

Sociaal plan



Werk & Inkomen Hoeksche Waard (WIHW)

Inleiding

Per 1 januari 2015 is de Participatiewet ingevoerd. De kern van deze wet is dat de gemeenten de centrale verantwoordelijkheid hebben om mensen 'naar vermogen' te laten participeren in de maatschappij. Daarbij is betaald werk een belangrijk dragend principe. De veranderingen binnen het sociaal domein geeft meer verantwoordelijkheden aan gemeenten, maar gaat ook gepaard met substantiële bezuinigingen. Zowel de inhoudelijke wijzigingen van de wetgeving als de (forse) krappere financiële mogelijkheden nopen gemeenten tot het kritisch beschouwen van de bestaande organisatie van de 'keten van werk en inkomen'. Op basis van de kadernota 'Werk en Inkomensondersteuning (de Participatiewet in de Hoeksche Waard)' hebben de vijf gemeenten in de Hoeksche Waard besloten één uitvoeringsorganisatie in te stellen die de Participatiewet moet gaan uitvoeren. Hierbij is ervoor gekozen om de Regionale Sociale Dienst HW (RSDHW) en de WHW-bedrijven opgaan in deze nieuwe organisatie. De nieuwe organisatie gaat van start op 1 januari 2016.

Het startdocument voor de fusie tussen de beide organisaties is het Fusieplan WIHW. Dit fusieplan is vastgesteld door het Algemeen Bestuur van beide organisaties en de Colleges van B&W. De vijf gemeenteraden hebben formeel ingestemd met het fusieproces. In hoofdstuk 8 van het fusieplan plan staan uitgangspunten genoemd om "het gevoel van onzekerheid met betrekking tot de positie van medewerkers in te dammen". De uitgangspunten zijn als volgt:

- Geen ontslagen van medewerkers met een vast dienstverband;
- Plaatsing van alle medewerkers met een vast dienstverband bij de RSDHW en WHW op een passende dan wel geschikte functie (conform het vastgestelde Sociaal Statuut RSDHW en concept Sociaal Statuut WHW) in de fusieorganisatie,
- met behoud van primaire arbeidsvoorwaarden.

In het fusieplan staat verder vermeld dat, indien dit wordt gewenst door de werknemersvertegenwoordiging en vakorganisaties, door de werkgever een sociaal plan worden opgesteld.

In de navolgend artikelen is de plaatsing van medewerkers, op grond van bovenstaande uitgangspunten nader uitgewerkt. Met de werknemersvertegenwoordiging en vakorganisaties is afgesproken dat het samenstelsel van arbeidsvoorwaarden voor de nieuwe organisatie in een separaat document wordt opgenomen en geen onderdeel uitmaakt van het sociaal plan.

Inhoud

Artikel 1	Algemene bepalingen	4
1.1	Begripsbepalingen	4
1.2	Werkingsfeer	5
1.3	Werkgelegenheidsbeleid	6
Artikel 2	Bepalingen ten aanzien van taakoverheveling naar de gemeenschappelijke regeling	7
2.1	Werkingsfeer	7
2.2	Voorkeursvolgorde bij plaatsing	7
2.3	Uitgangspunten plaatsing	7
2.4	Plaatsingsprocedure	7
2.5	Werkwijze plaatsingscommissie	8
2.6	Voordragen voor plaatsing	8
2.7	Herplaatsingskandidaten	8
2.8	Plaatsingsplan	9
2.9	Plaatsingsbesluiten	9
2.10	Plaatsing in een lager functieniveau	9
Artikel 3	Rechtspositionele gevolgen	11
3.1	Ontslag en aanstelling	11
3.2	Verplichting medewerker	11
Artikel 4	Garanties	12
4.1	Salarisgarantie	12
4.2	Persoonsgebonden toelagen	12
4.3	Studiefaciliteiten	12
4.4	Aanvullende scholing	12
4.5	Arbeidsvoorwaarden	12
Artikel 5	Slotbepalingen	13
5.1	Hardheidsclausule	13
5.2	Citeertitel	13
5.3	Inwerkingtreding	13
Artikel 6	Ondertekening	14

Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

CAR/UWO medewerker	Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en uitwerkingsovereenkomst de ambtenaar in de zin van de algemene bepalingen van de CAR-UWO zoals genoemd in artikel 1 lid 1a: <i>“Hij die door of vanwege de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn alsmede hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan.”</i>
medewerker WSW	de medewerker in de zin van de algemene bepalingen van de CAO WSW zoals genoemd in artikel 1 lid 1b: <i>“De werknemer als bedoeld in artikel 1, lid 1, van de wet en die een dienstbetrekking heeft bij een werkgever als bedoeld in sub b van dit artikel, met uitzondering van de werknemer die werkzaam is bij die werkgever in het kader van begeleid werken als bedoeld in artikel 7 van de Wet sociale werkvoorziening.”</i>
BOR	bijzondere ondernemingsraad die de werknemers vertegenwoordigt van RSDHW en WHW-bedrijven
diensttijd	het aantal dienstjaren bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP)
oude werkgever	WHW-bedrijven of RSDHW
oude functie	functie die de medewerker vervult bij de oude werkgever
nieuwe werkgever	WIHW
bevoegd gezag	tot 1 januari 2016 is de stuurgroep WIHW het bevoegd gezag die besluiten kan nemen, na 1 januari is dat het Algemeen of het Dagelijks Bestuur WIHW, afhankelijk van de verdeling van bevoegdheden
nieuwe functie	functie bij de WIHW
bevoegd gezag	het bestuur dat rechtsgeldige besluiten kan nemen voor de WIHW
organisatie	het ambtelijke werkapparaat van WHW-bedrijven of RSDHW
nieuwe organisatie	het ambtelijke werkapparaat van de gemeenschappelijke regeling WIHW
organisatiewijziging	een naar het oordeel van de organisatie en de ondernemingsraad beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of van een belangrijk onderdeel daarvan, belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de onderneming, belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming dan wel in de verdeling van bevoegdheden binnen de onderneming.
personele gevolgen	gevolgen voor de functie en/of rechtspositie van de betrokken medewerkers
salaris	het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR/UWO
salarisperspectief	de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het maximum bedrag van de functionele schaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken
bezoldiging	het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen met uitzondering van onkostenvergoedingen

Sociaal plan WIHW

toelagen	de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de voor die medewerker van toepassing zijnde regeling arbeidsvoorwaarden
functie	het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn/haar functiebeschrijving verricht
functieniveau	het voor de functie geldende niveau volgens het geldende functiewaarderingsstelsel of een indicatie van het vermoedelijke niveau
behoudfunctie	een functie bij de nieuwe organisatie waarvan het samenstelsel van taken voor ten minste 70% gelijk is aan het samenstelsel van taken in de oude functie
veranderfunctie	een functie bij de nieuwe organisatie waarvan het samenstelsel van taken voor ten minste 30% en ten hoogste 70% gelijk is aan het samenstelsel van taken in de oude functie
verdwijfunctie	een functie bij de nieuwe organisatie waarvan het samenstelsel van taken voor ten hoogste 30% gelijk is aan het samenstelsel van taken in de oude functie
passende functie	een functie bij de nieuwe werkgever van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem/haar bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van het zelfde functieniveau als de oude functie maar kan ook van één functieniveau hoger of van één functieniveau lager zijn dan de oude functie
geschikte functie	een functie bij de nieuwe werkgever die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen. Een geschikte functie kan ook van twee functieniveaus hoger of van twee functieniveaus lager zijn dan de oude functie
herplaatsing	plaatsing van een medewerker in een passende of geschikte functie binnen de WIHW, of, indien gewenst door de medewerker, daarbuiten
OR	Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de wet op de Ondernemingsraden (WOR)
bezwarencommissie	de bezwarencommissie personele aangelegenheden van de gemeente Oud-Beijerland

1.2 Werkingsfeer

- Dit sociaal plan is van toepassing op de fusie van WHW-bedrijven en RSDHW.
- Dit sociaal plan is van toepassing op alle medewerkers die voldoen aan de definitie 'medewerker'.
- Dit sociaal plan is NIET van toepassing op de medewerkers die voldoen aan de definitie 'medewerker WSW'. Voor deze laatste groep blijft de cao WSW onverkort van toepassing en blijven de bestaande arbeidsvoorwaarden, voor zover niet in afwijking van de cao WSW, van toepassing.
- Dit sociaal plan treedt in werking op het moment dat de gewijzigde gemeenschappelijke regeling is vastgesteld en is van kracht totdat het definitieve plaatsingsplan is vastgesteld en de medewerkers zijn geplaatst in de nieuwe organisatie.
- Vanaf de datum van inwerkingtreding is dit sociaal plan van toepassing in plaats van de bij de organisaties geldende afspraken of vastgesteld sociaal statuut.

