

Sociaal Statuut Delta  
2009 - 2014

Zutphen, december 2009

## INHOUDSOPGAVE

<b>Inleiding</b>	4
<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</b>	
Artikel 1:1 Algemeen	6
Artikel 1:2 Definities	6
Artikel 1:3 Werkingsfeer	7
Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers	7
<b>Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen rondom organisatiewijziging</b>	
<b>Artikel 2:1 Vooraankondiging aan CAO-vakorganisaties</b>	
Artikel 2:2 Advies Ondernemingsraad	8
Artikel 2:3 Kennisgeving en uitvoering besluit	8
<b>Hoofdstuk 3 Uitgangspunten sociale leidraad</b>	
Artikel 3:1 Werkingsfeer hoofdstuk	9
Artikel 3:2 Uitgangspunt:wederkerigheid en geen gedwongen ontslagen	9
Artikel 3:3 Loopbaancoaching	9
Artikel 3:4 Plaatsingsvolgorde	9
Artikel 3:5 Plaatsingsbesluiten	9
Artikel 3:6 Uitgangspunten plaatsing	10
Artikel 3:7 Verplichtingen werkgever	10
Artikel 3:8 Verplichtingen medewerker	10
Artikel 3:9 Studiefaciliteiten	10
Artikel 3:10 Aanvullende scholing	11
Artikel 3:11 Functie bij een andere werkgever	11
Artikel 3:12 Salarisgarantie	11
Artikel 3:13 functiegebonden emolumenten	11
<b>Hoofdstuk 4 Plaatsingsprocedure</b>	
Artikel 4:1 Plaatsingsprocedure	12
Artikel 4:2 Taken en bevoegdheden van de plaatsingscommissie	12
Artikel 4:3 Plaatsingsbesluiten	13
<b>Hoofdstuk 5 Reïntegratiefase</b>	
Artikel 5:1 Reïntegratieplan	13
Artikel 5:2 Bevordering externe mobiliteit	13
Artikel 5:3 Kosten verbonden aan bevordering van mobiliteit	14
Artikel 5:4 Duur van de reïntegratiefase	14
Artikel 5:5 Einde inspanningsverplichting	14

<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Bezwarenprocedure sociale leidraad</b>	
Artikel 6:1	Bezwaar	15
Artikel 6:2	Advies	15
Artikel 6:3	Bezwaar- en geschillencommissie	15
Artikel 6:4	Openbaarheid	15
Artikel 6:5	Geheimhouding	15
Artikel 6:6	Verplichtingen	16
Artikel 6:7	Hoor en wederhoor	16
Artikel 6:8	Uitspraak commissie	16
Artikel 6:9	Bezwaar en beroepprocedure	16
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Evaluatie organisatiewijziging</b>	
Artikel 7:1	Werkgever evalueert de organisatiewijziging	17
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Slotbepalingen</b>	
Artikel 8:1	Hardheidsclausule	18
Artikel 8:2	Evaluatie en verlenging	18
Artikel 8:3	Sociaal plan	18
Artikel 8:4	Citeertitel	18
Artikel 8:5	Inwerkingtreding	18

## **Inleiding**

Het sociaal statuut is een reglement waarin Delta als werkgever met de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak afspraken vastlegt over rechten en plichten van Delta als werkgever en de rechten en plichten van de medewerkers in veranderingsprocessen. Uitgangspunt hierbij is dat er geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden. Zowel werkgever als medewerker zullen zich maximaal inspannen om werk te behouden.

Het sociaal statuut is gericht op ambtelijke medewerkers binnen Delta en op de medewerkers in dienst genomen binnen Deltalent B.V.

Het statuut is hiermee niet van toepassing op de werknemers in dienst bij Delta in het kader van de Wet sociale werkvoorziening, hetgeen niet wil zeggen dat Delta zich niet zal inspannen om ook voor de Sw werknemers zorg te dragen voor een passende goede oplossing voor het geval dat een reorganisatie ook voor de Sw werknemer gevolgen mocht hebben. De Wsw en haar uitvoeringsbesluiten, alsmede de CAO SW bieden voldoende rechtsbeschermende maatregelen voor deze groep werknemers, vandaar dat het statuut niet op hen van toepassing is.

