



Sociaal Statuut SW

Van toepassing op werknemers van UW Holding B.V. die vallen onder de CAO voor de sociale werkvoorziening



INHOUD

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1.1 Algemeen	4
Artikel 1.2 Definities	5
Artikel 1.3 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers	5
Artikel 1.4 Toepasbaarheid	
Hoofdstuk 2 Uitgangspunten Sociaal Statuut	6
Algemeen	6
Artikel 2.1 Verplichtingen werkgever	6
Artikel 2.2 Verplichtingen werknemer	6
Artikel 2.3 Uitgangspunten herplaatsing	7
Artikel 2.4 Garanties	7
2.4.1 Loon	7
2.4.2 Functie en persoonsgebonden toelage	7
2.4.3 Reiskosten	7
2.4.4 Lopend scholingstraject	8
2.4.5 Aanvullende scholing	8
Artikel 2.5 Tijdelijke werkzaamheden	8
Hoofdstuk 3 Toetsingscommissie	9
Artikel 3.1 Toetsingscommissie	9
Artikel 3.2 Taken en bevoegdheden toetsingscommissie	9
Artikel 3.3 Besluit werkgever	9
Hoofdstuk 4 Geschillenregeling	10
Artikel 4.1 Geschil	10
Artikel 4.2 Advies	10
Artikel 4.3 Openbaarheid	10
Artikel 4.4 Geheimhouding	10
Artikel 4.5 Verplichtingen	10
Artikel 4.6 Hoor en wederhoor	10
Artikel 4.7 Termijn van behandeling	10
Artikel 4.8 Uitspraak Commissie	10
Hoofdstuk 5 Evaluatie reorganisatie	11
Artikel 5.1 Periodiek overleg	11
Artikel 5.2 Werkgever evalueert de reorganisatie	11
Hoofdstuk 6 Slot bepalingen	12
Artikel 6.1 Hardheidsclausule	12
Artikel 6.2 Looptijd	12
Artikel 6.3 Inwerkingtreding	12

Inleiding

Transitieplan UW 2014-2018

Het doel van het Sociaal Statuut SW is om ook Wsw medewerkers te betrekken en mee te nemen in de organisatieveranderingen binnen UW als gevolg van de transitie en ook duidelijk te maken dat dit voor hen veranderingen met zich meebrengt en medewerking vraagt. Deze vraag om medewerking is niet vrijblijvend: dus UW kan aan haar medewerkers binnen hun mogelijkheden vragen om mee te werken aan (groeps)detachering en kan aan haar medewerkers binnen hun mogelijkheden vragen om mee te werken aan meer zelfsturing, werkvoorbereiding of verlaging van kosten.

UW heeft in opdracht van de gemeente Utrecht een transitieplan gemaakt voor haar organisatie. In dit plan werkt UW aan haar positie als zelfstandige uitvoeringsorganisatie voor de Wet sociale werkvoorziening alsook voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (de nieuwe doelgroep van de Participatiewet). In de transitie worden maatregelen voorgesteld om te komen tot een effectievere en efficiëntere (goedkopere) bedrijfsvoering, om daarmee ook de positie van UW op langere termijn te garanderen.

Ten aanzien van personeel houdt de transitie ook in dat er een formatie reductie in ondersteunend niet regeling gebonden personeel moet plaatsvinden, evenals een wijziging van functies, hiervoor is het sociaal plan¹ UW 2014-2018 gemaakt. De organisatieveranderingen, zoals verzelfstandiging, samenwerking met externe partijen of een belangrijke inkrimping van activiteiten, waarop dit Sociaal Statuut van toepassing is, zijn besluiten zoals genoemd in Wet op de ondernemingsraden artikel 25. UW informeert de ondernemingsraad tijdig en stelt de ondernemingsraad in de gelegenheid de bevoegdheden op grond van de Wet op de ondernemingsraden uit te oefenen.

Ten aanzien van de medewerkers in de Wsw geldt er geen reductie in personeel, wel is zoals bekend de instroom Wsw vanaf 2015 geblokkeerd en worden de tijdelijke dienstverbanden (1^e en 2^e Wsw contracten) niet meer omgezet in onbepaalde tijd dienstverbanden, conform de beleidskeuze van de Gemeente Utrecht. Vanuit de transitie zullen afdelingen en functies veranderd worden, activiteiten worden meer en meer in samenwerking met derde partijen uitgevoerd. Dit zorgt ervoor dat de transitie ook de Wsw medewerkers bij UW raakt.

