

Sociaal Statuut

ISD Noordoost

Inhoud

Inleiding	4
Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....5
Artikel 1.1	Doelstelling.....5
Artikel 1.2	Definities.....5
Artikel 1.3	Werkingssfeer.....6
Artikel 1.4	Bevoegdheid tot het nemen van besluiten6
Hoofdstuk 2	Procedurele bepalingen.....7
Artikel 2.1	Onderzoek naar organisatiewijziging.....7
Artikel 2.2	Extern advies.....7
Artikel 2.3	Overleg over de personele gevolgen en maatregelen.....7
Artikel 2.4	Sociaal plan.....7
Artikel 2.5	Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging.....8
Artikel 2.6	Kennisgeving en uitvoering besluit.....8
Hoofdstuk 3	Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij organisatiewijzigingen.....8
Artikel 3.1	Werkingssfeer hoofdstuk.....8
Artikel 3.2	Rechtspositie algemeen.....8
Artikel 3.3	Rechtspositie individueel.....8
Artikel 3.4	Werkgelegenheid bij organisatiewijzigingen.....8
Hoofdstuk 4	Slotbepalingen.....9
Artikel 4.1	Hardheidsclausule.....9
Artikel 4.2	Citeertitel.....9
Artikel 4.3	Inwerkingtreding.....9
Artikel 4.4	Einddatum sociaal statuut.....9
Artikel 4.5	Betrokken partijen.....9
Artikel 4.6	Besluit Algemeen Bestuur.....9
Bijlage 1	Plaatsingsprocedure..... 10
1.1	Plaatsingsprocedure..... 10
1.2	toetsingscommissie..... 10
1.3	Taken en bevoegdheden toetsingscommissie..... 10
1.4	Plaatsingsbesluiten..... 11
Bijlage 2	Plaatsingsplan..... 12
2.1	Voorkeursvolgorde bij plaatsing van medewerkers..... 12
2.2	Uitgangspunten herplaatsing in een passende of geschikte functie..... 12
2.3	Belangstellingsregistratie..... 12
2.4	Aanvullende scholing..... 12
2.5	Salarisgarantie..... 12
2.6	Geen passende of geschikte functie..... 12
Bijlage 3	Bezwarenprocedure..... 13
3.1	Bezwaar..... 13
3.2	Advies..... 13
3.3	Bezwaar en beroepsprocedure..... 13

Inleiding

Vanaf 1 januari 2015 is de Participatiewet in werking getreden. De colleges hebben zich gebogen over de uitvoering van de Participatiewet en de rol van de bestaande organisaties daarbinnen. Zij hebben besloten om te komen tot één uitvoeringsorganisatie voor de Participatiewet (inclusief sociale werkvoorziening). Concreet houdt dit in dat de gemeenschappelijke regeling van Fivelingo wordt omgebouwd voor de nieuwe organisatie en de gemeenschappelijke regeling van ISD Noordoost wordt geliquideerd. De huidige directeur van de ISD Noordoost is benoemd als kwartiermaker om het fusietraject te begeleiden.

De eerste fase van de opdracht betrof het opstellen van een omvormingsplan op hoofdlijnen. De tweede fase is de uitwerking van dat plan, waarna in fase 3 tot de feitelijke implementatie wordt overgegaan. De eerste en tweede fase zijn afgerond. Definitieve besluitvorming voor de fusie wordt in december 2015 voorgelegd aan de drie raden. In aanloop op deze besluitvorming is dit sociaal statuut opgesteld.

De ombouw van twee gemeenschappelijke regelingen naar een nieuwe gemeenschappelijke regeling brengt dusdanige ingrijpende personele gevolgen voor de ambtelijke medewerkers van Fivelingo en ISD Noordoost met zich mee dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt. In het kader van goed werkgeverschap zien Fivelingo en ISD Noordoost het als taak medewerkers van werk naar werk te begeleiden. Hoofdstuk 10 van de CAR UWO geeft hier richting aan. Daarnaast wensen beide werkgevers verantwoordelijkheid te nemen voor medewerkers die vanuit Jobber en medewerkers die op verzoek van ISD Noordoost bij een uitzendbureau een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben.

