke belangenafweging maken tussen genoemde noodzaak enerzijds, en de belangen van de getroffen Werknemer anderzijds, waarbij een redelijke termijn in acht wordt genomen ten aanzien van het van kracht worden van de wijzigingen. Thebe zal in voorkomend geval met Werknemer in overleg treden, waarbij zal worden gezocht naar een uitkomst die passend is voor beide partijen.

Indien een Werknemer nevenwerkzaamheden verricht, dienen deze door de Werknemer te worden opgegeven bij Thebe. Bestaande afspraken worden overgenomen, tenzij zij niet kunnen worden overgenomen omdat zij strijd opleveren met dwingende wet- en regelgeving zoals de Arbeidstijdenwet.

Artikel 8. Datum in dienst/jubileum

De datum van indiensttreding blijft ongewijzigd voor de Werknemers. Wanneer in de toekomst een reorganisatie wordt uitgevoerd door Thebe, zal de afspiegeling plaatsvinden op basis van de oorspronkelijke datum van indiensttreding bij Careyn of haar rechtsvoorganger(s). Hetzelfde geldt voor alle andere afspraken waarbij diensttijd van belang is, zoals de jubileumgratificatie.

Artikel 9. Meerkeuzesysteem

Voor zover Werknemers op het moment van overgang gebruik maken van een regeling uit het meerkeuzesysteem (bijvoorbeeld de fietsregeling) en hierover nog een afbetalingsverplichting hebben, wordt aan deze afbetalingsverplichting voldaan voorafgaande aan de overgang naar Thebe. Hierover worden op maatwerk passende afspraken gemaakt met de betrokken Werknemer. Het volledige fiscaal voordeel blijft behouden.

Artikel 10. Verlofrechten en resturen

Opgebouwde, doch niet genoten verlofrechten (vakantiedagen en meeruren) , gaan bij overdracht

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

mee naar Thebe. Werknemers worden in staat gesteld door Careyn om in de fase tot overdracht hun vakantiedagen gewoon op te nemen en/of om een deel van het saldo uit te laten keren voor zover toegestaan en om het over te dragen saldo te controleren. Reeds geplande vakanties zullen door Thebe worden gerespecteerd. Thebe zal de Werknemers in de gelegenheid stellen om hun verlofsaldo op te nemen als vakantie.

Artikel 11. Vakantiegeld en Eindejaarsuitkering

De tot datum overdracht bij Careyn opgebouwde reserveringen aan eindejaarsuitkering en vakantiegeld gaan over naar Thebe en worden door deze op het reguliere moment uitgekeerd aan de Werknemers.

Artikel 12. Personeelsdossier

De personeelsdossiers van de Werknemers worden in het kader van de overgang overgedragen aan Thebe. De personeelsdossiers van de Werknemers zullen, conform de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden, geschoond worden overgedragen. Stukken met betrekking tot functioneren of disciplinaire maatregelen worden overgedragen voor zover niet ouder dan 24 maanden. Werknemers hebben recht op inzage in en correctie van hun overdrachts-/personeelsdossier. De inhoud van het overdrachts-/ personeelsdossier wordt door Careyn besproken met de Werknemers en schriftelijk aangevuld waar nodig.

Artikel 13. Lopende afspraken

Lopende afspraken omtrent vakantieverlof en overige afspraken voor zover schriftelijk overeengekomen tussen Careyn en de werknemer, zoals studieafspraken, daarbij behorend verlof, zwangerschapsverlof zullen door Thebe onverkort worden overgenomen. Afspraken ten aanzien van eventuele (medische) beperkingen worden gerespecteerd. Afspraken over reeds geplande vakanties worden tevens overgenomen.

Artikel 14. Specifieke afspraken

Thebe heeft niet de intentie, noch voert beleid, om afscheid te nemen van medewerkers op economische, technische of organisatorische gronden. Dit geldt tevens voor medewerkers Niveau 2.

Artikel 15. Medische dossiers bedrijfsarts

Om continuïteit in de medische begeleiding van het verzuim van medewerkers te waarborgen, is de overdracht van het medisch verzuimdossier noodzakelijk. De dossiers komen van de bedrijfsarts van WIM Arbo en worden overgedragen aan Medium Consult.

Alleen het lopend medisch verzuimdossier wordt overgedragen. De richtlijnen van de KNMG en de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens worden hierbij zorgvuldig nageleefd.

Artikel 16. Bezwarencommissie

Er zal een bezwarencommissie worden ingesteld bestaande uit;

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

- Een lid aangewezen door werkgevers;
- Een lid aangewezen door werknemersorganisaties;
- Een onafhankelijk voorzitter.

Het reglement van de bezwarencommissie wordt toegevoegd als bijlage bij dit Sociaal Convenant.