Sociaal plan WIHW

- f) In afwijking van het bepaalde in het vorige lid, vallen lopende interne organisatieveranderingen die gebaseerd zijn op een voorgenomen besluit van het betreffende bevoegd gezag niet onder dit Sociaal Plan.
- g) De oude werkgever kan, na instemming van de nieuwe werkgever en in afwijking van het bepaalde in het vorige lid, in overeenstemming met de BOR en de vertegenwoordigers van de vakbonden, besluiten het Sociaal Plan wel van toepassing te verklaren op die lopende interne organisatieverandering.

1.3 Werkgelegenheidsbeleid

- a) Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen geen ontslagen als gevolg van de fusie plaatsvinden tenzij:
 - de medewerker heeft geweigerd een passende of geschikte functie te aanvaarden;
 - de medewerker aantoonbaar zich niet heeft gehouden aan de verplichtingen, genoemd in dit Sociaal Plan.
- b) De werkgever gaat een uiterste inspanningsverplichting aan, gericht op behoud van werk voor de bij de fusie betrokken medewerker. De medewerker is in dat kader gehouden medewerking te verlenen aan plaatsing op een andere functie binnen de WIHW.
- c) Mocht onverhoopt de werkgever er niet in slagen een passende of geschikte functie in de nieuwe organisatie aan te kunnen bieden, is het mogelijk met instemming van de werknemer, een andere passende of geschikte functie aan te bieden buiten de eigen organisatie. De medewerker spant zich evenzeer in om een andere passende of geschikte functie te vinden buiten de eigen organisatie.

Artikel 2 Bepalingen ten aanzien van taakoverheveling naar de gemeenschappelijke regeling

2.1 Werkingssfeer

- a) Dit artikel is van toepassing op de vorming van de gemeenschappelijke regeling WIHW.
- b) Ten behoeve van de uitwerking van de bovenbedoelde gemeenschappelijke regeling worden namens het bevoegd gezag uitwerkingsplannen gemaakt die de volgende onderdelen bevatten:
 - Overzicht betrokken huidige functies en formatie inclusief personeelsbudget
 - Organogram van de nieuwe organisatie
 - Functieboek nieuwe organisatie (functiebeschrijvingen en –weging).
 - Formatieplan nieuwe organisatie

2.2 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

De WIHW hanteert, bij het nemen van plaatsingsbesluiten ten aanzien van de betrokken medewerkers, de volgende voorkeursvolgorde:

- de medewerker blijft zijn ongewijzigde functie vervullen in de nieuwe organisatie;
- de medewerker wordt geplaatst in een passende functie in de nieuwe organisatie;
- de medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie in de nieuwe organisatie.

2.3 Uitgangspunten plaatsing

- a) Bij het plaatsen van medewerkers in een passende of geschikte functie in de nieuwe organisatie wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 1. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die uit informatie blijkt over opleiding, ervaring en huidige functiebeschrijving;
 2. het resultaat van een eventueel op kosten van de nieuwe organisatie uitgevoerd ontwikkelassessment;
 3. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies.
- b) De medewerker is verplicht om ten behoeve van de onder lid a) genoemde, te nemen besluiten mee te werken aan het verzamelen van gegevens die daarbij behulpzaam kunnen zijn.
- c) Indien er sprake is van schijnbaar gelijke geschiktheid van medewerkers voor één functie, kan met instemming van de medewerker(s) een ontwikkelassessment¹ worden uitgevoerd. De kosten van dit assessment zijn voor rekening van de WIHW.

2.4 Plaatsingsprocedure

- a) In de plaatsingsprocedure zijn alle medewerkers betrokken.
- b) Door of namens het bevoegd gezag wordt een lijst van de in de plaatsingsprocedure betrokken medewerkers opgemaakt.
- c) De invulling van de functie 'directeur' vindt plaats op basis van een nader vast te stellen werving- en selectieprocedure.
- d) Door het bevoegd gezag van de nieuwe organisatie wordt een plaatsingscommissie ingesteld. De plaatsingscommissie bestaat uit de volgende leden:
 - een namens het Dagelijks Bestuur RSDHW en WHW-bedrijven aan te wijzen vertegenwoordiger;
 - een vertegenwoordiger namens de BOR en de vakbonden;
 - een onafhankelijk voorzitter, gekozen door de beide vertegenwoordigers.De leden van de plaatsingscommissie mogen geen arbeidsverhouding hebben met de RSDHW of WHW.