Het doel van dit sociaal statuut is te voorzien in een zorgvuldige afwikkeling van de rechtspositionele gevolgen voor de medewerkers. Er zijn spelregels geformuleerd die de eenduidigheid en zorgvuldigheid in het omvormingsproces bevorderen. Er is 10 februari 2016 overleg geweest met vertegenwoordigers van de vakbonden. De vertegenwoordigers hebben mondeling ingestemd met voorliggend sociaal statuut. Na ledenraadpleging volgt ondertekening.

Dit sociaal statuut is eenduidig opgesteld voor Fivelingo en ISD Noordoost. De datum van intreding is de dag na vaststelling door het Algemeen Bestuur van Fivelingo en het Algemeen Bestuur van ISD Noordoost. De looptijd is 2 jaar of eindigt als een nieuw sociaal statuut is vastgesteld voor de nieuwe organisatie.

Het Algemeen Bestuur van ISD Noordoost;

conform de Gemeenschappelijke regeling, artikel 31 lid 3;

overwegende, dat het gewenst is nadere regels te stellen met betrekking tot eventuele gevolgen verbonden aan organisatiewijzigingen bij ISD Noordoost, en deze vast te stellen in een zogenaamd "Sociaal statuut ISD Noordoost";

dat als algemeen uitgangspunt geldt dat werkgever en ambtenaar ten aanzien van de gevolgen van organisatiewijzigingen een wederzijdse inspanningsverplichting hebben;

gelet op de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), met name artikel 25;

gelet op de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO) met name de artikelen 8:3, 8:3:1, 12:1:5, 12:2 en 15:1:10;

besluit:

vast te stellen het **Sociaal statuut ISD Noordoost**

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Doelstelling

Het doel van het Sociaal statuut ISD Noordoost is het vastleggen van afspraken die zorgen voor een zo goed mogelijk verloop van de organisatiewijziging door de voorgenomen fusie met Fivelingo. Het Sociaal statuut regelt de mogelijk arbeidsvoorwaardelijke en rechtspositionele consequenties, het proces en de criteria bij mogelijke overplaatsing intern binnen de nieuwe organisatie.

Artikel 1.2 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

ambtenaar:	de ambtenaar in de zin van de CAR/UWO
medewerker:	ambtenaren en medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
werkgever:	ISD Noordoost en Fivelingo, vertegenwoordigd door beide directeuren
organisatiewijziging:	een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de organisatie of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur, die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt
publiekrechtelijke:	organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de taakoverheveling organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan
personele gevolgen:	gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren
salaris:	het voor de ambtenaar geldende bedrag van de aan de ambtenaar toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR/UWO

salarisperspectief:	de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal waarin de ambtenaar is ingedeeld, inclusief het uitzicht op de uitloopschaal, alsmede eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken
bezoldiging:	het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoeding
toelage:	de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de bezoldigingsverordening van de gemeente Delfzijl
functie:	het geheel van werkzaamheden dat de ambtenaar volgens zijn functiebeschrijving verricht of bij het ontbreken van een functiebeschrijving verricht
ongewijzigde functie:	Mens volgt werk. Een functie, waarvan de niveaubepalende taakonderdelen gelijk dan wel nagenoeg gelijk zijn aan de functie die de ambtenaar voor de organisatie wijziging vervulde
passende functie:	een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde niveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal twee niveaus lager zijn dan de oude functie
geschikte functie:	een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen. Een geschikte functie kan één of twee niveaus lager zijn dan de oude functie
CAR/UWO:	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst
ondernemingsraad:	de ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden
sociaal plan:	nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit Sociaal statuut, met betrekking tot personele gevolgen van een organisatie wijziging

Artikel 1.3 Werkingssfeer

Dit sociaal statuut is van toepassing op organisatie wijzigingen voortkomende uit de voorgenomen fusie tussen ISD Noordoost en Fivelingo. Het betreft een publiekrechtelijke taakoverheveling naar een nieuwe gemeenschappelijke regeling, niet zijnde privatisering.

