Sociaal Statuut

Gemeente Molenlanden

Def.versie 4.0 d.d. 16-07-2020

Inhoud

[Hoofdstuk 1 Inleiding 3](#_Toc24238405)

[Hoofdstuk 2 Werkingssfeer 4](#_Toc24238406)

[Hoofdstuk 3 Organisatiewijzigingen 5](#_Toc24238408)

[*Artikelen van toepassing in het geval van een organisatiewijziging* 6](#_Toc24238409)

# Hoofdstuk 1 Inleiding

Het Sociaal Statuut heeft tot doel een (langduriger) handelingsperspectief te bieden bij mogelijk optredende organisatiewijzigingen na de bestuurlijke fusie. Afgesproken (ten tijde van het Sociaal Statuut) dat het Sociaal Statuut in ieder geval werkzekerheid, salarisgarantie en een objectieve passende plaatsingsprocedure bevat.

Dit Sociaal Statuut heeft tot doel:

Een handelingsperspectief te bieden bij mogelijk optredende organisatiewijzigingen.

# Hoofdstuk 2 Werkingssfeer

1. Het Sociaal Statuut is van toepassing op de werknemers die in vaste dienst zijn van de gemeente Molenlanden, inclusief het personeel van de griffie met uitzondering van de griffier.
2. Met werknemers die een tijdelijk dienstverband hebben van langer dan 12 maanden, en waarvan de arbeidsovereenkomst tussentijds wordt ontbonden, worden maatwerkafspraken gemaakt over het gebruik van de faciliteiten van het Sociaal Statuut.
3. Dit Sociaal Statuut loopt van 16 juli 2020 tot 1 januari 2023.
4. Het Sociaal Statuut biedt een set van afspraken en maatregelen waarmee voor de betrokken medewerkers de sociale en rechtspositionele gevolgen worden opgevangen die voortvloeien uit de doorontwikkeling van de nieuwe gemeente.

4. Rechten en voorzieningen met een langere werkingsduur dan de looptijd van dit Sociaal Statuut blijven van toepassing, ook na het verstrijken van de looptijd.

5. Dit Sociaal Statuut vervangt het Sociaal Plan dat is opgesteld specifiek voor de bestuurlijke fusie.

6. Gedurende de looptijd van het Sociaal Statuut is er sprake van zowel werkzekerheid als salarisgarantie.

7. Indien gedurende de looptijd van dit Sociaal Statuut sprake is van niet voorziene omstandigheden (bijvoorbeeld een sterk verslechterde economische situatie) zullen het bevoegd gezag en LO hierover in

gesprek gaan om te komen tot een voor deze situatie passende oplossing.

# Hoofdstuk 3 Organisatiewijzigingen

Een organisatie die wil aansluiten op wat leeft in de samenleving moet wendbaar kunnen zijn. Navolgend handelingsperspectief dient als kader bij mogelijk optredende organisatiewijzigingen die nu niet zijn voorzien maar kunnen optreden gedurende de looptijd van dit Sociaal Statuut.

#### Wijzigingen binnen het kader van het organisatieplan

Uitgangspunt is dat de precieze samenstelling van vakteams aan verandering onderhevig mag zijn. De werkgever staat open voor de vorming en splitsing van vakteams als dat helpend is in het bereiken van de missie en doelen van de gemeente. Dit kan op aangeven van de teams zijn of op aangeven van de werkgever. Belangrijk punt van aandacht is (1) draagvlak bij de teamleden en (2) draagvlak bij de werkgever. Voorstellen tot wijzigingen worden besproken met de ondernemingsraad. Die kan op grond van artikel 25 van de wet op de ondernemingsraden advies uitbrengen.

#### Verdergaande wijzigingen van de organisatie

Er zijn ook andere organisatiewijzigingen denkbaar, zoals het uit- en inbesteden van taken of het afstoten van taken of het wijzigen van de organisatie als gevolg van veranderingen in wet- en regelgeving of ontwikkelingen zoals digitalisering. Deze situaties zijn niet voorzien, maar ook niet uit te sluiten. Om die reden nemen wij rechten van medewerkers op in dit Sociaal Statuut.

Gedurende de doorontwikkeling zal de werkgever zich inspannen om eventuele boventalligheid van werknemers te voorkomen. Indien desondanks werknemers boventallig worden, dan is het een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en de betrokken werknemer om er voor te zorgen dat de werknemer zo spoedig mogelijk aan de slag kan op een andere arbeidsplaats binnen of buiten de organisatie, of om een andere (maatwerk)oplossing te realiseren.