Bijlage 1 – Reglement Bezwarencommissie Sociaal Convenant

1. Doel

Het doel van de bezwarencommissie uitvoering Sociaal Convenant is recht te doen aan de individuele werknemer door advisering inzake een zorgvuldige, redelijke en billijke toepassing van het Sociaal Convenant.

Daarbij geldt als uitgangspunt dat eerst geprobeerd wordt in de lijn van de organisatie tot een oplossing van het probleem te komen (door de bezwaarhebbende werknemer en de leidinggevende(n) in overleg met de werkgever(s)).

2. Samenstelling en totstandkoming van de commissie

De commissie bestaat uit drie leden, niet zijnde bestuurslid, directielid of lid van een ondernemingsraad van een van de werkgevers. Eén lid wordt benoemd door de werkgevers en één lid wordt voorgedragen door de vakbonden. Leden zijn geen werknemer van één van de organisaties die betrokken zijn bij dit Sociaal Convenant. De voorzitter, tevens derde lid van de commissie, wordt voorgedragen door de hierboven genoemde twee commissieleden gezamenlijk. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door een ambtelijk secretaris.

3. Positie van de adviescommissie uitvoering Sociaal Convenant

De commissie adviseert uitsluitend over de toepassing van dit Sociaal Convenant.

Een werknemer mag op geen enkele wijze nadeel ondervinden van het feit dat hij een bezwaar heeft ingediend bij de commissie.

Het advies (c.q. de aanbevelingen) van de commissie naar aanleiding van een ingediend bezwaar geldt als zwaarwegend. De betrokken werkgever(s) kan/kunnen alleen schriftelijk gemotiveerd van een advies afwijken.

4. Taken

De commissie heeft de volgende taken:

- het beoordelen van de ontvankelijkheid van ontvangen bezwaren;
- het onderzoeken van bezwaren (verzamelen van feiten en relevante stukken, horen van relevante personen, toetsen van de ontvangen informatie);
- het adviseren aan de bezwaar makende werknemer en de werkgever(s) met betrekking tot de gegrondheid van het bezwaar, al dan niet vergezeld van aanbevelingen;
- het registreren van de ingediende bezwaren en periodiek geanonimiseerd verslag uitbrengen over de verrichte werkzaamheden aan de werkgever, de ondernemingsraad, en betrokken vakorganisaties;

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

- het opstellen van een (geanonimiseerd) jaarverslag.

5. Bevoegdheden

De commissie heeft de volgende bevoegdheden:

- het inwinnen van informatie en het inzien van (dossier)stukken die betrekking hebben op het bezwaar, na toestemming van de bezwaar makende werknemer en zo nodig na overleg met de werkgevers, met inachtneming van de wettelijke beperkingen;
- het oproepen en horen van personen binnen de organisatie van de werkgevers die direct bij het ingediende het bezwaar zijn betrokken;
- het eventueel horen van personen, niet zijnde werknemers van de betrokken werkgevers;
- het zo nodig inschakelen van deskundigen, na overleg met de werkgevers. De eventuele kosten van deze deskundigen zijn voor gelijke rekening van de werkgevers voor zover deze daarmee hebben ingestemd;
- toegang tot alle relevante ruimten op alle locaties van de betrokken werkgevers, met inachtneming van elementaire beginselen van privacy en rekening houdend met organisatorische belemmeringen in tijd en plaats.

6. Indiening van het bezwaar

Het bezwaar dient schriftelijk ingediend te worden bij de werkgever, onder vermelding van de naam van de bezwaar makende werknemer en de reden van het bezwaar. De werkgever stuurt het bezwaar per omgaande door aan de commissie.

De commissie zendt binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaar een bevestiging van ontvangst aan de bezwaar makende werknemer en licht deze in over de verdere procedure.

Bij ontvangst van een bezwaar waarbij nog geen poging is ondernomen om in direct contact tussen betrokken werkgever en de betreffende werknemer tot een oplossing te komen, wijst de commissie, voor zover dit naar haar oordeel van belang is, de bezwaar makende werknemer op de mogelijkheid hiertoe en op de mogelijkheden voor ondersteuning daarbij.

7. Ontvankelijkheid van het bezwaar

Een bezwaar is niet ontvankelijk, als:

- het bezwaar geen betrekking heeft op toepassing van het Sociaal Convenant;
- het bezwaar anoniem is ingediend;
- het bezwaar al eerder in behandeling is geweest en er zich geen nieuwe feiten hebben voorgedaan;
- de toepassing van het Sociaal Convenant waarop het bezwaar betrekking heeft zodanig lang geleden heeft plaatsgevonden dat een onderzoek naar de toedracht van het bezwaar en een uitspraak over de gegrondheid van het bezwaar niet meer mogelijk is.

