



## Voor de afdeling personeelszaken



### Aanbestedingsfase

- Met leidinggevende in de aanbestedingsfase op locatie aan catering-medewerkers uit gaan leggen wat de reden van de aanbesteding is.
- Op welke criteria wordt de aanbesteding beoordeeld?
  - Wanneer vinden beslismomenten plaats?
  - Wat zijn mogelijke gevolgen voor de medewerkers?
  - Welke rechten en plichten hebben medewerkers bij een CW?
  - Als er geen duidelijkheid gegeven kan worden over zaken aangeven wanneer dat wel mogelijk is.

### Verlies cateringcontract

- Met leidinggevende naar locatie om medewerkers op de hoogte te brengen van aanstaande CW. Mocht de tijd hiervoor te kort zijn, hebben de HR en leidinggevende afgestemd op welke wijze de informatie door leidinggevende verstrekt kan worden.
- Tijd nemen om op persoonlijke wijze zo volledig mogelijk te informeren.
  - Wie wordt nieuwe cateraar?
  - Wat zijn de mogelijke gevolgen voor medewerkers (art. 10 en 11)?
  - Welke vervolgstappen zullen wanneer worden genomen zowel door de oude als de nieuwe cateraar?
  - Als er geen duidelijkheid gegeven kan worden over zaken aangeven wanneer dat wel mogelijk is.
- Hoe verloopt de definitieve beëindiging van de arbeidsrelatie met de oude cateraar?
- Ondersteuning aanbieden bij vragen over nieuwe arbeidsovereenkomst en aangeboden afbouwregelingen.
- Volledige gegevens van betrokken werknemers aanbieden aan verkrijgende cateraar.

### Verkrijgen nieuw cateringcontract

- Volledige gegevens van betrokken werknemers opvragen bij latende cateraar.

# CHECKLIST CONTRACTSWISSELING



Stichtingen  
ContractCatering

- Op korte termijn afspraak plannen met betrokken medewerkers door PM in overleg met oude cateraar en opdrachtgever. 
  - Medewerkers persoonlijk uitnodigen.
  - Tijd nemen om op persoonlijke wijze zo volledig mogelijk te informeren.
  - Wie is nieuwe cateraar?
  - Wat zijn de mogelijke gevolgen voor medewerkers (art. 10 en 11)?
  - Welke vervolgstappen zullen wanneer worden genomen zowel door de oude als de nieuwe cateraar?
  - Als er geen duidelijkheid gegeven kan worden over zaken aangeven wanneer dat wel mogelijk is.
- Inplannen extra ruimte en tijd voor de beheerder/manager.
- Hoe verloopt de definitieve start van de arbeidsrelatie met nieuwe cateraar?
- Nieuwe afspraak maken op locatie om aanbiedingsbrief en arbeidsovereenkomst aan te bieden en te bespreken.
- Uitleg geven over nieuwe arbeidsovereenkomst en eventueel aangeboden afbouwregelingen.
- Nieuwe afspraak plannen om arbeidsovereenkomst en aanbiedingsbrief op te halen en vragen te beantwoorden.
- Op eerste dag persoonlijk welkom heten of de overkoepelende leidinggevende doet dit namens de organisatie.

## Stappen bij arbeidsongeschikte medewerkers

- Als medewerker niet in staat is de eerste informatiebijeenkomst bij te wonen een individuele afspraak maken.
- Procedure volgen conform verkrijgen van een contract.
- Toestemming vragen aan medewerker om verzuimdossier bij PZ en Arbodienst aan te vragen. Medewerker hiervoor een machtiging laten tekenen.
- Vaststellen wie het aanspreekpunt is voor de medewerker op het gebied van reïntegratie.
- Opvragen verzuimdossier bij PZ oude cateraar.
- Opvragen verzuimdossier medewerker bij Arbodienst.
- Intake gesprek plannen op eerste dag indiensttreding.
- Aandacht voor personeel bij contractswisselingen.