De “Van werk naar werk-begeleiding” bij boventalligheid is geregeld in paragraaf 1 van hoofdstuk 9 van de Cao Gemeenten. De daarin voorkomende bepalingen zoals die nu luiden of in de toekomst gaan luiden, worden geacht met deze regeling een geheel te vormen.

#### 

#### Artikelen van toepassing in het geval van een organisatiewijziging

De volgende artikelen zijn van toepassing in het geval van een organisatiewijziging. Voor de leesbaarheid zijn deze gerubriceerd.

**ALGEMEEN**

1. **Overleg**
2. Partijen verklaren zich bereid over de toepassing van de regeling alsmede over die gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, zo nodig regelmatig overleg te plegen.
3. Nieuwe wet- en regelgeving die consequenties hebben voor de regeling en/of de daarop gebaseerde aanvullingen, kunnen partijen aanleiding geven tot tussentijds overleg. Eventuele negatieve gevolgen zullen daarbij voor rekening van de werkgever komen.
4. Aanvullingen of wijzigingen op dit sociaal statuut vinden slechts plaats na overeenstemming hierover tussen werkgever en vakorganisaties.
5. **Geschillencommissie**
6. Overeenkomstig artikel 11.5 van de CAO stelt de werkgever een geschillencommissie in voor de behandeling van individuele geschillen tussen de werkgever en de werknemer voortvloeiend uit de toepassing van het Sociaal Statuut.
7. Het bij de werkgever geldende reglement van de geschillencommissie is van toepassing.
8. **Hardheidsclausule**
9. Als toepassing van het Sociaal Statuut in een individueel geval leidt tot een onbillijke situatie, zal de werkgever van dit Sociaal Statuut afwijken ten gunste van de werknemer.
10. In die gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, zal werkgever handelen in de geest van het Sociaal Statuut.
11. **Definities**

|  |  |
| --- | --- |
| Werknemer | Degene die op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is bij werkgever. Wanneer in dit Sociaal Statuut de aanduiding ‘werknemer’ wordt gebruikt, dient hiervoor tevens werkneemster te worden gelezen. |
| Werkgever | De gemeente Molenlanden. |
| Salaris | Maandbedrag dat binnen de salarisschaal met de werknemer is overeengekomen, naar evenredigheid van zijn formele arbeidsduur. |
| Salaristoelage(n) | De functioneringstoelage, de arbeidsmarkttoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniëntentoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de werknemer zijn toegekend. |
| Dienstjaren | Het aantal dienstjaren bij de werkgever en zijn rechtsvoorgangers dat de werknemer op peildatum heeft. Een voorafgaande periode op basis van een uitzendovereenkomst wordt meegerekend. Onderbrekingen van het dienstverband van meer dan zes maanden worden buiten beschouwing gelaten bij het vaststellen van het aantal dienstjaren.  Bij de bepaling van de dienstjaren wordt een termijn van zes maanden of meer als een vol jaar beschouwd; een termijn korter dan zes maanden wordt buiten beschouwing gelaten.  Als peildatum voor het aantal dienstjaren geldt de datum van boventallig verklaring.  Perioden waarin de werknemer het dienstverband heeft onderbroken in het kader van zorgverlof worden als diensttijd meegerekend. |
| Boventallige werknemer | De werknemer die na een reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie van de nieuwe organisatie, die als gevolg daarvan boventallig is verklaard en die nog niet herplaatst is. |
| Afspiegelingsbeginsel | Op grond van de Ontslagregeling en uitvoeringsregels door UWV gehanteerde systematiek om de ontslagvolgorde vast te stellen bij het verval van gelijkblijvende of uitwisselbare functies. |
| Formatieplaatsenplan | Een ten behoeve van de nieuwe organisatorische situatie opgesteld overzicht als bedoeld in artikel 7 van dit sociaal statuut |
| Plaatsmakers /remplaçanten | Werknemers die geplaatst zijn of zullen gaan worden, maar vrijwillig zich beschikbaar stellen voor de status van boventallige werknemer en zo plaats maken voor boventallige werknemers. |
| Herplaatsing | Plaatsing van een werknemer in een passende functie als gevolg van de reorganisatie |
| Functie | Het geheel van de werkzaamheden, dat door de werknemer dient te worden verricht. |
| Uitwisselbare functies | Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies, dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld. |
| Passende functie | Functie die qua salarisschaal, zwaarte, vereist opleidings- en ervaringsniveau, arbeidsduur en persoonlijke omstandigheden vergelijkbaar is met de oude functie, Qua salarisschaal is de functie vergelijkbaar als tussen de passende en oude functie niet meer dan één functieschaal verschil is. |
| Geschikte functie | Een functie die niet valt onder het begrip uitwisselbare of passende functie, maar die de werknemer bereid is te vervullen. |
| Nieuwe functie | Functie die wezenlijk verschilt van de oude functie wat betreft taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Indicatie voor een wezenlijk verschil is dat aan de vervulling van de nieuwe functie hogere eisen worden gesteld en een hogere salarisschaal ten deel valt. |
| Reistijd | De reistijd wordt vastgesteld via routeplanner van de ANWB. Als uitgangspunt voor de berekening moet uitgegaan worden van de snelste route. |

