

Besluit van het bestuur van Werkorganisatie CGM tot het vaststellen van het Sociaal Plan Werkorganisatie CGM 2018 (Sociaal Plan Werkorganisatie CGM 2018)

Het bestuur van Werkorganisatie CGM:

Gelet op:

de Wet op de ondernemingsraden (WOR); de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO),; gezien het resultaat van het gevoerde technische beraad en het formeel overleg binnen de commissie voor Georganiseerd overleg en het bereikte onderhandelingsakkoord d.d. 14 januari 2019, besluiten vast te stellen de volgende regeling:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities

Artikel 1:1 Algemene bepalingen

Dit Sociaal Plan (hierna 'deze regeling') heeft als doel om de uitgangspunten en rechtspositionele waarborgen vast te leggen, die nodig zijn om de personele gevolgen van een wijziging of inkrimping van de organisatie op een sociaal verantwoorde wijze te regelen.

Deze regeling is van toepassing op medewerkers van Werkorganisatie CGM van wie de functie is of wordt gewijzigd of opgeheven als gevolg van een organisatieverandering.

Artikel 1:2 Definities

Voor zover aan de orde in deze regeling worden de definities gevolgd zoals die zijn opgenomen in de actuele versie van de CAR-UWO.

Voor onderwerpen waarvoor geen definitie is opgenomen in de CAR-UWO geldt navolgende definitielijst:

Werkgever: Werkorganisatie CGM;

Medewerker: De ambtenaar/werknemer in dienst van werkorganisatie CGM met een aanstelling in algemene dienst op grond van artikel 2:1A van de CAR/UWO;

Bevoegd gezag: Het bestuur van Werkorganisatie CGM.

Directeur: De door het bestuur aangestelde directeur en bij diens afwezigheid de namens het bestuur aangewezen vervanger.

CAR-UWO: De Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten alsmede de Uitwerkingsovereenkomst, zoals die verplicht gevolgd wordt door werkorganisatie CGM;

GO: De lokale commissie voor georganiseerd overleg als bedoeld in artikel 12:1 van de CAR;

OR: De lokale ondernemingsraad ingesteld op grond van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) en hoofdstuk 14 van de CAR;

Salarisperspectief: De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;

Overige vergoedingen

en uitkeringen: De vergoedingen en uitkeringen genoemd in paragraaf 4 van hoofdstuk 3 van de CAR-UWO;

Functiegebonden toelagen: De toelagen die onafhankelijk van de persoon, vanwege het vervullen van de functie is toegekend; deze toelagen hebben niet het karakter van een onkostenvergoeding;

Persoonsgebonden toelagen: De toelagen niet zijnde functiegebonden toelagen en niet zijnde onkostenvergoeding;

Organisatiewijziging: Een inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de werkorganisatie (of een onderdeel daarvan) of een wijziging van de organisatiestructuur van de organisatie of een deel daarvan, die niet van tijdelijke aard is en personele gevolgen met zich brengt;

Personele gevolgen: Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers;

Ongewijzigde/ uitwisselbare functie: Een functie die gelijk is aan of waarvan de niveaubepalende taken grotendeels gelijk zijn aan de functie die de medewerker voorafgaand aan de organisatiewijziging vervulde;

Passende functie: Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten redelijkerwijs kan worden opgedragen. Onder persoonlijkheid en omstandigheden wordt onder meer verstaan interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, scholing, gezondheid en salaris.

Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook één salarisschaal lager of hoger zijn dan de functie die hij/zij als laatste voorafgaand aan de organisatieverandering vervulde. Bij voorziene complexe organisatiewijzigingen met ingrijpende personele gevolgen kan na bereikte overeenstemming binnen het GO 2 schalen lager als passend worden vastgesteld.

Geschikte functie: Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.

Boventallig verklaarde medewerker: De medewerker in dienst van Werkorganisatie CGM die als gevolg van een organisatiewijziging zijn functie heeft verloren en die (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de nieuwe organisatie.

Herplaatsingskandidaat: Een medewerker die als gevolg van een organisatiewijziging niet in een ongewijzigde functie kan worden geplaatst.

Sleutelfunctie: Een functie die met instemming van de OR is aangewezen als zijnde van vitaal belang voor de (nieuwe) organisatie en die op basis van geschiktheidseisen wordt ingevuld.