In de tekst van dit sociaal statuut wordt slechts uit praktische overweging alleen de mannelijke vorm gehanteerd, maar uiteraard wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

Zutphen, december 2009

## **Sociaal Statuut Delta**

De hierna genoemde partijen:

1. De Gemeenschappelijke Regeling Delta,  
gevestigd te Zutphen aan de Handelskade 2,  
hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter van het bestuur,  
de heer J.H.W. Geerken

en

2. Deltalent B.V. ,  
gevestigd te Zutphen aan de Handelskade 2,  
hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, de heer W.J. Cantrijn,

hierna beiden te noemen 'werkgever',

en

3. ABVAKABO FNV,  
gevestigd te Zoetermeer aan de Boerhavelaan 1,  
hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de bestuurder, mevrouw M. Langebeek,  
hierna te noemen 'ABVAKABO FNV',

en

4. CNV Publieke Zaak,  
gevestigd te 's Gravenhage aan de Carnegielaan 1,  
hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de regiobestuurder,  
de heer H.G.M. Strootman

hierna te noemen 'CNV Publieke Zaak',

zijn het volgend sociaal statuut overeengekomen:

## Sociaal statuut Delta 2009-2014

### Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1:1 Algemeen

In het sociaal statuut zijn afspraken vastgelegd over de wederzijdse rechten en plichten bij een organisatiewijziging en de personele aspecten hiervan van ambtelijke medewerkers binnen Delta en medewerkers binnen Deltalent B.V.

#### Artikel 1:2 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

medewerker:	- de ambtenaar zoals bedoeld in artikel 1:1 lid 1 onder a van de CAR/UWO.en aangesteld bij Delta; - de werknemer van Deltalent B.V. die onder eigen arbeidsvoorwaarden aan Delta is uitgeleend.
werkgever:	De Gemeenschappelijke Regeling Delta en/of de rechtspersoon Deltalent B.V.;
bezoldiging:	het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen - niet zijnde onkostenvergoedingen
bovenformatief:	Plaatsing van een medewerker boven de in de organisatiewijziging vastgestelde formatie in verband met het (nog) niet geplaatst zijn of kunnen worden in een passende functie dan wel geschikte functie.
functie:	Het geheel van werkzaamheden dat door de medewerker dient te worden verricht;
passende functie:	Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal of klasse als de oude functie, maar kan ook een schaal of een klasse lager of hoger zijn dan de oude functie;
geschikte functie:	Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen;
ongewijzigde functie:	Een functie waarvan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in overwegende mate ongewijzigd blijven;
Ondernemingsraad:	De Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden;
organisatiewijziging:	Een belangrijke wijziging van de werkzaamheden van het werkvoorzieningschap (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van het werkvoorzieningschap (of een onderdeel daarvan), die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt;

plaatsingscommissie:	De commissie als bedoeld in artikel 4:1 lid 2 van het sociaal statuut .
plaatsingsplan:	Een plan opgesteld door de plaatsingscommissie, bevattende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een overzicht van de te plaatsen medewerkers met een aanduiding van de functie;</li> <li>• Een overzicht van de medewerkers die niet geplaatst kunnen worden;</li> </ul>
salaris:	Het bedrag van de schaal hetwelk aan de medewerker is toegekend of, indien voor de betrekking een vast bedrag geldt, dit bedrag;
salarisperspectief:	De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal of klasse van de medewerker en schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.

### **Artikel 1:3 Werkingsfeer**

Dit sociaal statuut is van toepassing op organisatiewijzigingen bij de werkgever.

### **Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele werknemers**

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over aanstelling, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij bij of krachtens de wet anders is bepaald.

## **Hoofdstuk 2 PROCEDURELE BEPALINGEN rondom organisatiewijziging**

### **Artikel 2:1 Vooraankondiging aan CAO-vakorganisaties**

Voordat door de werkgever een definitief besluit over het realiseren van een organisatiewijziging met personele gevolgen wordt genomen, worden de vakbonden over deze gevolgen geïnformeerd.