**Artikel 5. Inspanningsverplichting**

1. De werkgever zal, teneinde gedwongen werkloosheid te vermijden, een maximale inspanning verrichten ten behoeve van boventallige werknemers om deze van werk naar werk te begeleiden. Deze inspanning zal gericht zijn op interne (her)plaatsing en externe herplaatsing (in deze volgorde).
2. De (boventallige) werknemer spant zich evenzeer in om geplaatst te worden in een passende of geschikte functie bij werkgever of een functie bij een andere werkgever te aanvaarden (in deze volgorde)

# PROCEDURE

**Artikel 6 Uitgangspunten plaatsingsproces**

Bij de plaatsing zal werkgever de volgende uit­gangspunten hanteren:

- voor zover mogelijk houden mede­werkers hun eigen functie. ­ Als er meer medewer­kers zijn dan uitwisselbare functie­­s, wordt dezelfde volgorde aangehouden als geldt ten aanzien van beëindiging van de arbeidsovereenkomst (volgens de Ontslagregeling).

- bij vervulling van vrijvallende func­ties zal voor­rang wor­den gege­ven aan mede­wer­kers van wie de functie vervalt of zodanig wijzigt dat in redelijk­heid niet meer ver­wacht kan worden dat zij de gewij­zigde functie blijven uitoe­fenen.­­­­­­­­­­ Deze voorrangspositie geldt ook voor medewerkers die na een overplaat­sing dan wel func­tiewij­ziging in de nieuwe functie niet blijken te (kun­nen) functio­neren; Indien sprake is van meer gegadigden voor dezelfde functie, dan geldt dezelfde volgorde als bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst;

- alle vacante functies zullen gelijktij­dig en op gelijke wijze aan alle me­dewerkers worden bekend gemaakt;

- er zal geen externe vacaturevervul­ling plaatsvinden tenzij over­tuigend aan partijen en/of ondernemingsraad wordt aangetoond dat geen van de betrokken medewerkers voor die vervulling in aan­merking komt of kan worden gebracht, respectievelijk dat geen andere medewerker die functie zou kunnen, zodat er een plaats vrijkomt voor een betrokken medewerker;

- door de reorganisatie zal de personeelssamenstelling van de organisa­tie als ge­heel, res­pec­tie­ve­lijk onder­de­len van de or­gani­satie niet wijzi­gen op grond van leeftijdsopbouw

**Artikel 7. Formatieplaatsenplan**

De werkgever stelt een formatieplaatsenplan op. Hierin staan de volgende onderdelen:

1. het betreffende organisatieonderdeel / de betreffende organisatieonderdelen;
2. aantal en soorten functies (inclusief taken en functie-eisen) met niveau-aanduiding (salarisschaal);
3. geanonimiseerd overzicht bestaande formatie onder vermelding van functie, dienstjaren, leeftijd en aard van de arbeidsovereenkomst;
4. uitwisselbare functies in de bestaande formatie en het formatieplaatsenplan (met inachtneming Ontslagregeling en Uitvoeringsregels UWV).

Het formatieplaatsenplan zal aan de ondernemingsraad en de betrokken vakbonden worden overhandigd. Daarna zal de werkgever de werknemers aan de functies koppelen op basis van onderstaande volgorde:

1. uitwisselbare functie;
2. passende functie, indien geen ongewijzigde functie voorhanden is;
3. geschikte functie, indien geen passende functie voorhanden is.

# INTERNE (HER)PLAATSING

**Artikel 8. Uitwisselbare functies**

1. Indien de functie van de werknemer als uitwisselbare functie terugkeert in het formatieplaatsenplan, heeft de werknemer recht op plaatsing in deze functie ("mens volgt werk").

2. Indien meer werknemers aanspraak maken op een uitwisselbare functie dan formatieplaatsen in het nieuwe formatieplaatsenplan aanwezig zijn, wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast. De datum waarop het formatieplaatsenplan ingaat, is peildatum voor het toepassen van het afspiegelingsbeginsel.