Doel van dit Sociaal Statuut is om, vanuit de zorgplicht die de werkgever heeft op grond van de Wet sociale werkvoorziening, uiterst zorgvuldig om te gaan met deze veranderingen als gevolg van de transitie. Met dit Sociaal Statuut realiseren we een zorgvuldig omgaan met de mogelijke personele gevolgen voor de Wsw werknemer. Het bevat de spelregels voor de plaatsing in passende arbeid. Deze passende arbeid is gericht op zo regulier mogelijk en zo passend mogelijk bij de talenten en kwaliteiten van de werknemer, maar ook de beperkingen van de werknemer. Het bevat afspraken en regels die zowel voor de werkgever als de werknemer gelden.

De gehanteerde procedures zijn sociaal verantwoord en in overeenstemming met de wetgeving en de CAO voor de sociale werkvoorziening.

De werkgever draagt zorg voor continuïteit in het werk en goede begeleiding. De Wsw werknemer heeft een werkgelegenheidsgarantie maar geen functiegarantie en geen werkplekgarantie. Dat kan tot gevolg hebben dat de werknemer ander passend werk aangeboden krijgt, een andere werkplek en/of een andere leidinggevende.

Dit Sociaal Statuut heeft als uitgangspunt dat het organiseren van passende arbeid zoveel mogelijk recht doet aan de specifieke eisen van de werknemer en een goede fit moet opleveren. Dat vergt maatwerk bij de uitvoering. Dit Sociaal Statuut doet recht aan dit maatwerk en richt zich op afspraken die wederzijds worden gerespecteerd om te komen tot, voor elke SW-werknemer, passende arbeid.

¹Om het onderscheid t.o.v. dit Sociaal Statuut ,voor WSW werknemers, te benadrukken is gekozen voor de naamgeving Sociaal Plan, voor NRG gebonden werknemers.



Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Werkingssfeer

Dit Sociaal Statuut is van toepassing op alle werknemers waarmee UW Holding B.V. een arbeidsovereenkomst heeft, waarop de Wet sociale werkvoorziening en de cao voor de sociale werkvoorziening van toepassing zijn, die gedurende de looptijd van dit Sociaal Statuut als gevolg van organisatieveranderingen, die niet van tijdelijke aard zijn, personele gevolgen ondervinden.

Artikel 1.2 Definities

In dit Sociaal Statuut wordt verstaan onder:

- a. **Wsw:** Wet sociale werkvoorziening.
- b. **Werkgever:** UW Holding BV.
- c. **Werknemer:** werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft bij UW Holding B.V. waarop de Wsw en de CAO voor de Sociale werkvoorziening van toepassing zijn.
- d. **Passende arbeid:** arbeid in de zin van de Wsw, passend bij de belastbaarheid en de capaciteiten van de werknemer.
Functie: het geheel van werkzaamheden dat door de medewerker wordt verricht.
- e. **Ongewijzigde functie:** een functie waarvan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in combinatie met competenties ongewijzigd blijven.
- f. **Passende functie:** een functie die beschikbaar is, in het kader van herplaatsing, passend is als deze aansluit bij de opleiding, gebleken ervaring en capaciteiten van de werknemer en de werknemer kan redelijkerwijs worden opgedragen in verband met het (her) indicatiebesluit.
Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan ook een schaal hoger of maximaal twee schalen lager zijn dan de oude functie.
- g. **Geschikte functie:** een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de werkgever aanbiedt en die de werknemer bereid is te vervullen.
- h. **Tijdelijke werkzaamheden:** werkzaamheden die door de werkgever in redelijkheid kunnen worden opgedragen ter overbrugging van het herplaatsingsproces.
- i. **CAO:** CAO voor de sociale werkvoorziening van 1 december 2012 tot 1 januari 2014.
- j. **POP:** het Persoonlijk Ontwikkelingsplan waarin werknemer en werkgever ontwikkeldoelstellingen en acties formuleren. In het kader van de cao ook wel IOP genoemd.
- k. **Toetsingscommissie:** adviescommissie van werkgever in situaties dat werkgever en werknemer verschillen van mening inzake toewijzing van werkzaamheden in individuele situaties, zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van dit Sociaal Statuut.
- l. **Geschillencommissie:** de Bezwaar- en Geschillencommissie UW zoals bedoeld in hoofdstuk 4 van dit Sociaal Statuut.