### **Artikel 2:2 Advies Ondernemingsraad**

1. Voordat door de werkgever een definitief besluit over de realisering van de organisatiewijziging wordt genomen, wordt de Ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.
2. Deze adviesaanvraag bevat in ieder geval een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging, de beweegredenen daartoe, de personele gevolgen daarvan 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.
4. Bij een kleine, overzichtelijke organisatiewijziging kan de Ondernemingsraad besluiten slechts een deel van het sociaal statuut toe te laten passen.

### **Artikel 2:3 Kennisgeving en uitvoering besluit**

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk medegedeeld aan de Ondernemingsraad en de 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, wordt deze afwijking duidelijk 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 UITGANGSPUNTEN SOCIAAL STATUUT**

### **Artikel 3:1 Werkingsfeer hoofdstuk**

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op interne organisatiewijzigingen.

### **Artikel 3:2 Uitgangspunt: wederkerigheid en geen gedwongen ontslagen**

Uitgangspunt van het sociaal statuut is wederkerigheid. Van werkgever en werknemer wordt verwacht dat al het mogelijke wordt gedaan om gedwongen ontslagen te voorkomen. Beiden hebben hiertoe een inspanningsverplichting.

De werkgever heeft een inspanningsverplichting om ontslag van medewerkers te voorkomen en medewerkers een functie te bieden. De werknemer heeft de inspanningsverplichting om mee te werken werk te vinden en werk te accepteren om zo ontslag te voorkomen.

### **Artikel 3:3 Loopbaancoaching**

Aan de medewerker voor wiens functie de reorganisatie gevolgen heeft, kan de werkgever, ook op een vroegtijdig moment, een traject loopbaancoaching aanbieden. Ook de medewerker kan verzoeken een dergelijk traject te kunnen doorlopen.

### **Artikel 3:4 Plaatsingsvolgorde.**

De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging en voor wie de reorganisatie consequenties heeft, de volgende volgorde:

- a) Bij plaatsing in een ongewijzigde functie geldt als regel "mens volgt functie";
- b) De medewerker wordt geplaatst in een passende functie binnen Delta;
- c) De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie binnen Delta ;
- d) De medewerker wordt bovenformatief verklaard.

### **Artikel 3:5 Plaatsingsbesluiten**

1. De in 3:4 bedoelde besluiten worden zo spoedig mogelijk genomen door de werkgever. In ieder geval binnen 8 weken:
  - A. Nadat het definitieve besluit tot realisering van de organisatiewijziging is genomen of
  - B. voor het geval de functie toch nog langer blijft voortbestaan, binnen 8 weken nadat de functie is vervallen.
2. Indien een plaatsingscommissie zoals bedoeld in hoofdstuk 4 is ingesteld wordt deze periode verlengd met 6 weken en worden de plaatsingsbesluiten genomen met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 4.
3. De medewerker aangesteld bij Delta kan tegen het plaatsingsbesluit bezwaar aantekenen bij de bezwaar- en geschillencommissie Delta, waarna het bestuur beslist. De medewerker van Deltalent B.V. bij de bestuurder van Deltalent B.V., die vervolgens ook beslist.

### **Artikel 3:6 Uitgangspunten plaatsing**

1. Bij het nemen van plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:4 wordt onder meer met de volgende uitgangspunten rekening gehouden:

- a. Het type dienstverband van de medewerker;
  - b. De voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies, zoals blijkt uit een belangstellingsregistratie;
  - c. De geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken, POP-gesprekken en eventuele geschiktheidstesten;
  - d. Bij gelijke geschiktheid voor een functie is de lengte van het dienstverband bij (de rechtsvoorganger van) werkgever de bepalende factor, waarbij degene met het langste dienstverband voorgaat.
2. De medewerker is gehouden om mee te werken aan gesprekken en testen die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens, als genoemd in het eerste lid onder c. De kosten van eventuele testen zijn voor rekening van de werkgever.