Het geldt voor alle medewerkers van Fivelingo, ISD Noordoost die:

- in vaste dienst zijn op de datum van de overplaatsing;
- een arbeidscontract voor onbepaalde tijd hebben bij Jobber en gedetacheerd zijn bij Fivelingo
- bij ISD Noordoost in tijdelijke dienst zijn, met de intentie tot een vast dienstverband op structurele formatie, mits de medewerker naar behoren functioneert (fase C payrollcontracten).

Artikel 1.4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten

Conform artikel 31 van de gemeenschappelijke regeling is:

1. het Algemeen Bestuur bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie, de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden. Daarnaast is conform artikel 13, lid b het Algemeen Bestuur belast met het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur of diens waarnemer
2. het Dagelijks Bestuur bevoegd tot het nemen van besluiten m.b.t. de inrichting van de onderdelen van de hoofdstructuur en de aanstelling en schorsing van teamleiders
3. de directeur bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging in de aanstelling, overplaatsing en ontslag van ambtenaren.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2.1 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever voornemens is een organisatiewijziging door te voeren, worden de ondernemingsraad en de betrokken ambtenaren hiervan op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de ondernemingsraad zijn mening over het voornemen kenbaar kan maken.
3. De werkgever en werknemer hebben ten aanzien van de gevolgen van organisatiewijzigingen een wederzijdse inspanningsverplichting.

Artikel 2.2 Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt de ondernemingsraad om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 2.3 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt in overleg met de ondernemingsraad overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als de ondernemingsraad van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld.
3. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van ambtenaren voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.
4. De leden van de ondernemingsraad kunnen tussentijds bijeen worden geroepen dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.

Artikel 2.4 Sociaal plan

1. Indien uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, (pre)pensioen, vakantie en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de huidige werkgever, worden in het sociaal plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.
2. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende onderwerpen:
 - a. het salaris en het salarisperspectief
 - b. ambtenaren die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd
 - c. de overplaatsingsprocedure inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel en bevat rechtspositionele bepalingen.

Artikel 2.5 Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, bijvoorbeeld fusie, liquidatie en inrichtingsplan organisatie, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.
2. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2.6 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de ondernemingsraad en de betrokken ambtenaren. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de Ondernemingsraden.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij organisatiewijzigingen

Artikel 3.1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle organisatiewijzigingen beschreven onder artikel 1.3

Artikel 3.2 Rechtspositie algemeen

In de nieuwe organisatie valt het ambtelijk personeel onder rechtspositieregeling van de CAR/UWO van de sector gemeenten.

Artikel 3.3 Rechtspositie individueel

1. De medewerker behoudt de vorm van zijn aanstelling zoals deze geldt op 31 december 2015. In die gevallen waar er sprake is van een tijdelijke aanstelling (fase c in een payrollconstructie) blijft de eerder overeengekomen c.q. vastgestelde periode onverkort van toepassing.
2. De ambtenaar behoudt recht op het salaris, functie gebonden toelagen en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden op 31 december 2015.
3. De medewerker behoudt het aantal werkuren zoals die voor hem golden op 31 december 2015.
4. De jaren in tijdelijk dienstverband, voorafgaande aan de vaste aanstelling, tellen mee voor de berekening jubilea en eventueel ontslag.