3. De toepassing van het afspiegelingsbeginsel leidt ertoe dat binnen de voor de werknemers geldende leeftijdscohorten, de werknemer met de langste diensttijd als eerste wordt geplaatst, en de werknemer met de kortste diensttijd als laatste (het spiegelbeeld van de ontslagvolgorde)

Toelichting:

Bij een reorganisatie die gepaard gaat met boventalligheid, wordt de ontslag- c.q plaatsingsvolgorde bepaald aan de hand van het zogenoemde afspiegelingsbeginsel. Per categorie ‘uitwisselbare’ functies wordt het aantal boventallige werknemers vastgesteld. Het verschil in (uitwisselbare) functie tussen collega’s kan dan tot gevolg hebben dat de een boventallig wordt, terwijl de ander mag blijven. Daarnaast moeten functies op uitwisselbaarheid worden getoetst om  de vraag te beantwoorden of een functie die na de reorganisatie ontstaat zodanig sterk afwijkt van de ‘oude’ functie dat deze als ‘nieuw’ kan worden aangemerkt, zodat het afspiegelingsbeginsel niet hoeft te worden toegepast en de werkgever een medewerker in een passende functie mag plaatsen of een geschikte functie mag aanbieden Ook voor de mogelijkheid tot herplaatsing in een andere (zogenoemd ‘passende’) functie zal in de praktijk de huidige functie die de werknemer uitoefent een belangrijke rol spelen (hoewel de ‘persoonlijke geschiktheid’ van betrokkene in die situatie doorslaggevend is).  
In de Ontslagregeling is gedefinieerd op welke wijze moet worden vastgesteld of functies uitwisselbaar zijn. Functies zijn uitwisselbaar indien zij ‘vergelijkbaar’ en ‘gelijkwaardig’ zijn (artikel 13 Ontslagregeling). Vergelijkbaar wat betreft de inhoud, de vereiste kennis, vaardigheden en competenties en de tijdelijke of structurele aard van de functie. Gelijkwaardig wat betreft het niveau en de beloning. Bij het vergelijken van de functies van medewerkers moeten deze factoren in onderlinge samenhang worden beoordeeld.

**Artikel 9. Mededeling uitwisselbare functie**

1. De werkgever stelt de betrokken werknemers zo spoedig mogelijk mondeling op de hoogte of zij op een uitwisselbare functie geplaatst kunnen worden.
2. De werkgever bevestigt deze mededeling tegelijkertijd schriftelijk aan de werknemers. Daarbij geeft de werkgever aan welke procedure wordt gevolgd.
3. Is de werknemer van mening dat de criteria niet juist zijn toegepast, dan kan hij dit voorleggen aan de geschillencommissie.

**Artikel 10 Belangstellingsregistratie**

De werkgever houdt vervolgens een belangstellingsregistratie onder de bij de organisatiewijziging betrokken werknemers. De belangstellingsregistratie heeft tot doel na te gaan welke functie(s) beschikbaar is(zijn) voor de werknemer en welke functie(s) de werknemer ambieert. Bij de belangstellingsregistratie wordt nagegaan of er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden, waarmee rekening dient te worden gehouden in de (her)plaatsingsprocedure.

**Artikel 11. Passende functie**

1. De werkgever zal aan de werknemer een passende functie aanbieden, rekening houdend met de belangstellingsregistratie.
2. Een passende functie is maximaal één salarisschaal hoger of lager dan de huidige functie.
3. Een functie is passend indien deze door de werknemer binnen een termijn van maximaal 12 maanden volwaardig kan worden uitgeoefend.
4. Indien meer werknemers aanspraak maken op een passende functie dan formatieplaatsen in het nieuwe formatieplaatsenplan aanwezig zijn, past de werkgever het afspiegelingsbeginsel toe. De datum waarop het formatieplaatsenplan ingaat, is peildatum voor het toepassen van het afspiegelingsbeginsel.

**Artikel 12. Plaatsingsplan**

De werkgever stelt een concept-plaatsingsplan op. Het concept-plaatsingsplan wordt ter toetsing aangeboden aan de plaatsingscommissie.

**Artikel 13. Plaatsingscommissie**

1. Voor iedere belangrijke organisatiewijziging stelt de werkgever in overleg met de vakorganisaties in het lokaal overleg een externe plaatsingscommissie in.

2. De plaatsingscommissie bestaat uit:

a. een onafhankelijke voorzitter, met stemrecht, waarover de werkgever en de vakorganisaties overeenstemming bereiken;

b. een vertegenwoordiger aangewezen door de gezamenlijke vakbonden, niet zijnde in dienst van een van de betrokken vakbonden of als vaste (arbeidsvoorwaarden-)adviseur verbonden aan het lokaal overleg bij de werkgever;

c. een vertegenwoordiger aangewezen door de werkgever, niet zijnde in dienst bij of werkzaam voor de werkgever;

d. een ambtelijk secretaris, zonder stemrecht, die wordt aangewezen door de werkgever.