### **Artikel 3:7 Verplichtingen werkgever**

1. De werkgever zal zich bij de organisatiewijziging tot het uiterste inspannen om geen gedwongen ontslagen te laten plaatsvinden. Dat wil de werkgever bereiken door de medewerkers intern te plaatsen in een ongewijzigde, passende of geschikte functie. Mocht het interne aanbod van functies niet toereikend zijn, dan heeft de medewerker de mogelijkheid om met zorgvuldige begeleiding een functie extern te verwerven zoals bedoeld in artikel 5:2.
2. Uiteindelijk kan zich in een enkel geval de situatie voordoen dat intern en extern geen functie wordt gevonden. In die situatie heeft de werkgever het recht om een nader besluit te nemen. Een beëindiging van het dienstverband behoort daarbij tot de mogelijkheden.

### **Artikel 3:8 Verplichtingen medewerker**

1. Op de medewerker rusten de volgende verplichtingen:
  - a. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar, een passende functie die hem is toegewezen te vervullen;
  - b. De bovenformatief geplaatste medewerker is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen, zover dat in redelijkheid en billijkheid van hem verlangd kan worden;
2. Wanneer de medewerker na zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van het vervullen van een passende functie, dan wel weigerachtig is tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen bij bovenformatieve plaatsing, gaat de werkgever over tot ontslag, hetgeen bij een ambtenaar, aangesteld door Delta, vervolgens ook kan leiden tot het vervallen van bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringen.

### **Artikel 3:9 Studiefaciliteiten**

1. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de organisatie, behoudt de rechten die hem in het kader van de "verordening Studiefaciliteiten en bedrijfscursussen" zijn toegekend indien hij de studie voortzet.

2. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, waarbij het vervolgen van de studie niet meer noodzakelijk is voor het vervullen van de functie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen.

#### **Artikel 3:10 Aanvullende scholing**

1. De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de arbeidsorganisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie.
2. De tijd benodigd voor het volgen van lessen en het afleggen van examens, alsmede kosten van scholing, bestaande uit les- en examengelden, alsmede de aanschaf van voorgeschreven literatuur of andere studiemiddelen zijn voor rekening van de werkgever.
3. De reiskosten komen voor rekening van de werkgever.

#### **Artikel 3:11 Functie bij een andere werkgever**

De medewerker die bovenformatief geplaatst is en vrijwillig de organisatie verlaat, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de verordening studiefaciliteiten en bedrijfs cursussen en andere mogelijk bestaande regelingen.

#### **Artikel 3:12 Salarisgarantie**

De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie behoudt tenminste recht op salaris en het salaris perspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie.

#### **Artikel 3:13 Functiegebonden emolumenten**

1. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een andere functie vervallen de aan de oude functie verbonden emolumenten hierna te noemen emolumenten. Voor de bij Delta voorkomende "persoonlijke toelage" wordt in deze een positieve uitzondering gemaakt.
2. Aan de medewerker, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de emolumenten een blijvende salarisverlaging ondergaat, wordt over een periode van 4 jaar een aflopende compensatie toegekend als de medewerker deze emolumenten gedurende tenminste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten. De afbouwregeling bedraagt het tweede jaar na overplaatsing 75% van daling van bezoldiging, het derde jaar, 50%, en het vierde jaar 25 %.
3. De afbouwregeling eindigt m.i.v. 5<sup>e</sup> jaar na de overplaatsing of zoveel eerder als de medewerker niet meer bij werkgever werkzaam is.

## **Hoofdstuk 4 PLAATSINGSPROCEDURE**

### **Artikel 4:1 Plaatsingsprocedure**

1. De werkgever benoemt een plaatsingscommissie, die tot taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen om de werkgever te adviseren over de voorgenomen plaatsingsbesluiten. Dit advies heeft een zwaarwegend karakter.
2. De onder 1 bedoelde plaatsingscommissie is samengesteld uit een lid, aangewezen door de werkgever, een lid aangewezen door de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak, en een lid, tevens voorzitter, aangewezen in onderling overleg tussen beide hiervoor genoemde leden.
3. In voorkomende gevallen kan de werkgever na overeenstemming hierover met de vakorganisaties, afwijken van de onder 2 van dit artikel overeengekomen samenstelling van de plaatsingscommissie.
4. Indien werkgever en medewerker in onderling overleg een plaatsing overeenkomen zonder dat dit negatieve effecten heeft voor andere medewerkers voor wiens functie de reorganisatie gevolgen heeft, kan worden afgezien van adviesvraag aan de plaatsingscommissie, zoals in lid 1 bedoeld.