Dienstjaren/diensttijd: De aaneengesloten diensttijd in de actuele aanstelling bij werkorganisatie CGM, plus bij de actuele aanstelling aansluitende diensttijd voor 1 januari 2014 doorgebracht bij gemeente Cuijk, Grave of Mill en Sint Hubert.

Formatieplan: Het document, vastgesteld door het bevoegd gezag, waarin wordt aangegeven welke functies (inclusief formatie) bij de organisatiewijziging betrokken zijn. In het formatieplan staat gemotiveerd aangegeven welke functies ongewijzigd, gewijzigd of nieuw zijn.

Functieboek: Korte beschrijving van de generieke functies, zoals deze in de gewijzigde organisatie of in het gewijzigde organisatieonderdeel voorkomen, met vermelding van opleiding- en ervaringseisen, eventuele competenties en (indicatief) functieniveau.

Inrichtingsplan: Het plan waarin de organisatorische en functionele inrichting van de gewijzigde organisatie of organisatieonderdeel staat beschreven en dat ook het functieboek en het formatieplan bevat.

Artikel 1:3 Werkingsfeer

Dit Sociaal Statuut is van toepassing op alle organisatiewijzigingen in Werkorganisatie CGM, niet zijnde een organisatiewijziging als gevolg van gemeentelijke herindeling

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever het beleidsvoornemen heeft tot organisatiewijziging worden de ondernemingsraad (OR) en het georganiseerd overleg (GO) hierover op zorgvuldige wijze en tijdig op de hoogte gesteld en binnen de kaders van medezeggenschap en overleg in het proces betrokken.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de OR zijn mening over het beleidsvoornemen kenbaar kan maken.
3. De medewerkers en de OR worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het organisatieonderzoek en worden, zo mogelijk, tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het organisatieonderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de OR en het GO.

Artikel 2:2 Extern advies

Indien de werkgever ten behoeve van de beoogde organisatiewijziging extern advies wil vragen, wordt de OR 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 het GO overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als de organisatiewijziging personele gevolgen met zich meebrengt waarin deze regeling niet voorziet dan worden hierover aanvullende afspraken gemaakt. Over die aanvullende afspraken moet in het georganiseerd overleg overeenstemming worden bereikt.
3. De leden van het GO kunnen tussentijds bijeen worden geroepen dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.

Artikel 2:4 Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, 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 voorgenoemde 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 2:5 Taakverdeling tussen ondernemingsraad en georganiseerd overleg

Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en overleg met de organisaties van overheidspersoneel geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld.

Artikel 2:6 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Van het definitieve besluit tot wijziging van de organisatie, wordt zo spoedig mogelijk na vaststelling, mededeling gedaan aan het georganiseerd overleg, de ondernemingsraad en de bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers. 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 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.

Artikel 2:7 Statusbrief

De medewerkers die vallen onder de werkingssfeer van deze regeling en betrokken zijn in de organisatiewijziging krijgen voor de start van het plaatsingsproces een statusbrief. De statusbrief vermeldt de actuele functie van de medewerker, met aard, omvang van de aanstelling en andere relevante arbeidsvoorwaarden, zoals deze voorafgaand aan de organisatiewijziging gelden. Deze statusbrief dient als uitgangspunt voor de plaatsingsprocedure in het kader van de organisatiewijziging.

Artikel 2:8 Uitgangspunten

1. Het aan een reorganisatie ten grondslag liggende besluit bevat een domeinbepaling, waardoor duidelijk is op welke onderdelen van de organisatie de reorganisatie betrekking heeft. De plaatsingsvolgorde wordt per organisatieonderdeel dat bij de reorganisatie is betrokken vastgesteld.
2. Bij reorganisatie geldt voor de plaatsing van medewerkers in de nieuwe organisatie het uitgangspunt 'mens volgt werk'. Dit uitgangspunt heeft tot gevolg dat medewerkers worden geplaatst in vergelijking met de oude functie in een ongewijzigde/ uitwisselbare functie. Plaatsing in een ongewijzigde/ uitwisselbare functie is geen herplaatsing in de zin van deze regeling tenzij er minder functies / fte's beschikbaar zijn dan te plaatsen medewerkers.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten bij interne organisatiewijziging