Artikel 3.4 Werkgelegenheid bij organisatiewijzigingen

1. Ten gevolge van de fusie tussen ISD Noordoost en Fivelingo zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. De werkgever hanteert het principe "mens volgt werk" wat betekent dat alle betrokken medewerkers worden overgedragen naar de nieuwe organisatie.
2. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. plaatsing in een ongewijzigde functie. Als regel geldt mens volgt werk
 - b. de medewerker wordt geplaatst naar een passende functie
 - c. de medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie
 - d. de medewerker wordt boventallig geplaatst
3. Plaatsingsbesluiten, als bedoeld in het tweede lid onder b., c. en d. worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in bijlage 1.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 4.1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de directeur van het statuut afwijken in voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet beslist het Dagelijks Bestuur.

Artikel 4.2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: "Sociaal statuut ISD Noordoost".

Artikel 4.3 Inwerkingtreding

Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van vaststellingsdatum van het Algemeen Bestuur.

Artikel 4.4 Einddatum sociaal statuut

De looptijd is 2 jaar of eindigt als een nieuw sociaal statuut is vastgesteld voor de nieuwe organisatie.

Artikel 4.5 Betrokken partijen

De afspraken in dit sociaal statuut zijn in gezamenlijkheid tot stand gekomen in overleg met de vertegenwoordigers van de vakbonden.

Datum:

Datum:

mevr. G. Lotterman
namens FNV Overheid

mevr. A. Jonge
namens CNV Overheid

Datum:

mevr. E. ten Brink-de Vries
directeur ISD Noordoost

Artikel 4.6 Besluit Algemeen Bestuur

Aldus vastgesteld door het Algemeen Bestuur van ISD Noordoost op 9 maart 2016.

M. Joostens
voorzitter

A. Usmany-Dallinga
secretaris

Bijlage 1 Plaatsingsprocedure

1.1 Plaatsingsprocedure

De werkgever stelt ten behoeve van de plaatsingsprocedure een concept-plaatsingsplan op gebaseerd op van het formatieplan. De werkgever legt dit voor aan de toetsingscommissie.

1.2 toetsingscommissie

1. De werkgever benoemt een toetsingscommissie, die tot taak heeft het door de werkgever aangeleverde concept plaatsingsplan te toetsen en de werkgever te adviseren over de te nemen plaatsingsbesluiten.
2. De onder 1 bedoelde toetsingscommissie is samengesteld uit één lid, aangewezen op voordracht van de werkgever, één lid aangewezen op voordracht van de ondernemingsraad en één lid, tevens onafhankelijk voorzitter, aangewezen op voordracht van werkgever en ondernemingsraad gezamenlijk.
3. Aan de toetsingscommissie als bedoeld onder 1, wordt een HRM manager, of een door de werkgever aangewezen vervanger, als adviserend lid toegevoegd. Tevens wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
4. In voorkomende gevallen kan de werkgever na overeenstemming hierover met de ondernemingsraad, afwijken van de onder 2 genoemde samenstelling van de toetsingscommissie.
5. Alvorens de toetsingscommissie het concept plaatsingsplan ontvangt worden betrokken medewerkers geïnformeerd over de inhoud van het concept plaatsingsplan.

1.3 Taken en bevoegdheden toetsingscommissie

1. De toetsingscommissie zoals bedoeld in artikel 4.1 heeft tot taak aan de werkgever een advies uit te brengen over het concept plaatsingsplan. De toetsingscommissie adviseert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd.
2. Aan de toetsingscommissie wordt in verband met de uitoefening van haar taak in elk geval ter hand gesteld:
 - a. De lijst met medewerkers die geplaatst kunnen worden op een ongewijzigde functie en medewerkers die niet geplaatst kunnen worden op een ongewijzigde functie..
 - b. Het belangstellingsregistratieformulier ingevuld door medewerkers die niet geplaatst kunnen worden in een ongewijzigde functie.
 - c. Gegevens met betrekking tot de huidige salarisschaal, scholing en ervaring van de medewerker;
 - d. Het organisatieplan en functieboek;
3. De toetsingscommissie heeft de bevoegdheid:
 - a. De medewerker te horen;
 - b. Informanten te horen;
 - c. Alle voor plaatsing van belang zijnde stukken in te zien;
 - d. De medewerker te vragen mee te werken aan de nodig geachte geschiktheidsonderzoeken.
4. De toetsingscommissie heeft de plicht:
 - a. e medewerker te horen die een verzoek daartoe indient;
 - b. Informanten te horen indien de medewerker daarom verzoekt;
 - c. De medewerker te horen van wie het voornemen bestaat de werkgever te adviseren hem niet in de eerste voorkeursfunctie te benoemen.
5. Aan de commissie wordt secretariële ondersteuning toegevoegd.