### **Artikel 4:2 Taken en bevoegdheden van de plaatsingscommissie**

1. De plaatsingscommissie zoals bedoeld in artikel 4:1 heeft tot taak aan de werkgever advies uit te brengen omtrent de plaatsing van medewerkers. De plaatsingscommissie stelt hiertoe een plaatsingsplan op. De plaatsingscommissie adviseert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd.
2. Aan de plaatsingscommissie wordt in verband met de uitoefening van haar taak in elk geval ter hand gesteld:
  - a. Het belangstellingsregistratieformulier;
  - b. Gegevens met betrekking tot de huidige salarisschaal, scholing en ervaring van de medewerker;
  - c. Het organisatieplan en functieboek;
3. De plaatsingscommissie 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 plaatsingscommissie heeft de plicht:
  - a. De 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. De plaatsingscommissie informeert de medewerker indien zij van plan is inlichtingen in te winnen over het functioneren van de medewerker.

### **Artikel 4:3 Plaatsingsbesluiten**

De werkgever neemt, nadat het advies van de plaatsingscommissie is uitgebracht, een schriftelijk en gemotiveerd besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker, zoals bedoeld in artikel 3.5. Het advies van de plaatsingscommissie wordt toegevoegd.

## **Hoofdstuk 5 REÏNTEGRATIEFASE**

### **Artikel 5:1 Reïntegratieplan**

1. De werkgever verplicht zich, in navolging van artikel 3.7, in overleg met de bovenformatief geplaatste medewerker als bedoeld in artikel 3:4 tot het treffen van arbeidsbehoudende maatregelen in of buiten de organisatie op basis van een reïntegratieplan. Het reïntegratieplan wordt vastgesteld door de werkgever in overleg en op basis van gelijkwaardigheid met de medewerker.
2. Het reïntegratieplan wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen één maand na de start van de reïntegratiefase, vastgesteld.
3. De werkgever zal in het reïntegratieplan met de medewerker afspraken maken over de wijze waarop hieraan inhoud wordt gegeven.
4. De werkgever en de medewerker zijn beiden gehouden zich tot het uiterste in te spannen om een andere passende of geschikte functie voor de medewerker te vinden.
5. Minimaal iedere drie maanden evalueren de werkgever en de medewerker de voortgang.

### **Artikel 5:2 Bevordering externe mobiliteit**

Voor de medewerker bedoeld in artikel 5:1 wordt in het kader van het reïntegratieplan in ieder geval een van de volgende bijkomende maatregelen genomen:

- Arbeidsbemiddeling naar functies buiten de eigen organisatie;
- Outplacement;
- Detachering;
- Collegiale doorlening;
- Optimalisering van mogelijkheden op de arbeidsmarkt door het gebruik van een sollicitatietraining, studiefaciliteiten, bij- of omscholing;
- Buitengewoon verlof voor sollicitaties;
- Het hanteren van een minimale opzegtermijn.

### **Artikel 5:3 Kosten verbonden aan bevordering van mobiliteit**

De kosten verbonden aan het traject als bedoeld in artikel 5.2 zijn voor rekening van de werkgever.

### **Artikel 5:4 Duur van de reïntegratiefase**

Zodra bekend is dat er sprake is van reorganisatie en dat de functie van de medewerker na de reorganisatie niet meer beschikbaar is, om welke redenen de medewerker ontslagen zal worden, wordt het ontslagbesluit genomen.