Artikel 3:1 Werkgelegenheid

1. Uitgangspunt is dat ten gevolge van organisatiewijziging werkzekerheid bestaat voor de ambtenaren. Er zullen daarom geen gedwongen ontslagen vallen, behoudens in die gevallen waarin een medewerker zich verwijtbaar opstelt of althans weigert om medewerking te verlenen, daar waar dat redelijkerwijs wel kan worden gevraagd door de werkgever. Van de ambtenaar en de organisatie wordt optimale flexibiliteit en ontwikkelingsbereidheid verwacht. Daarmee is het feitelijke uitgangspunt positief in die zin dat flexibiliteit en mobiliteit van de medewerker optimale perspectieven bieden op werkgelegenheid, intern of extern.
2. Indien binnen de gemeentelijke organisatie ten gevolge van een interne wijziging één of meerdere functies vervallen spant werkgever zich tot het uiterste in om elke ambtenaar in een passende of geschikte functie te plaatsen, dan wel andere werkzaamheden aan te bieden.
3. De ambtenaar verleent ten volle medewerking aan plaatsing en is gehouden de hem toegewezen functie of werkzaamheden goed en volledig uit te oefenen, onverminderd het recht op bedenkingen of bezwaar en beroep.

Artikel 3:2 Volgorde bij (her)plaatsing

1 De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:

- a) de medewerker blijft zijn eigen, ongewijzigde / uitwisselbare functie vervullen;
- b) de medewerker wordt overgeplaatst naar een passende functie binnen de organisatie;
- c) de medewerker wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de organisatie.

2. Medewerkers die in het kader van de plaatsingsprocedure niet in een functie binnen de formatie van de nieuwe organisatie worden herplaatst, worden boventallig verklaard. Voor die medewerkers is hoofdstuk 6 van deze regeling van toepassing.

3. Herplaatsingsbesluiten als bedoeld in het eerste lid onder b en c en besluiten tot verklaring van boventalligheid als bedoeld in lid 2, worden genomen met inachtneming van de herplaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Artikel 3:3 Uitgangspunten bij herplaatsing

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:2, eerste lid, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:

- a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, blijkend uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelings- en eventuele geschiktheidstesten;
- b. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies;
- c. het aantal dienstjaren (anciënniteitsbeginsel);
- d. het type dienstverband van de medewerker.

2. De medewerker is verplicht om mee te werken aan gesprekken en testen die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid, onder a. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 3:4 Belangstellingsregistratie

Voordat herplaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:2, eerste lid onder b en c en het tweede lid, worden genomen, wordt de betrokken medewerker in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies bij de directeur schriftelijk kenbaar te maken, middels een daarvoor vastgesteld formulier 'belangstellingsregistratie'.

Artikel 3:5 Verplichting medewerker

1. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.

2. Wanneer de medewerker, na herhaald en zorgvuldig overleg, weigert een aangeboden passende functie te aanvaarden, niet meewerkt aan zijn/haar re-integratie, kan het bevoegd gezag overgaan tot ontslag. Daarbij kan het bevoegd gezag bij de instelling die Werkloosheidsregeling uitvoert, melding maken van de omstandigheden waaronder het ontslag heeft plaatsgevonden.

3. De medewerker die, als gevolg van de organisatieontwikkeling, boventallig is verklaard is verplicht gedurende de periode van boventalligheid andere beschikbare werkzaamheden te verrichten. De vervangende werkzaamheden kunnen van een ander en dus ook van een lager functieniveau zijn.

Artikel 3:6 Salarisgarantie

1. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een passende of geschikte functie met een lagere salarisschaal, behoudt in deze functie het salarisperspectief, zoals dat voor hem gold in de oorspronkelijke functie.

2. Bij de plaatsing en toegekende garantie zoals bedoeld in lid 1, spannen medewerker en werkgever zich in om de medewerker weer in een functie op een hoger en bij voorkeur het oorspronkelijke salarisniveau te komen.

3. Als de medewerker, die bij organisatiewijziging geplaatst is in een passende of geschikte functie met een lagere salarisschaal, binnen een termijn van 2 jaar een aanbod of perspectief weigert om weer geplaatst te worden in een passende functie met een hoger salarisniveau of op het oorspronkelijke salarisniveau, dan vervalt de garantiebepaling zoals genoemd in lid 1.