Artikel 1.3 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over herverdeling van werkzaamheden, wijziging en verval van functies en over overplaatsing en herplaatsing van werknemers tenzij bij of krachtens de wet anders is bepaald. Vanzelfsprekend wordt hierover zorgvuldig door de werkgever gecommuniceerd.

Artikel 1.4 Toepasbaarheid

Dit Sociaal Statuut is van toepassing in situaties waarin er sprake is van herverdeling van werkzaamheden, wijziging en verval van functies en/of overplaatsing en herplaatsing van werknemers.

De volgende situaties zijn hierbij onder andere denkbaar:

- a. Wanneer een werknemer geacht wordt mee te werken aan (groeps-)detachering. Dit betekent veelal het uitvoeren van andere werkzaamheden. De werknemer wordt geacht de andere werkzaamheden, binnen de in het Sociaal Statuut gestelde kaders, te aanvaarden.
- b. Wanneer werkzaamheden onder een detacheringsconstructie bij een andere werkgever zullen worden voortgezet. Hierbij geldt het mens-volgt-werk principe.
- c. Wanneer de functie moet worden uitgeoefend op een andere afdeling, locatie en/of standplaats.
- d. Bij het vervallen en/of professionaliseren van werkzaamheden. Dit kan een individuele situatie betreffen maar ook een gehele of gedeeltelijke afdeling omvatten. Door het vervallen en/of professionaliseren van de werkzaamheden kan er geen sprake zijn van het mens-volgt-werk principe, maar wordt de werknemer juist geacht andere werkzaamheden, binnen de in het Sociaal Statuut gestelde kaders, te aanvaarden.
- e. Wanneer een afdeling gehergroepeerd wordt en/of werktijden gestandaardiseerd worden.

De werkzaamheden van de werknemer vervallen in ieder geval wanneer het besluit is genomen de afdeling en/of het onderdeel waar de werknemer werkzaam is op te heffen dan wel te sluiten dan wel wanneer de werkzaamheden op een andere afdeling, intern dan wel extern, op een andere wijze worden voortgezet. De werkzaamheden van werknemer vervallen tevens als zijn functie wordt opgeheven en/of zijn functie vervalt omdat het aantal formatieplaatsen vermindert (d.w.z. er zijn meer medewerkers in de betreffende formatieplaats dan er formatieplaatsen voor die functie noodzakelijk zijn).

Hoofdstuk 2 UITGANGSPUNTEN SOCIAAL STATUUT

Algemeen

De werkgever hanteert als uitgangspunt dat ieder mens over waardevolle mogelijkheden beschikt. Het ontwikkelen en verbeteren van die mogelijkheden wil de werkgever realiseren door het aanbieden van passend werk en door het aanbieden van professionele begeleiding aan de werknemers. De begeleiding en het aangeboden werk zullen gebaseerd zijn op de belastbaarheid en de capaciteiten van de werknemer en gericht zijn op ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid van de werknemer.

Artikel 2.1 Verplichtingen werkgever

Op grond van art. 2 Wsw, is de werkgever verplicht om aan werknemer, werk onder aangepaste omstandigheden aan te bieden (werkgelegenheidsgarantie).

- a. Als direct gevolg van de transitie UW of andere organisatieveranderingen zullen geen Wsw medewerkers gedwongen worden ontslagen.
- b. Mocht werk voor de medewerkers veranderen of vervallen, dan heeft de medewerker de garantie dat intern of extern ander passend werk gezocht zal worden.
- c. Er is voor de medewerker garantie op werkgelegenheid, maar er kan geen werkplek- of functieggarantie geboden worden.
- d. De werkgever zal tijdens de organisatieverandering zorgvuldige communicatie betrachten.

Artikel 2.2 Verplichtingen werknemer

Als uitgangspunt komen partijen overeen dat van de werknemer de bereidheid verlangd mag worden mee te werken aan de missie en visie van UW, zoals omschreven in het transitieplan van UW 2014-2018, en dat de werknemer uit dien hoofde bereid moet zijn mee te werken aan het verkrijgen van zo regulier mogelijk werk.