1. Bij medewerkers aangesteld door Delta is de ontslagdatum de dag na afloop van de reïntegratiefase. Bij medewerkers in dienst van Deltalent B.V. is de ontslagdatum afhankelijk van het verloop van de ontslagprocedure, maar zal niet plaats vinden voor de in lid 2 vermelde duur van de reïntegratiefase verstreken is.
2. Bij een dienstverband van 

	duurt de reïntegratiefase:
0 tot 10 jaar	7 maanden
10 tot 15 jaar	11 maanden
15 jaar of meer	15 maanden
3. In het ontslagbesluit wordt vastgelegd hoe lang de reïntegratiefase duurt. In onderling overleg kan zo nodig van de in lid 2 genoemde duur van de reïntegratiefase positief worden afgeweken .
4. Een eventuele procedure van de medewerkers tegen het ontslagbesluit en/of reïntegratieplan schort de reïntegratiefase en het ontslagbesluit niet op.
5. De medewerker kan tijdens de reïntegratiefase belast worden met (projectmatige) werkzaamheden.

### **Artikel 5:5 Einde inspanningsverplichting**

Indien na afloop van de inspanningsverplichting, zoals bedoeld in dit hoofdstuk, voor de medewerker geen plaatsing binnen of buiten Delta is gerealiseerd, verleent de werkgever indien het een ambtenaar betreft de ambtenaar eervol ontslag op grond van reorganisatie. Indien het een medewerker betreft die een arbeidsovereenkomst heeft met Deltalent B.V. beëindigt werkgever de arbeidsovereenkomst op grond van bedrijfseconomische redenen.

## **Hoofdstuk 6 BEZWARENPROCEDURE SOCIAAL STATUUT**

*Dit hoofdstuk is alleen van toepassing op de medewerker als ambtenaar aangesteld bij Delta.*

*Deltalent B.V. kent op enkele onderdelen andere arbeidsvoorwaarden dan de voorwaarden voor ambtenaren. Ondermeer de ontslagbepalingen uit CAR/UWO zijn niet op hen van toepassing verklaard. Ook de reïntegratiefase uit de CAR/UWO is eigenlijk niet op hen van toepassing, maar om zoveel mogelijk gelijkheid te betrachten tussen de ambtelijke medewerkers en Deltalent medewerkers is besloten hiervoor een uitzondering te maken zoals verwoord in artikel 5:4 lid 1 van dit statuut.*

*Deltalent werknemers kunnen geen intern bezwaar maken tegen het ontslag. Ook geldt voor hen in het kader van reorganisatieontslag een andere procedure. Ontslag gaat via het CWI of via de Rechtbank.*

### **Artikel 6:1 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 het dagelijks bestuur van Delta.

De Algemene wet bestuursrecht is op deze procedure van toepassing.

### **Artikel 6:2 Advies**

Alvorens op dit bezwaarschrift wordt beslist zal advies ingewonnen worden bij de bezwaar- en geschillencommissie Delta.

### **Artikel 6:3 Bezwaar- en geschillencommissie**

De bezwaar- en geschillencommissie is een commissie, bestaande uit onafhankelijke, externe leden, ondersteund door een ambtelijk secretaris. De behandeling van het bezwaarschrift vindt plaats conform het reglement bezwaar- en geschillencommissie Delta, tenzij in het hierna volgende anders is bepaald.

### **Artikel 6:4 Openbaarheid**

De zittingen en beraadslagingen van de commissie zijn niet openbaar.

### **Artikel 6:5 Geheimhouding**

De leden van de commissie en de ambtelijk secretaris zijn verplicht hetgeen hen als zodanig ter kennis wordt gebracht jegens derden, geheim te houden.

### **Artikel 6:6 Verplichtingen**

De betrokken medewerker alsmede de werkgever zijn verplicht alle door de commissie gevraagde relevante inlichtingen en gegevens te verstrekken.

**Artikel 6:7 Hoor en wederhoor**

De betrokken medewerker alsmede de werkgever worden door de commissie gehoord. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan respectievelijk vertegenwoordigen door een raadsman.

**Artikel 6:8 Uitspraak commissie**

De commissie brengt binnen redelijke termijn na de datum waarop partijen zijn gehoord schriftelijk een gemotiveerd advies uit.