3. De plaatsingscommissie heeft de volgende taken:

a. advies uitbrengen aan de werkgever over de plaatsing en de rechtspositionele inpassing van de individuele medewerkers die rechtstreeks zijn betrokken bij de organisatiewijziging.

b. advies uitbrengen over oplossingsrichtingen voor medewerkers die boventallig dreigen te worden of in eerste instantie niet geplaatst kunnen worden.

c. Dit advies is schriftelijk en gemotiveerd. Een eventueel minderheidsstandpunt wordt expliciet vermeld.

4. De plaatsingscommissie kan de werkgever, het management, werknemers en de bij de selectie betrokken adviseurs horen of bij hen informatie inwinnen. Voordat de commissie hiertoe overgaat, stelt zij de werknemer daarvan in kennis.

5. De plaatsingscommissie hoort in ieder geval de werknemer voor wie in de nieuwe organisatie geen passende functie aanwezig is of lijkt te zijn, en de medewerker die op het belangstellingsregistratieformulier gemotiveerd heeft aangegeven door de commissie gehoord te willen worden. De plaatsingscommissie beslist op basis van deze motivering of de betreffende medewerker daadwerkelijk wordt gehoord; zij is daartoe niet verplicht.

6. Van het horen van de individuele medewerker door de plaatsingscommissie wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat de voorzitter en de ambtelijk secretaris van de plaatsingscommissie voor akkoord ondertekenen.

7. De plaatsingscommissie kan beschikken over ondersteuning. Haar vergaderingen zijn niet openbaar en de leden respecteren een geheimhoudingsverplichting.

8. De werkgever benoemt de leden van de plaatsingscommissie en verstrekt een vergoeding op basis van het vakbondstarief. Reiskosten kunnen worden vergoed op basis van € 0,19 per kilometer ongeacht de wijze van vervoer.

**Artikel 14. Advies plaatsingscommissie**

1. De werkgever stelt de plaatsingen vast op basis van het gemotiveerde advies van de plaatsingscommissie. Deze adviezen worden door de werkgever onder meer beoordeeld op onderlinge samenhang en worden getoetst aan het organisatiemodel.

2. Als de werkgever daartoe aanleiding ziet, kan hij de plaatsingscommissie gemotiveerd vragen een advies te heroverwegen. Deze commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.

3. De werkgever kan uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van de adviezen van de plaatsingscommissie.

4. De werkgever stelt de medewerker schriftelijk in kennis van het aanbod tot plaatsing in een functie. Als de werkgever afwijkt van de voorkeuren van de medewerker, dan wordt dit schriftelijk gemotiveerd.

A**rtikel 15. Aanbod passende functie**

In het geval de werkgever een werknemer het aanbod van een passende functie doet, zal hem schriftelijk een zo volledig mogelijk inzicht worden gegeven in alle voor hem van belang zijnde aspecten. Daartoe behoren in ieder geval:

1. De beschrijving van de aangeboden functie;
2. Een opgave van het functieniveau en beloning;
3. De eventuele noodzaak tot her-, om-, of bijscholing.

**Artikel 16. Her-, om- en bijscholing**

1. Indien een werknemer moet worden her-, om- of bijgeschoold voor herplaatsing in een

passende functie, dan zal deze scholing geschieden op kosten van werkgever.

1. De vaststelling van de opleiding(en) geschiedt in overleg met de werknemer.
2. Opleidingen zullen, voor zover mogelijk, plaatsvinden in de normale werktijd of anders in werktijd worden gecompenseerd.

**Artikel 17. Bedenktermijn passende functie**

1. Nadat aan de werknemer schriftelijk een passende functie is aangeboden, krijgt hij een periode van 2 weken om zijn besluit kenbaar te maken.
2. De werknemer die een passende functie weigert, maakt dit schriftelijk aan de werkgever kenbaar. Alsdan geldt de regeling opgenomen in artikel 19.

**Artikel 18. Aanvaarding passende functie**

1. Als de werknemer besluit de passende functie te aanvaarden, wordt hij in de gelegenheid gesteld deze functie twee maanden uit te proberen, waarna hij alsnog de passende functie kan weigeren. Alsdan geldt de regeling opgenomen in artikel 19.
2. Indien binnen 12 maanden na aanvaarding de werknemer buiten zijn schuld of toedoen niet in staat blijkt om de functie volwaardig uit te oefenen, kan de werknemer op zijn verzoek alsnog in een andere passende functie worden geplaatst dan wel boventallig worden verklaard, met toekenning van de daarbij behorende rechten conform paragraaf 1 van hoofdstuk 9 en hoofdstuk 10 van de CAO.