Op de werknemer rusten onder andere de volgende verplichtingen:

- a. De werknemer is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar, passend werk, intern of extern, dat hem is toegewezen te vervullen. Er is geen sprake van vrijblijvendheid. De werknemer dient constructief mee te werken. De werknemer werkt mee aan de inzet van instrumenten zoals onderzoek, testen, loonwaarde berekening etc. en aan de uitvoering van de afspraken in de POP. Er zal bij de keuze voor passende werkzaamheden door de werkgever zoveel als mogelijk rekening gehouden worden met de affiniteit van de werknemer met het soort werk en het (her)indicatiebesluit.
- b. De werknemer is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen, al dan niet op basis van detachering.
- c. Vanuit de transitie wordt van de Wsw medewerker verwacht mee te werken aan de organisatieveranderingen, die moeten leiden tot professionele, efficiëntere, effectievere en financieel gezonde bedrijfsvoering binnen UW en wordt een beroep gedaan op de mobiliteit van de medewerkers.
- d. Wanneer de werknemer na overleg herhaaldelijk niet meewerkt aan de verplichtingen gemeld in dit artikel, neemt de werkgever een besluit, waarbij ontslag tot de mogelijkheden behoort.

Artikel 2.3 Uitgangspunten herplaatsing

- a. Bij het herplaatsen van de werknemer zal zo goed mogelijk worden aangesloten bij het ontwikkeltraject waar de werknemer zich in bevindt, zoals is vastgelegd in het trajectplan en/of POP. Daarnaast zal, indien mogelijk, rekening gehouden worden met de wensen en voorkeuren van de medewerker voor bepaalde functies.
- b. Tevens is de geschiktheid van de werknemer voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken, POP-gesprekken en eventuele geschiktheidstesten bepalend voor een herplaatsing.
- c. Indien geen passende functie beschikbaar is, kan werkgever een geschikte functie aanbieden die twee of meer salarisschalen hoger, dan wel lager, is ingedeeld ten opzichte van de functie die de werknemer bekleedde.

Artikel 2.4 Garanties

Artikel 2.4.1 Loon

Indien de werknemer wordt geplaatst in een lagere functie behoudt hij, conform artikel 5.9 van de CAO, het loon en de loonafspraken verbonden aan zijn functie, die hij tot het moment van herplaatsing heeft vervuld. Vervolgens blijft het de doelstelling de werknemer te plaatsen in een functie op een niveau van de functie die hij vervulde voor de herplaatsing.

Artikel 2.4.2 Functie- en persoonsgebonden toelage

- a. De werknemer behoudt recht op de persoonsgebonden toelagen. Voor de werknemer die wordt geplaatst in een andere functie vervallen de aan de oude functie verbonden toelagen.
- b. Aan de werknemer, wiens loon als gevolg van het vervallen van de functie gebonden toelagen een blijvende loonverlaging ondergaat, wordt een tijdelijke compensatie toegekend als de werknemer deze toelagen gedurende tenminste twee jaren zonder onderbreking heeft genoten.
Deze compensatie kent het volgende verloop:
 1. Het eerste jaar na de overplaatsing ontvangt de werknemer 100% van de daling van het inkomen, welke het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
 2. Het tweede jaar na de overplaatsing ontvangt de werknemer 50% van de daling van het inkomen, welke het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
 3. Na het tweede jaar wordt niet langer een compensatie verstrekt.

Artikel 2.4.3 Reiskosten

De reiskostenregeling woon-werkverkeer is geregeld in de cao en is van toepassing. Indien de werknemer als gevolg van de transitie een standplaats krijgt die verder weg ligt dan 30 km vanaf het woonadres, worden de extra kilometers boven de 30 km ook vergoed voor een periode van 3 jaar. Hiervoor geldt het tarief zoals opgenomen in de reiskostenregeling uit de cao.

NB: Voor medewerkers die gedetacheerd zijn geldt het maximum van 30 km (woon-werk) niet, zij krijgen op grond van de cao een reiskostenvergoeding op basis van de daadwerkelijke km's.