Deze herplaatsingsplicht met verval van garantiebepaling geldt voor een termijn van 2 jaar vanaf de datum van plaatsing conform lid 1.

Artikel 3:7 Persoonsgebonden toelagen

De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de werkorganisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen op grond van hoofdstuk 3 CAR, onder voorwaarden van

toekenning tenzij aan deze andere functie een hogere functieschaal is verbonden en het bijbehorende salarisbedrag het oude salaris plus persoonsgebonden toelage overschrijdt.

Artikel 3:8 Toelage overgangsrecht / garantietoelage o.g.v. hoofdstuk 3 CAR

De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de werkorganisatie, behoudt recht op zijn toelage overgangsrecht en/of garantietoelage onder voorwaarden van toekenning, tenzij aan deze andere functie een hogere functieschaal is verbonden en voor zover het bijbehorende salarisbedrag het oude salaris plus toelage overgangsrecht overschrijdt.

Artikel 3:9 Opleidingsfaciliteiten

1. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de werkorganisatie, behoudt de rechten die hem op grond van de regeling opleiding en ontwikkeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.

2. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de werkorganisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de regeling opleiding en ontwikkeling.

Artikel 3:10 Aanvullende opleidingsfaciliteiten

De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is overgeplaatst naar een passende of geschikte functie binnen de werkorganisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. Indien dat onderzoek aanleiding geeft tot scholing zijn de kosten daarvan voor rekening van de werkgever.

Hoofdstuk 4 Plaatsingsprocedure

Artikel 4:1 Plaatsingsadviescommissie (PAC)

1. Bij organisatiewijzigingen waarbij niet alle medewerkers geplaatst kunnen worden in ongewijzigde / uitwisselbare functies, benoemt het bevoegd gezag een plaatsingsadviescommissie (hierna te noemen: PAC), tenzij na overleg en bereikte overeenstemming in het GO wordt besloten af te zien van een plaatsingsadviescommissie.

2. De plaatsingsadviescommissie bestaat uit:

- een lid aangewezen door het bevoegd gezag;
- een lid aangewezen door de werknemersvertegenwoordiging in het GO;
- een door beide leden aan te wijzen voorzitter;

De leden en voorzitter van de PAC zijn geen medewerkers van Werkorganisatie CGM en evenmin werknemersleden of adviseurs uit het GO.

Het bevoegd gezag voegt aan de commissie een secretaris en plaatsvervangend secretaris toe.

Artikel 4:2 Advies over herplaatsing

1. De directeur verzamelt alle volgens hem benodigde relevante gegevens, inclusief de ingekomen belangstellingsregistraties en stelt een gemotiveerd plaatsingsadvies op. De directeur kan herplaatsingskandidaten voor het opstellen van het advies uitnodigen voor een mondelinge toelichting.

2. De directeur legt het verslag van het gevolgde plaatsingsproces en het resultaat van de plaatsing ter toetsing voor aan de PAC.

De PAC beoordeelt op basis de uitgangspunten van deze regeling het verslag van het gevolgde plaatsingsproces en het resultaat van de plaatsing en rapporteert haar bevindingen daarover aan de directeur. De PAC kan de directeur uitnodigen in haar overleg, om het verslag van het gevolgde plaatsingsproces en het resultaat van de plaatsing nader toe te lichten.

3. De directeur legt zijn plaatsingsadvies en het verslag als bedoeld in lid 2, met onverkorte toevoeging van de rapportage van de PAC, voor voorgenomen besluitvorming over de plaatsing, voor aan het bevoegde gezag.

4. Het bevoegd gezag neemt, met overweging van het verslag van het gevolgde plaatsingsproces en de rapportage van de PAC, een voorgenomen besluit over het plaatsingsadvies en informeert de ambtenaar schriftelijk over diens voorgenomen plaatsingsbesluit. Daarbij wordt, indien van toepassing, het verslag van de hoorzitting als bedoeld in lid 1, meegezonden.

Artikel 4:3 Bedenkingen tegen het voorstel

1. Indien de medewerker bedenkingen heeft tegen het voorgenomen plaatsingsbesluit kan hij deze binnen 14 dagen schriftelijk indienen bij het bevoegd gezag.