**Artikel 19. Weigering passende functie**

1. Indien de werknemer de passende functie (definitief) afwijst, zal de werkgever de geschillencommissie vragen te beoordelen of sprake is van een passende functie. De geschillencommissie geeft binnen een termijn van vier weken een zwaarwegend advies aan de werkgever.
2. Indien de geschillencommissie van mening is dat sprake is van een passende functie, biedt de werkgever opnieuw de passende functie aan de werknemer aan. Deze krijgt een periode van 2 weken om de passende functie alsnog te aanvaarden, gerekend vanaf de ontvangst van het (herhaalde) aanbod. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan kan de werkgever een verzoek om toestemming tot ontslag indienen bij de CAO Ontslagcommissie.
3. Indien de geschillencommissie van mening is dat geen sprake is van een passende functie, en de werkgever volgt dit oordeel, zal de werkgever opnieuw de in dit Sociaal Statuut opgenomen procedure volgen. Voor zover de werkgever onverhoopt besluit het oordeel van de geschillencommissie niet te volgen, behoudt de werknemer zijn rechten op grond van dit Sociaal Statuut.

**Artikel 20. Geschikte functie**

1. Wat een geschikte functie is, is beschreven in de definities, artikel 4. Indien voor een boventallige werknemer geen passende functie aanwezig is, biedt de werkgever aan deze werknemer zo mogelijk een geschikte functie aan.
2. De werknemer is niet verplicht om de geschikte functie te accepteren.
3. Indien de werknemer de geschikte functie niet accepteert, behoudt de werknemer zijn rechten op grond van dit sociaal statuut.

**Artikel 21. Vaststelling boventalligheid**

1. Een werknemer is boventallig als definitief is vastgesteld dat zijn functie vervalt, of zodanig wijzigt dat niet verwacht kan worden dat hij de gewijzigde functie uitoefent, of dat hij niet in aanmerking komt omdat het aantal uitwisselbare functies gereduceerd wordt en hij niet kan worden geplaatst in een passende of geschikte functie.
2. De ingangsdatum van boventalligheid is de datum waarop het formatieplaatsenplan ingaat.

**Artikel 22. Interne vacatures**

1. Boventallige werknemers hebben voorrang boven andere werknemers bij het vervullen van interne vacatures. Indien meerdere boventallige werknemers geschikt zijn voor een vacante functie, gaat de werknemer met de meeste diensttijd voor.
2. De werkgever maakt alle vacante functies gelijktijdig en op gelijke wijze aan alle werknemers bekend.
3. Er vindt geen externe vacaturevervulling plaats, tenzij de werkgever overtuigend aan partijen en /of ondernemingsraad aantoont dat interne vacaturevervulling niet mogelijk is gebleken.

**Artikel 23. Van werk naar werk traject**

* 1. De boventallige werknemer heeft recht op een van werk naar werk traject dat maximaal 24 maanden duurt, overeenkomstig de bepalingen van paragraaf 1 van hoofdstuk 9 van de CAO, zoals deze bepalingen luiden of in de toekomst komen te luiden. De wettelijke opzegtermijn van artikel 6:672 Burgerlijk Wetboek valt binnen deze 24 maanden.
  2. Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd – langer dan 2 jaar – die niet tot de vastgestelde einddatum in hun eigen functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het doorlopen van het van werk naar werk-traject voor de resterende duur van het dienstverband.

**Artikel 24. Inzet boventallige werknemers**

Uitgangspunt is dat boventallige werknemers met in achtneming van de bepalingen van deze regeling worden ingezet binnen of boven de beschikbare formatie in de organisatie van de werkgever met uitzondering van de vervallen functie, naast de tijd van minimaal 20% van de omvang van het dienstverband die de werknemer krijgt voor sollicitaties en andere inspanningen om ander werk te vinden.

**Artikel 25. Terugkeerrecht ex-werknemers**

1. Werkgever zal in de periode binnen 1 jaar na datum x geen werknemer in dienst nemen en geen ZZP-er, onderaannemer of andere arbeidskracht inhuren voor het verrichten van werkzaamheden van dezelfde aard, dan nadat hij de ontslagen werknemer in de gelegenheid heeft gesteld zijn vroegere werkzaamheden op de bij de werkgever gebruikelijke voorwaarden te hervatten.
2. Werkgever zal de ontslagen werknemer niet alleen voor de oorspronkelijk door hem uitgeoefende functie benaderen, maar ook voor een andere openstaande functie, mits de ontslagen werknemer voor die andere functie geschikt is, al dan niet na bijscholing in samenwerking met UWV en/of derden. De kosten hiervan zijn voor rekening van werkgever.
3. Indien meer werknemers voor een openstaande functie in aanmerking komen, zal de werknemer die bij de beëindiging van het dienstverband het langste dienstverband had, de voorkeur genieten. Mocht het dienstverband van betrokken werknemers dezelfde lengte hebben, dan behoudt de werkgever zich het recht voor de meest geschikte kandidaat in dienst te nemen.
4. Werkgever informeert de vakbonden en de ondernemingsraad onmiddellijk over de inhuur van ZZP-ers, onderaannemers of andere arbeidskrachten binnen 1 jaar na datum.