1.4 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt, nadat het advies door de toetsingscommissie is uitgebracht, het voorgenomen besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt eerst mondeling en daarna schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit. Bij het besluit wordt het advies van de toetsingscommissie toegevoegd. Bij afwijking van het advies van de toetsingscommissie wordt dit met redenen omkleed;
2. Indien een medewerker boventallig wordt verklaard, ontvangt de medewerker het voorgenomen besluit tot boventalligheid.
3. De medewerker krijgt de mogelijkheid zijn zienswijze kenbaar te maken op het voorgenomen besluit.
4. Na de zienswijzeronde neemt de werkgever een definitief besluit.
5. De medewerker kan bezwaar en beroep aantekenen tegen het besluit conform de in bijlage 3 beschreven bezwaarprocedure.

Bijlage 2 Plaatsingsplan

2.1 Voorkeursvolgorde bij plaatsing van medewerkers

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. de medewerker blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen. Mens volgt werk
 - b. de medewerker wordt overgeplaatst naar een passende functie
 - c. de medewerker wordt overgeplaatst naar een geschikte functie
 - d. de medewerker wordt boventallig geplaatst

2.2 Uitgangspunten herplaatsing in een passende of geschikte functie

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in 2.1 lid b, c en d, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 - a. de geschiktheid van de werknemer voor een functie, zoals blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten
 - b. de voorkeur van de werknemer voor bepaalde functies (de belangstellingsregistratie)
2. De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele test zijn voor rekening van de werkgever.

2.3 Belangstellingsregistratie

Voordat herplaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3.3, eerste lid onder b. en c. worden genomen, wordt de betrokken ambtenaar in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.

2.4 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is overgeplaatst naar een passende of geschikte functie binnen de nieuwe organisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten voor scholing zijn voor rekening van de werkgever.

2.5 Salarisgarantie

De medewerker die wordt overgeplaatst naar een passende dan wel geschikte functie binnen de organisatie behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie.

2.6 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de medewerker een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen de organisatie wordt de medewerker boventallig geplaatst.
2. Werkgever en medewerker zullen zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden bij boventalligheid.
3. Als de medewerker die boventallig is geplaatst een functie accepteert buiten de organisatie wordt eervol ontslag verleend.
4. De medewerker die de organisatie verlaat i.v.m. boventalligheid wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen ten aanzien van genoten opleidingen en regeling ouderschapsverlof.
5. Als een structurele oplossing niet voorhanden ligt kan de medewerker worden ontslag verleend op basis van de CAR UWO artikel 8:3 Ontslag wegens reorganisatie.
6. De op dat moment geldende procedures in de CAR UWO onder artikel 10d van werk naar werk aanpak en voorzieningen bij werkloosheid worden gevolgd.

Bijlage 3 Bezwarenprocedure

3.1 Bezwaar

Een medewerker die zich niet kan verenigen met een besluit in het kader van de toepassing van het sociaal statuut kan binnen 6 weken na ontvangst van dit besluit een bezwaarschrift indienen bij de werkgever.

3.2 Advies

Alvorens de werkgever op dit bezwaarschrift beslist zal hij advies inwinnen bij de bezwarencommissie.

3.3 Bezwaar en beroepsprocedure

Tegen het besluit van de werkgever inzake een ingediend bezwaar staat voor de medewerker binnen 6 weken na het besluit, beroep open bij de sector bestuursrecht van de rechtbank te Groningen.