2. Het bevoegd gezag zal omtrent ingediende bedenkingen nader advies vragen aan de directeur.
3. De medewerker kan verzoeken om mondeling te worden gehoord. De medewerker die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen worden gehoord door de directeur. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.
4. De directeur brengt, onder toevoeging van het verslag van een eventuele hoorzitting, een gemotiveerd plaatsingsadvies uit aan het bevoegd gezag.

Artikel 4:4 Herplaatsingsbesluiten

1. Het bevoegd gezag neemt het besluit tot herplaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.
2. De medewerker kan bezwaar en beroep aantekenen tegen de besluiten, zoals bedoeld in het eerste lid, conform de Algemene Wet Bestuursrecht. Daarbij geldt de algemene bezwarenprocedure zoals die binnen de werkorganisatie is vastgesteld voor de behandeling van bezwaren.

Hoofdstuk 5 Privatisering en taakoverheveling

Artikel 5:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 5.2 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om te voorkomen dat de bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers onvrijwillig werkloos raken.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de medewerkers van het desbetreffende organisatieonderdeel. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een medewerker naar de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie, biedt hij de betrokkene de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor passende en/of geschikte functies die op dat moment vacant zijn of op korte termijn vacant worden in de werkorganisatie.

Artikel 5:3 Geen passende of geschikte functie.

Indien de werkgever er niet in slaagt de medewerker onder te brengen bij de nieuwe werkgever dan wel te plaatsen in een passende of geschikte functie binnen de werkorganisatie, wordt de medewerker door het bevoegd gezag boventallig verklaard en is hoofdstuk 6 van dit sociaal statuut van toepassing.

Artikel 5:4 Sociaal plan

Als het georganiseerd overleg van mening is dat de privatisering of taakoverheveling zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld.

Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het georganiseerd overleg.

Artikel 5:5 Rechtspositievergelijking

1. Indien de betrokken medewerkers overgaan naar een privaatrechtelijke of een andere publiekrechtelijke werkgever waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op werkorganisatie CGM en de nieuwe werkgever.
2. Indien uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, (pre) pensioen, vakantierechten, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij werkorganisatie CGM, worden in het sociaal plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties
 - a. netto – netto garantie van het salaris op het moment van overgang naar de nieuwe organisatie;
 - b. medewerkers die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

Hoofdstuk 6 : Van werk naar werk (VWNW)

Artikel 6.1 Doorlopen Van-werk-naar-werk-traject

1. Op boventallig verklaarde medewerkers, die een dienstverband van tenminste twee jaar hebben bij Werkorganisatie CGM, zijn de bepalingen in paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de CAR-UWO van toepassing.
2. De boventallig verklaarde medewerkers, die een dienstverband van minder dan twee jaar hebben bij werkorganisatie CGM, wordt ontslag verleend op basis van artikel 8:3 van de CAR.

Artikel 6.2 Voorkeur bij interne vacatures

Boventallig verklaarde medewerkers genieten voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies binnen de organisatie. Daarbij gelden de uitgangspunten genoemd in art 3:3 van deze regeling.

Artikel 6.3 Onderbreken VWNW-traject

Wanneer een boventallig verklaarde medewerker tijdelijk kan worden geplaatst in een passende of geschikte functie, maar het gebruikmaken van die mogelijkheid met zich meebrengt dat er geen of onvoldoende uitvoering kan worden gegeven aan de VWNW-overeenkomst, kan in goed overleg met de medewerker worden besloten om het (resterende deel van het) VWNW-traject op te schorten.

Hoofdstuk 7 : Slotbepalingen

Artikel 7:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van deze regeling zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan het bevoegd gezag van het statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist gehoord het GO, het bevoegd gezag.

Artikel 7:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Sociaal plan Werkorganisatie CGM 2018.

Artikel 7:3 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 15 februari 2019. Gelijktijdig wordt het Sociaal Statuut CGM 2012 ingetrokken.
2. Behoudens opzegging blijft deze regeling van kracht tot inwerkingtreding van een nieuw sociaal plan.

Aldus besloten door het Bestuur van de Werkorganisatie CGM,
Grave, 30 januari 2019

De secretaris, De voorzitter,

drs. J. Postma A.M.H. Roolvink MSc