¹ Een ontwikkelassessment geeft de mate aan waarin iemand ontwikkelbaar is maar zegt niet of iemand al of niet geschikt is.

- e) De plaatsingscommissie wordt geadviseerd door de directeur (indien nog niet aangesteld: de kwartiermaker) en een onafhankelijke P&O-adviseur van buiten de beide organisaties. De beide adviseurs zijn aanwezig in de vergaderingen van de plaatsingscommissie. De P&O-adviseur is tevens secretaris van de commissie.
- f) De plaatsingscommissie krijgt de gelegenheid om de directeuren van de oude werkgevers te consulteren gedurende het plaatsingsproces.
- g) De plaatsingscommissie draagt zorg voor de plaatsing van de in lid b) van dit artikel genoemde overzicht voorkomende medewerkers en stelt hiertoe een plaatsingsplan op.

2.5 Werkwijze plaatsingscommissie

- a) De plaatsingscommissie stelt alle betrokken medewerkers in de gelegenheid een belangstellingsregistratieformulier in te vullen. Op dit formulier kunnen de medewerkers aangeven welke functie(s) zij willen gaan vervullen. Het is mogelijk om twee voorkeuren aan te geven.
- b) De plaatsingscommissie nodigt de medewerkers die een voorkeur hebben aangegeven voor een verander- of nieuwe functie uit voor een gesprek. Medewerkers die alleen hun eigen (behoudfunctie) hebben aangegeven worden niet uitgenodigd tenzij zij zelf aangeven daar wel behoefte aan te hebben.
- c) Aan de hand van het belangstellingsregistratie en op basis van de onder de artikelen 2.2 en 2.3 genoemde voorkeursvolgorde en uitgangspunten wordt bepaald voor welke functie de medewerker in eerste instantie in aanmerking komt. Van de gesprekken wordt een verslag gemaakt.

2.6 Voordragen voor plaatsing

- a) De medewerker wordt voorgedragen voor plaatsing in een behoudfunctie wanneer het aantal beschikbare formatieplaatsen voor die functie voldoende is.
- b) De medewerker wordt voorgedragen voor plaatsing in een veranderfunctie of nieuwe functie wanneer deze beschikt over de mogelijkheden om zich binnen een jaar te ontwikkelen tot het gewenste niveau. Hiertoe wordt een ontwikkelplan² opgesteld. Deze medewerkers worden na één jaar beoordeeld op basis van de gemaakte afspraken binnen het systeem van functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- c) De medewerker die aantoonbaar niet voldoet aan de functie-eisen en niet de mogelijkheden heeft zich binnen één jaar te ontwikkelen tot het gewenste functieniveau wordt beschouwd als herplaatsingskandidaat.
- d) Wanneer er meer medewerkers beschikbaar zijn dan functies die op basis van het formatieplan benodigd zijn, inventariseert de plaatsingscommissie welke medewerker(s) zich vrijwillig beschikbaar stelt(/stellen) als herplaatsingskandidaat.
- e) Wanneer er meer medewerkers beschikbaar zijn dan functies die op basis van het formatieplan benodigd zijn en er zijn geen vrijwillige herplaatsingskandidaten, draagt de plaatsingscommissie plaatsing voor van de medewerker die het meeste aantal voor pensioen geldende dienstjaren heeft.

2.7 Herplaatsingskandidaten

- a) De herplaatsingskandidaten krijgen via de plaatsingscommissie alle beschikbare informatie over de nog in de organisatie beschikbare passende en/of geschikte functies (functiebeschrijving, functieniveau, functie-eisen).
- b) De plaatsingscommissie nodigt alle herplaatsingskandidaten uit voor een tweede gesprek. In dit gesprek wordt de geschiktheid besproken van de medewerker in relatie tot enerzijds zijn/haar

² Het ontwikkelplan/de ontwikkelingsafspraken worden na plaatsing overgedragen aan de leidinggevende zodat deze erop kan toezien dat gemaakte afspraken wederzijds worden nagekomen.

wens en anderzijds de geldende functie-eisen, waarbij de uitkomsten van een ontwikkel-assessment kan worden betrokken.

