

## AAN DE SLAG MET DE GENERATIEREGELING

Uw organisatie overweegt een generatieregeling op te stellen of toe te passen. Voor een weloverwogen keuze is het van belang inzicht te hebben in alle relevante aspecten. De belangrijkste hiervan zijn in dit document op een rij gezet. Deze aandachtspunten hoeven niet precies in de onderstaande volgorde te worden doorlopen.

*Cao-tafel Sociaal Werk*  
*Februari 2018*  
[www.caosociaalwerk.nl](http://www.caosociaalwerk.nl)  
[caosociaalwerk@fcb.nl](mailto:caosociaalwerk@fcb.nl)

## WAAROM?

**Verzamel gegevens als organisatie of invoering van een generatieregeling gewenst is.**

### Doe een behoeftenonderzoek onder werknemers.

- Ga na of in de organisatie en onder de werknemers, in verschillende functie- en leeftijdsgroepen, behoefte is (aan deelname) aan een generatieregeling.
- Welke motieven hebben belangstellende werknemers voor deelname en geeft dit specifieke aandachtspunten voor het opstellen van de organisatieregeling?

### Doel generatieregeling

Met welk doel wordt de generatieregeling ingezet?

- Ontwikkel een visie op generatiebeleid of pas de huidige visie aan.
- Breng huidig beleid in kaart. Welk (strategisch HR) beleid heeft de organisatie al voor oudere werknemers?
- Maak helder wat een generatieregeling oplevert.
- Redenen voor het invoeren van een generatieregeling kunnen heel divers zijn, zoals:
  - (behoefte aan) werktijdreductie van oudere medewerkers;
  - evenwichtige leeftijdsopbouw/onderdeel van strategisch personeelsbeleid;
  - bevorderen duurzame inzetbaarheid (fit en gezond blijven werken);
  - flexibiliteit werknemer (mantelzorg, zorg kleinkinderen, vrijwilligerswerk, opleiding);
  - voorbereiden op pensioen;
  - stimuleren instroom jongeren;
  - vergroten van de arbeidsmarkt;
  - als preventiemiddel om uitval te voorkomen.
- Is een generatieregeling het beste instrument om dit doel te behalen of zijn andere (bestaande) middelen voldoende?
- Zijn er andere mogelijkheden denkbaar?
- Levert de generatieregeling het gewenste effect op? Wat zijn voor- en nadelen?
- Besprek met de OR of PVT het voornemen om in overleg een organisatieregeling op te stellen.

### Verzamel feiten

Ga na wat de relevante kenmerken zijn van werknemers en leeftijdsgroepen in de organisatie.

- Wat is de leeftijdsopbouw?
- Wat is de financiële ruimte?
- Ziekteverzuim bij verschillende leeftijdsgroepen, vitaliteit, duurzame inzetbaarheid, behoefte aan veranderkracht, invulling van taakstellingen of competentieontwikkelingen
- Bestaan er voor de groep oudere werknemers speciale afspraken, inclusief seniorenverlof?
- Wat is de verdeling van werknemers over functiegroepen, uitgesplitst naar leeftijd?
- Wat is de deeltijdumfang van werknemers, uitgesplitst naar leeftijd?
- Welke (omvangrijke) opgebouwde verlofrechten en overige afspraken zijn er?
- Zoom in op de doelgroep waarvoor de generatieregeling van toepassing zou moeten zijn/worden.

### Kom tot een keuze

Maak op basis van de verzamelde informatie en de beoogde doelstelling de keuze of een generatieregeling toegevoegde waarde heeft in uw organisatie.

## WAT?

### De organisatie besluit tot een generatieregeling: maak het concreet

#### Opstellen regeling

Betrek de OR/PVT bij het voornemen een generatieregeling in te voeren en stel in overleg een regeling op. Doordenk de praktische consequenties. Te regelen zaken in de organisatieregeling kunnen onder andere zijn:

- a. uitgangspunten vanuit cao, wettelijk, pensioenkader;
- b. concrete aanleiding voor de regeling;
- c. wie wel/niet gebruik kunnen maken van de regeling;
- d. vrijwilligheid van deelname aan de regeling;
- e. onder- en bovengrens in uren;
- f. differentiëren op schalen, functiegroepen
- g. evt. uitzondering voor functiegroepen;
- h. (aanvullende) voorwaarden voor deelname;
- i. uitwerking van aanpassing arbeidsduur en vrijstelling van arbeid;
- j. mogelijkheden om loonverlies te compenseren;
- k. invloed sociale zekerheid uitkeringen;
- l. invloed op en mogelijkheden voor pensioenopbouw;
- m. wijzigen/ stoppen deelname bij onvoorziene omstandigheden, voor de AOW-leeftijd;
- n. nevenfuncties;
- o. het administratieve proces;
- p. of en hoe de vrijgekomen uren worden herbezet.

#### Draagvlak

Creëer tijdig draagvlak door (vertegenwoordigers van) alle functiegroepen te betrekken. Speel in op beeldvorming over de generatieregeling, de verschillende behoeften en doe aan verwachtingenmanagement. Verzamel ook argumenten die tegemoetkomen aan 'what's in it for me'.

#### Kosten

Bereken de kosten op basis van de wensen en op basis van de personeelsopbouw. Zet dit af tegen verwachte kosten zonder generatieregeling (inclusief de organisatie-specifieke bepalingen) conform de cao.

## HOE?

### **Maak keuzes over de implementatie en informeer werknemers goed over het doel en de mogelijkheden van de generatieregeling**

#### **Implementatie**

De start en de wijze van aanmelding

- Vanaf welke datum is deelname mogelijk en tot wanneer?
- Is er een periode waarin moet worden aangemeld en hoe vaak per jaar?
- Is er een testperiode?
- Hoe gaat de organisatie evalueren en bijstellen?

#### **Communicatie en informatie**

Zorg voor duidelijke communicatie naar en informatie voor werknemers over het doel, de randvoorwaarden van deelname aan de generatieregeling en wat deelname betekent voor:

- de omvang van de arbeidsovereenkomst;
- loon/loonverlies en compensatiemogelijkheden;
- pensioen en mogelijkheden voor pensioenopbouw;
- overige arbeidsvoorwaarden, zoals verlof;
- afspraken bij bijzondere situaties;
- overige arbeidsvoorwaarden;
- individuele consequenties van a t/m f worden persoonlijk doorberekend en eventueel in een persoonlijk gesprek toegelicht;
- neem evt. een financieel of pensioenexpert in de arm om doorberekeningen te maken.

#### **Besluitvorming en melden**

- Organiseer formele besluitvorming over de organisatieregeling.
- Meld bij de cao-tafel het voornemen of de invoering van een generatieregeling, inclusief de uitwerking ervan.