Dit totaalbedrag kan - in overleg met de medewerker - via een éénmalige vergoeding worden afgekocht. Voor de berekening van deze vergoeding wordt uitgegaan van de werksituatie zoals die geldt bij aanvang van de nieuwe standplaats. Voor de berekening van de vergoeding geldt het aantal werkbare dagen per maand zoals opgenomen in de standaard reiskostenregeling.

Artikel 2.4.4 Lopend scholingstraject

Mocht werknemer gedurende het verrichten van zijn oude werkzaamheden op kosten van werkgever scholing volgen, dan kan de werknemer, ingeval van plaatsing in andere werkzaamheden, op kosten van werkgever besluiten de scholing te vervolgen of te stoppen.

Artikel 2.4.5 Aanvullende scholing

- a. De werkgever onderzoekt of het nodig is de werknemer, die is geplaatst in een andere functie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn werkzaamheden.
- b. Afspraken hierover worden vastgelegd in het Persoonlijk Ontwikkelingsplan van de medewerker of het Trajectplan.
- c. 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.
- d. De reiskosten komen voor rekening van de werkgever conform de bestaande regeling "vergoeding reiskosten i.v.m. studie".

Artikel 2.5 Tijdelijke werkzaamheden

De werknemer voor wie nog geen passend werk voorhanden is, krijgt rekening houdend met de indicatiebeschikking tijdelijk ander werk opdragen.

Hoofdstuk 3 TOETSINGSCOMMISSIE

Artikel 3.1 Toetsingscommissie

- a. De werkgever benoemt een toetsingscommissie, die tot taak heeft om de werkgever te adviseren over verschillen van mening betrekking hebbende op een voorgenomen plaatsing van werknemer.
- b. De onder a) bedoelde toetsingscommissie is samengesteld uit een lid aangewezen door de werkgever, een lid aangewezen door de vakorganisaties ABVAKABO FNV / CNV Publieke Zaak en een lid, tevens voorzitter, aangewezen in onderling overleg tussen beide hiervoor genoemde leden.
Overeengekomen is dat de aangewezen leden deskundig zijn op uitvoering van de SW.
- c. Aan de toetsingscommissie wordt door de werkgever een adviseur vanuit de organisatie toegevoegd.
- d. In voorkomende gevallen kan de werkgever, na overeenstemming hierover met de vakorganisaties, afwijken van de onder b) van dit artikel overeengekomen samenstelling van de toetsingscommissie.

Artikel 3.2 Taken en bevoegdheden van de toetsingscommissie

- a. Mocht de toewijzing van werkzaamheden aan werknemer zodanig zijn verlopen dat de werknemer ervan overtuigd is dat hij werkzaamheden moet gaan verrichten die hem redelijkerwijs niet kunnen worden opgedragen, kan hij, onverminderd de mogelijkheid tot geschilbeslechting zoals bedoeld in hoofdstuk 4, de ontstane situatie laten toetsen door een toetsingscommissie.
- b. De werknemer dient schriftelijk binnen 2 weken na dagtekening van het betreffende voorgenomen plaatsingsbesluit van werkgever, een verzoek om toetsing in bij de toetsingscommissie. Indien de werknemer gehoord wenst te worden kan hij dit in het verzoek om toetsing aangeven.
- c. De werknemer kan zich laten bijstaan.
- d. De toetsingscommissie adviseert de werkgever, uiterlijk binnen 3 weken na het verzoek om toetsing, schriftelijk en gemotiveerd.
- e. De toetsingscommissie heeft de bevoegdheid:
 - 1. de werknemer te horen.
 - 2. de werkgever te horen.
 - 3. informanten te horen.
 - 4. alle voor de toetsing van belang zijnde stukken in te zien.
 - 5. de werknemer te vragen mee te werken aan de nodig geachte geschiktheid onderzoeken.

Artikel 3.3 Besluit Werkgever

- a. De werkgever kan gelet op het advies van de toetsingscommissie, haar voorgenomen besluit inzake de werkzaamheden die de werknemer zal moeten gaan uitvoeren wijzigen danwel in stand laten.
De werknemer wordt binnen 2 weken na dagtekening van het advies van de toetsingscommissie schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit, waarbij het advies van de toetsingscommissie wordt toegevoegd.
- b. Indien de werknemer zich niet kan verenigen met voornoemd besluit kan hij dit laten voorleggen aan de werkgever in welke situatie vervolgens de regeling in hoofdstuk 4 de geschillenregeling van toepassing is.
- c. De toetsingscommissie heeft geen opschortende werking.