Boventallige werknemers die een functie elders aanvaarden met daarin een proeftijd en die gedurende die proeftijd door hun nieuwe werkgever worden ontslagen, kunnen binnen de termijn van deze proeftijd terugkeren bij de werkgever als boventallige. De rechten op grond van dit Sociaal Statuut blijven op hen van toepassing.FINANCIËLE REGELINGEN INTERNE HERPLAATSING

**Artikel 26. Salaris bij plaatsing in een lager ingedeelde functie**

1. In het geval het salaris in de passende of geschikte functie lager is dan dat van de oude functie, blijft het salaris van de oude functie gehandhaafd, inclusief de uitloopmogelijkheden behorende bij het salaris van de oude functie.
2. Werkgever legt dit schriftelijk vast en overhandigt dit aan de werknemer.

**Artikel 27. Persoonsgebonden toelagen**

De werknemer die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen onder de afgesproken voorwaarden.

**Artikel 28. Salaris bij plaatsing in een gelijk of hoger ingedeelde functie**

1. In het geval het salaris in de passende of geschikte functie gelijk of hoger is dan dat van de oude functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van plaatsing in die functie, het bij de functie behorende salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden.
2. De inschaling en de uitloop in de schaal worden door de werkgever op schrift gesteld en overhandigd aan de werknemer.

**Artikel 29. Studiekosten**

De werkgever stelt de werknemer die een opleiding volgt in verband met de uitoefening van een functie, die hij als gevolg van de reorganisatie niet meer vervult, in de gelegenheid deze studie af te ronden conform de (vergoedingen)afspraken die daarvoor bij aanvang van de opleiding zijn overeengekomen.

### **BEËINDIGING DIENSTVERBAND**

**Artikel 30. Beëindiging dienstverband**

1. Indien voor de boventallige werknemer geen passende functie aanwezig is en de werknemer na de periode van het van werk naar werk traject geen ander werk heeft gevonden, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van het dienstverband.
2. De werkgever informeert de werknemer zodra hij de wette­lijke proce­dure opstart om de arbeidsovereenkomst te kunnen beëindi­gen.
3. Uitgangspunt is dat de werkgever een verzoek om toestemming tot opzegging van de arbeidsovereenkomst indient bij de CAO Ontslagcommissie als bedoeld in artikel 9.15 van de CAO.

**Artikel 31. Informatieplicht werkgever**

Werkgever zal aan de werknemer, waarvan het dienstverband eindigt, informatie geven over de gevolgen van het ontslag, zoals inschrijven als werkzoekende bij het UWV (www.werk.nl), pensioen (beëindiging en mogelijke vrijwillige voortzetting) en ziektekostenverzekering.

**Artikel 32. Opzegtermijn**

1. De werkgever zal als opzegtermijn de termijn in acht nemen die hij ingevolge de indivi­duele arbeidsover­een­komst, de CAO, dan wel artikel 7:672­­­ van het BW in acht moet nemen.
2. Wenst de werknemer, op wie dit Sociaal Statuut van toepas­sing is, de arbeidsovereen­komst zonder inachtneming van de opzeg­ter­mijn te beëin­di­gen omdat hij/zij een nieu­we dienstbe­trekking kan aanvaarden, dan zal de werkgever hieraan zijn medewerking verlenen.

## **Artikel 33. Geen transitievergoeding**

1. De werknemer van wie de arbeidsovereenkomst door de werkgever wordt beëindigd op grond van artikel 6:669 lid 3 onder a Burgerlijk Wetboek, heeft gelet op het bepaalde in artikel 9.2 van de CAO geen recht op de transitievergoeding in artikel 7:673 BW.
2. Het Van werk naar werk-traject is een voorziening die bijdraagt aan het beperken van de werkloosheid. De werknemer krijgt, als hij voldoet aan de voorwaarden in hoofdstuk 10, ook een aanvullende en nawettelijke uitkering.