Over de ontvankelijkheid van het bezwaar beslissen de voltallige drie leden van de commissie.

Als een bezwaar niet ontvankelijk is, deelt de secretaris van de commissie dit zo spoedig mogelijk, schriftelijk, onder vermelding van reden, mee aan zowel de bezwaar makende werknemer als de werkgever.

8. Behandeling van het bezwaar

Wanneer het bezwaar onvoldoende duidelijk is, wordt de bezwaar makende werknemer alsnog in de gelegenheid gesteld duidelijkheid te verschaffen.

De behandeling van een bezwaar vindt plaats door de voltallige drie leden van de commissie. De commissie stelt voor de behandeling van het bezwaar een onderzoek in en vraagt de benodigde gegevens op.

De bezwaar makende werknemer en de betrokken werkgever(s) worden uitgenodigd voor een mondelinge behandeling van de zaak. Dit is ter beslissing aan de commissie. Alle partijen kunnen aangeven niet gezamenlijk aanwezig te willen zijn bij de mondelinge behandeling van het bezwaar. De commissie respecteert deze wens.

De commissie stelt zowel de bezwaar makende werknemer als de werkgever(s) in de gelegenheid mondeling en/of schriftelijk een toelichting te geven op het bezwaar. Vindt de toelichting niet plaats in elkaars aanwezigheid, dan stelt de commissie iedere partij op de hoogte van de zienswijze van de andere partij.

Beide partijen kunnen bij de behandeling verklaringen van getuigen, deskundigen, of anderszins inbrengen.

Indien van toepassing, dient de werkgever tijdens de behandeling een gedaan aanbod gestand te doen.

Alle partijen krijgen de gelegenheid zich op eigen kosten door een ander te laten bijstaan.

De commissie draagt zorg voor het vertrouwelijke en niet openbare karakter van haar bijeenkomsten.

Alle partijen hebben recht op inzage in alle stukken die relevant (kunnen) zijn voor de behandeling van het bezwaar. Dit recht op inzage geldt voor zover daarmee niet de privacy in het geding is.

9. Advies van de commissie

Nadat het onderzoek is afgerond komt de commissie binnen een maand na ontvangst van het bezwaar tot een zwaarwegend advies. De commissie besluit bij voorkeur unaniem, maar in ieder geval bij meerderheid van stemmen.

De commissie doet haar advies binnen een week na datum van de uitspraak toekomen aan zowel de bezwaar makende werknemer als de werkgever(s).

10. Gevolgen van het advies

Binnen twee weken na ontvangst van de uitspraak van de commissie deelt de betrokken werkgever aan de bezwaar makende werknemer (en in afschrift aan de commissie) schriftelijk mee welk besluit hij naar aanleiding van het zwaarwegend advies zal nemen.

Versie ten behoeve van ledenraadpleging

Afwijking van het advies (of de aanbevelingen) van de commissie wordt door de betrokken werkgever concreet en uitgebreid gemotiveerd.

11. Registratie en bewaring

De registratie van bezwaren geschiedt zodanig dat de privacy van de bezwaar makende werknemer, de werkgever en eventuele andere betrokkenen is gewaarborgd.

Na beëindiging van de behandeling van een bezwaar leveren alle commissieleden hun stukken in bij de secretaris. Deze verzorgt de archivering en de vernietiging van dubbele exemplaren. De archivering geschiedt zodanig dat onbevoegden geen inzage kunnen krijgen.

De registratie en de dossiers worden gedurende twee jaar bewaard in het archief, tenzij de bezwaar makende werknemer eerder om vernietiging verzoekt.

12. Jaarverslag

De commissie stelt jaarlijks op basis van de registratie een geanonimiseerd verslag op van het aantal, de aard en inhoud van de ingediende bezwaren, de wijze van behandeling, het oordeel van de commissie, en de evaluatie van de werkwijze. Dit verslag wordt uitgebracht aan de werkgever, die voor verdere verspreiding aan de betrokken Ondernemingsraden en de werknemersorganisaties zorgt.

13. Geheimhouding en privacy

Allen die bij de behandeling van een bezwaar betrokken zijn, zijn tot geheim houding verplicht van wat hen uit hoofde van die behandeling bekend is geworden en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden.

14. Faciliteiten voor de commissie

De kosten van de commissie, die in het kader van een goede uitoefening van haar werkzaamheden noodzakelijk zijn, worden vergoed door de werkgevers gezamenlijk.

De werkgevers voorzien verder in de nodige faciliteiten en middelen ten behoeve van het goed functioneren van de commissie. Hieronder is begrepen secretariële ondersteuning.

15. Slotbepalingen

Dit reglement kan, na advies van de commissie, door de partijen bij het Sociaal Convenant worden gewijzigd of ten gunste van een nieuw reglement worden ingetrokken.