**Artikel 6:9 Bezwaar en beroepsprocedure**

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



## **Hoofdstuk 7 EVALUATIE ORGANISATIEWIJZIGING**

### **Artikel 7:1 Werkgever evalueert de organisatiewijziging**

1. Na de feitelijke realisering van de organisatiewijziging zal de werkgever een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren;
2. In deze evaluatie komen tenminste aan de orde:
  - a. De doelstellingen van de organisatiewijziging en de mate waarin deze zijn gerealiseerd;
  - b. De problemen die de organisatiewijziging met zich heeft meegebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin deze zijn opgelost;
  - c. De bezwaren die tegen de organisatiewijziging zijn ingebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin daaraan is tegemoetgekomen;
  - d. De eventuele aanvullende maatregelen die nodig worden geacht om de organisatiewijziging definitief af te ronden.
3. De werkgever stuurt de rapportage van de evaluatie voor overleg aan de Ondernemingsraad en ter informatie aan de vakbonden.

## **Hoofdstuk 8 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 8:1 Hardheidsclausule**

1. In gevallen, waarin toepassing van het sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van het sociaal statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist de werkgever.
3. Indien toepassing van het bepaalde in lid 1 en 2 meer is dan het voorzien in individuele situaties en leidt tot aanvullende regelgeving, zal werkgever in overleg treden met vakbonden.

### **Artikel 8:2 Evaluatie en verlenging**

1. Deze regeling eindigt op 31 december 2014, behoudens verlenging.
2. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd van dit sociaal statuut komen partijen bijeen om de toepassing hiervan te evalueren. Partijen zullen daarna afspreken of zij het sociaal statuut onder dezelfde of gewijzigde condities zullen verlengen.

### **Artikel 8:3 Sociaal plan**

In die gevallen waarin een reorganisatie zodanige ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt en voorliggend sociaal statuut onvoldoende hierin kan voorzien, wordt door partijen een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in de Commissie voor Georganiseerd Overleg overeenstemming worden bereikt.

### **Artikel 8:4 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal Statuut Delta".

### **Artikel 8:5 Inwerkingtreding**

Deze sociaal statuut treedt in werking met ingang van de dag nadat ze is vastgesteld.

Datum: \_\_\_\_\_ Namens Bestuur Delta, de heer J.H.W. Geerken, bestuurder

Datum: \_\_\_\_\_ Namens Deltalent B.V., de heer W.J. Cantrijn, bestuurder

Datum: \_\_\_\_\_ Namens Abvakabo FNV, mevrouw M. Langebeek

Datum: \_\_\_\_\_ Namens CNV Publieke Zaak, de heer H.G.M. Strootman

Bijlage

### **Toelichting op het sociaal statuut**

Bij art. 3.4 lid 1;

In dit artikel staat een plaatsingsvolgorde aangegeven. Deze is niet willekeurig. Dat houdt in dat volgens deze volgorde plaatsing moet plaatsvinden, dit betekent dat eerst naar a wordt gekeken, voordat b aan de orde is enz.

Bij art. 3.8 lid 1b;

De tijdelijk opgedragen werkzaamheden moeten wel voldoen aan de criteria die gelden voor de inpassing. Dat betekent dat ook een aantal werkzaamheden kunnen worden opgedragen die aan het criterium van geschikt voldoen. Het feit dat hier werkzaamheden staat en niet functie houdt in dat deze werkzaamheden in hun samenstel dus ook geen functie zijn. Het gaat om werkzaamheden die zinvol zijn voor de organisatie, maar niet structureel bij elkaar horen of structureel in de organisatie vervuld gaan worden.

Bij art. 5.1;

Het reïntegratieplan is een plan dat gemaakt wordt om een gedeeld probleem op te lossen, namelijk het probleem dat de organisatie geen structurele functie kan aanbieden. Om toch aan de werkgelegenheidsgarantie te kunnen voldoen, gaat de werkgever met de bovenformatief geplaatste medewerker een plan op stellen om deze garantie te kunnen nakomen. Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid, waarbij het van belang is dat beide partijen actief met dit probleem aan de slag gaan.

Bij hoofdstuk 6;

Dit is de normale bezwarenprocedure volgens de AWB.