**Artikel 34. Vertrekregeling**

1. Dit artikel is van toepassing op boventalli­ge werknemers èn remplaçanten, die gedurende de looptijd van dit sociaal statuut de organisatie verlaten.
2. De betreffende werknemer zal een eenmalige uitke­ring ont­van­gen. Voor de hoogte van deze uitkering wordt een onderscheid gemaakt tussen de boventallige werknemers en de (niet boventallige) remplaçanten:
3. voor de boventalligen wordt een bedrag uitgekeerd ter grootte van 100% van de beëindigingsvergoeding, zoals hieronder is vastgesteld;
4. voor de remplaçanten wordt een bedrag uitgekeerd ter grootte van 50% van de beëindigingsvergoeding, zoals hieronder is vastgesteld.

De formule voor de beëindigingsvergoeding luidt A x B x C waarbij:

**A**  staat voor het aantal gewogen dienstjaren. Voor de eerste 10 dienstjaren telt een volledige periode van zes maanden voor een zesde deel mee. Vanaf 10 dienstjaren telt een volledige periode van zes maanden voor een kwart mee. Voor werknemers die op het moment van uitdiensttreding 50 jaar of ouder zijn, telt elke periode van zes maanden na het bereiken van de leeftijd van 50 jaar voor een halve maand mee.

**B** staat voor het brutosalaris per maand inclusief salaristoelagen en individueel keuzebudget

**C = 2**

Op de uitkomst van de formule A x B x C wordt vervolgens een oplopende korting toegepast van 1/24 voor elke hele maand die verstreken is sinds de ingangsdatum van boventalligheid tot de datum van het einde van de arbeidsovereenkomst.

**Artikel 35. Tijdstip en wijze van uitbetaling**

1. De beëindigingsvergoeding, zoals genoemd in artikel 40, wordt in één bedrag uiterlijk één maand na beëindiging van het dienstverband aan werknemer uitbetaald.
2. Werknemer zal twee weken voor einde van arbeidsovereenkomst aangeven op welke wijze, mits fiscaal toelaatbaar en niet kostenverhogend voor werkgever, hij de beëindigingsvergoeding wenst te ontvangen.

### 

### **OVERIGE FINANCIËLE REGELINGEN**

**Artikel 36. Ziektekostenverzekering**

Indien de werknemer aansluitend aan het einde van het dienstverband aanspraak maakt op een WW-uitkering, zal werkgever voor de duur van de WW-uitkering, maar voor ten hoogste een periode van één jaar na het einde van het dienstverband, dezelfde financiële bijdrage aan de premie van die ziektekostenverzekering leveren als laatstelijk tijdens het dienstverband.

**Artikel 37. Studiekostenvergoeding**

1. Wanneer de werknemer voor de reorganisatie een bepaalde studie of cursus volgde, waarvan de kosten al zijn vergoed, behoudt de werknemer de toegekende vergoedingen. Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting.
2. Wanneer de werknemer een studie voorafgaand aan de reorganisatie heeft gevolgd en een studiekostenregeling van toepassing, is de werknemer waarvan het dienstverband eindigt door de reorganisatie niet gehouden aan de terugbetalingsverplichting.

**Artikel 38. Relatie- en/of concurrentiebeding**

Indien tussen werkgever en werknemer, waarvan het dienstverband eindigt door de reorganisatie zoals genoemd in artikel 1, een relatie- en/of concurrentiebeding is afgesproken, komt resp. komen bij beëindiging van het dienstverband het beding resp. de bedingen te vervallen.

**Artikel 39. Voorlichting**

De werkgever zal op haar kosten er voor zorg dragen dat iedere werk­nemer, desge­wenst individu­eel, omtrent fis­cale, soci­aal-verzeke­ringsrech­te­lijke alsmede pensi­oen-­aangele­genheden adequate voor­lichting krijgt.

**Artikel 40. Getuigschrift**

De werknemer, waarvan het dienstverband eindigt, heeft recht op een getuigschrift. Werkgever en werknemer zullen vooraf overleg hebben over de inhoud van het getuigschrift.

## **Artikel 41.        Financiële vergoeding juridische bijstand**

De werknemer heeft recht op een vergoeding voor juridische bijstand van maximaal € 907,50 inclusief BTW.  Na overlegging van een originele factuur van de ingeschakelde advocaat, vakbond of andere professionele rechtshulpverlener, zal de werkgever de financiële vergoeding van maximaal € 907,50 inclusief BTW direct aan de desbetreffende rechtshulpverlener vergoeden.

Aldus overeengekomen,

Namens de werkgever,

………………………………

T.C. Segers

Burgemeester gemeente Molenlanden

Namens de vakorganisaties,

…………………………. ………………………….. ……………………………..

CNV Overheid FNV Overheid RMU werknemers