

Sociaal Plan behorende bij de Heroriëntatie van de Faculteit Technologie Management.

Als invulling van het Sociaal Statuut TU/e 2004 d.d. 14 oktober 2004 komen partijen in het IGO TU/e het volgende Sociaal Plan overeen.

1. Reikwijdte van het Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan geldt voor alle medewerkers van de faculteit TM die in het kader van de heroriëntatie overgaan c.q. overgegaan zijn naar de faculteit ID en voor de medewerkers binnen TM van wie de werkzaamheden in het kader van de heroriëntatie worden aangepast.

2. Ontslagbescherming

De aanstelling en werkgelegenheid van medewerkers onder 1. bedoeld zijn als gevolg van deze heroriëntatie direct en indirect niet in het geding.

3. Overgang naar een nieuwe organisatie

In het voornemen van de faculteit zoals vastgelegd in Strategische Heroriëntatie Faculteit Technologie Management van juni 2007 is aangegeven welke veranderingen voorzien zijn voor capaciteitsgroepen en delen daarvan.

a. Plaatsing en Herpositionering

De plaatsing wordt namens het College van Bestuur door de directeur bedrijfsvoering van de betreffende faculteit gedaan. Medewerkers volgen daarbij hun functie tenzij dat niet mogelijk is als gevolg van overtolligheid op basis van de daarvoor geldende regels. Bij de afweging of de functie behouden wordt is bepalend of het samenstel van taken in overwegende mate hetzelfde blijft. Daarbij vormt het taaksamenstel zoals dit is vastgesteld bij de laatste UFO-indeling, dan wel anderszins nadien schriftelijk is overeengekomen, het uitgangspunt.

Indien door overtolligheid niet alle medewerkers hun, eenzelfde, functie kunnen volgen wordt over de plaatsing van die gehele groep niet eerder een besluit genomen dan nadat alle medewerkers van die groep gelegenheid hebben gehad in een gesprek hun mening en wensen kenbaar te maken. Dit gesprek is dan tevens de start van het onder 4. genoemde veranderplan. De directeur bedrijfsvoering TM zal met de onder 5. genoemde begeleidingscommissie overleg voeren over de situatie van de gehele groep alvorens het besluit tot plaatsing te nemen.

b. Herplaatsing

Bij het opheffen van de functie of bij overtolligheid (als er meer medewerkers dan plaatsen zijn) wordt de betreffende medewerker herplaatst als gevolg van het onder 2. van dit plan gestelde. Bij de herplaatsing zijn de bepalingen uit hfst.3 Sociaal Statuut van toepassing. Het daarin onder 3.3. gestelde geeft aan dat voor een passende functie naast opleiding en ervaring ook persoonlijke omstandigheden een rol spelen.

c. Aanpassingen

Aanpassingen in werkzaamheden kunnen binnen de hele faculteit voorkomen maar zijn met name voorzien voor de ondersteunende functies binnen de faculteit. De wijzigingen in aantal en aard van de capaciteitsgroepen leiden vooral tot kwantitatieve werk aanpassingen in de ondersteunende functies.

d. Sollicitaties

Medewerkers die vallen binnen de reikwijdte van de heroriëntatie hebben het recht om te solliciteren op een andere/nieuwe functie. Zo'n sollicitatie laat de formele plaatsing resp. herplaatsing van hen en van anderen onverlet

Er wordt op dit moment voorzien dat alle onder 1. genoemde medewerkers hun functie kunnen volgen.

4. Persoonlijk veranderingsplan

Met alle onder 1. genoemde medewerkers zullen gesprekken gevoerd worden waarbij in principe geldt:

- De bestaande aanstellingsomvang wordt gerespecteerd
- Bestaande, voor de aanvang van deze heroriëntatie schriftelijk vastgelegde, carrièreperspectieven blijven bestaan
- Bestaande, voor de aanvang van deze heroriëntatie schriftelijk vastgelegde, opleidingsafspraken worden nagekomen
- Het huidige schaalniveau en het normaal doorlopen van de schaal (bij goed functioneren) zijn gegarandeerd

In de gesprekken over nieuwe taken/taakinfilling moet in ieder geval:

- de ruimte voor de medewerker aanwezig zijn om eigen argumenten in te brengen en eventuele alternatieve taakpakketten in open overleg te bespreken

- de termijn of het tijdstip waarop de verandering aan de orde is, besproken worden
- eventueel benodigde en/of gewenste scholing in verband met de verandering incl. de bekostigingsafspraken (dienststopdracht, faciliteiten in tijd en geld, terugbetaling bij vertrek e.d.) aan de orde komen.

Afspraken gemaakt in deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. Uiteraard zullen medewerkers deze afspraken in hun Persoonlijke OntwikkelingsPlannen c.q. PDP's vastleggen.

De bedoeling is een open gesprek tussen medewerker en leidinggevende. Als er in het eerste gesprek geen open communicatie blijkt te zijn kan een medewerker desgewenst bij een vervolgesprek een persoonlijk adviseur meenemen uiteraard na melding hiervan bij de leidinggevende.

5. Begeleiding

Bij het opstellen van dit plan zijn nog niet alle wijzigingen die uit de heroriëntatie voort zullen komen uitgekristalliseerd. Dit betekent dat ook de flankerende maatregelen nog niet zijn afgebakend.

Er wordt een begeleidingscommissie ingesteld vanuit de werknemersorganisaties om de faculteit in de uitvoering van de heroriëntatie te ondersteunen. Deze commissie zal regelmatig overleg hebben met de directeur bedrijfsvoering TM en zal daarmee hiertoe werkafspraken maken.

6. Duur

De regelingen in dit Sociaal Plan zijn van toepassing op en gedurende de uitvoering van deze heroriëntatie in 2008. Tegen het einde van 2008 zal een evaluatie van het veranderproces gehouden worden. Indien beide partijen dit nodig achten kan dit Sociaal Plan verlengd worden.

7. Redelijkheidbeding

Partijen zullen met elkaar in overleg treden indien de uitvoering van de heroriëntatie op procedureel en/of individueel niveau noopt tot aanvullende maatregelen.

Eindhoven, 31 oktober 2007.

Namens het College van Bestuur TU/e,
Drs. A.J. Klomps

Werknemersorganisaties TU/e
CNV Publieke Zaak
Ing. M.A.H. van Gessel

ABVAKABO/FNV
Mw. M.J.P.J. van der Valk-Kuijpers

AC/FZ-HOP
C.S.M. Heijmans

CMHF/VAWO
Ir. P.A.F.M. Goemans