Hoofdstuk 4 GESCHILLENREGELING

Artikel 4.1 Geschil

Een werknemer die zich niet kan verenigen met een besluit in het kader van de toepassing van dit Sociaal Statuut kan, indien hij een rechtsreeks individueel belang heeft, binnen 2 weken na dagtekening van dit besluit zijn bezwaar hierover schriftelijk indienen bij de werkgever. Het maken van bezwaar heeft geen opschortende werking.

Artikel 4.2 Advies

Alvorens de werkgever op dit bezwaarschrift beslist zal hij advies inwinnen bij de geschillencommissie die de werkgever conform artikel 2.5 van de CAO heeft ingesteld, welke commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

Artikel 4.3 Openbaarheid

De zittingen en beraadslagingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 4.4 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 4.5 Verplichtingen

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

Artikel 4.6 Hoor en wederhoor

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

Artikel 4.7 Termijn van behandeling

De commissie zal binnen redelijke termijn na de dag waarop de medewerker schriftelijk zijn bezwaar heeft ingediend bij de commissie het bezwaar in behandeling nemen en de procedure van hoor en wederhoor als bedoeld in artikel 4.6 doen plaatsvinden.

Artikel 4.8 Uitspraak commissie

De commissie brengt binnen redelijke termijn -3 weken- na de datum waarop partijen zijn gehoord schriftelijk een gemotiveerd advies uit aan werkgever, die een besluit neemt.

Hoofdstuk 5 EVALUATIE

Artikel 5.1 Periodiek overleg

Er zal jaarlijks overleg met de ondernemingsraad en de vakorganisaties plaatsvinden over de uitvoering van het Sociaal Statuut.

Artikel 5.2 Werkgever evalueert de transitie

- a. Tijdens en na de feitelijke realisering van de transitie zal de werkgever een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren.
- b. In deze evaluatie komen tenminste aan de orde:
 - De doelstellingen van de transitie en de mate waarin deze zijn gerealiseerd.
 - De problemen die de transitie met zich heeft meegebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin deze zijn opgelost.
 - De bezwaren die tegen de transitie zijn ingebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin daaraan is tegemoet gekomen.
 - De eventuele aanvullende maatregelen die nodig worden geacht om de transitie definitief af te ronden (inclusief wijzigingen in dit Sociaal Statuut).
- c. De werkgever stuurt de rapportage van de evaluatie voor overleg aan de Ondernemingsraad en ter informatie aan de vakorganisaties.

Hoofdstuk 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 6.1 Hardheidsclausule

- a In gevallen waarin toepassing van dit Sociaal Statuut zou leiden tot een onbillijke of onredelijke situatie voor de individuele werknemer, kan de werkgever van dit Sociaal Statuut afwijken in een voor de werknemer gunstige zin.
- b De werkgever rapporteert jaarlijks aan de Ondernemingsraad geanonimiseerd over de toepassing van dit artikel en stuurt deze rapportage ter informatie aan de vakbonden toe.

Artikel 6.2 Looptijd

Dit Sociaal Statuut is opgesteld ten behoeve van het transitieplan UW 2014-2018 en heeft een looptijd van onbepaalde tijd, waarbij er -indien gewenst- ieder jaar tussen partijen overleg over de actualisatie ervan plaatsvindt. De werkgever neemt hiervoor het initiatief.

Indien veranderingen in omstandigheden, waaronder onder andere wijzigingen in de Wsw/Participatiewet en/of CAO, plaatsvinden die effect hebben op Sociaal Statuut kan dit de werking beïnvloeden. Hierover vindt dan overleg plaats met Ondernemingsraad en vakorganisaties.

Artikel 6.3 Inwerkingtreding

Dit Sociaal Statuut treedt in werking met ingang van de dag nadat deze is vastgesteld.

Namens UW Holding BV

(handtekening)

T.D. van den Elst

Datum:

3/11 - 2014

Namens de vakorganisaties

(handtekening)

P.P.E. Lempens
Abvakabo FNV

Datum:

6/11/2014

(handtekening)

A.B. Schuur
CNV publieke sector

Datum:

17-11-2014