- c) Bij het voordragen voor plaatsing op de nog in de organisatie beschikbare passende en/of geschikte functies geldt de volgende volgorde:
 1. Herplaatsingskandidaten met het vereiste opleidings- en ervaringsniveau;
 2. Herplaatsingskandidaten met minder dan het vereiste opleidings- en ervaringsniveau maar beschikt over de capaciteiten om zich binnen een jaar te ontwikkelen tot het gewenste niveau. Hiertoe wordt een ontwikkelplan opgesteld. Deze medewerkers worden na één jaar beoordeeld op basis van de gemaakte afspraken binnen het systeem van functionerings- en beoordelingsgesprekken.

2.8 Plaatsingsplan

De plaatsingscommissie stelt het voorlopig plaatsingsplan op. Dit rapport is gericht aan het bevoegd gezag en bevat:

- a) de status van de oude functie van de medewerkers (behoudfunctie, veranderfunctie of verdwijnfunctie);
- b) een overzicht van medewerkers welke geschikt zijn bevonden en op welke functie zij worden voorgedragen voor plaatsing;
- c) een overzicht van medewerkers met wie ontwikkelafspraken zijn gemaakt;
- d) welke medewerkers zijn benoemd tot herplaatsingskandidaat, met argumentatie.

2.9 Plaatsingsbesluiten

- a) Het bevoegd gezag stelt het voorlopig plaatsingsplan vast, waarna de voorlopige plaatsingsbesluiten met de gespreksverslagen aan de betrokken medewerkers beschikbaar wordt gesteld.
- b) Als de medewerker niet instemt met het voorgenomen plaatsingsbesluit kan hij zijn bedenkingen binnen twee weken na kennisneming van het voorgenomen plaatsingsbesluit indienen bij het bevoegd gezag.
- c) Het bevoegd gezag vraagt over de ingediende bedenkingen het advies van de plaatsingscommissie.
- d) De plaatsingscommissie hoort de medewerker en brengt een advies uit aan het bevoegd gezag.
- e) Op basis van het advies van de plaatsingscommissie, uit te brengen binnen twee weken na het onder c) van dit artikel bedoelde advies, heroverweegt het bevoegd gezag het voorgenomen plaatsingsbesluit.
- f) Het bevoegd gezag stelt het definitief plaatsingsplan en de definitieve plaatsingsbesluiten vast binnen twee weken na ontvangst van het heroverwegingsadvies van de plaatsingscommissie.
- g) De plaatsing van de medewerker gaat niet eerder in dan nadat hij schriftelijk op de hoogte is gebracht van het voor hem geldende besluit tot plaatsing. Dit laat onverlet dat de medewerker al eerder op tijdelijke basis de betreffende werkzaamheden opgedragen kan krijgen.
- h) De medewerker voor wie in de plaatsingsprocedure geen ongewijzigde, passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk van dit besluit op de hoogte gebracht.
- i) De medewerker kan op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht bezwaar en beroep instellen tegen het definitief plaatsingsbesluit.
- j) De behandeling van de bezwaren zoals genoemd in het vorig lid van dit artikel, is ondergebracht bij de bezwarencommissie zoals bedoeld in de begripsbepaling.

2.10 Plaatsing in een lager functieniveau

Bij plaatsing van een medewerker in een functie van een lager niveau, spannen zowel de nieuwe werkgever als de medewerker zich in om de medewerker weer terug te brengen naar een functie op het niveau van zijn oude functie. Het advies van de plaatsingscommissie wordt vastgelegd en

Sociaal plan WIHW

overgedragen aan de leidinggevende na plaatsing. De leidinggevende en de medewerker kunnen vervolgens nadere afspraken maken in het functioneringsgesprek.

Artikel 3 Rechtspositionele gevolgen

3.1 Ontslag en aanstelling

- a) Aan de medewerker die met toepassing van artikel 2 wordt geplaatst in de nieuwe organisatie wordt eervol ontslag verleend wegens opheffing van zijn betrekking, onder gelijktijdige aanstelling bij de nieuwe organisatie.
- b) Medewerkers met een vaste aanstelling, krijgen een nieuwe vaste aanstelling.
- c) Voor medewerkers met een tijdelijke aanstelling geldt dat de duur van de nieuwe aanstelling en de gewerkte periode op de oude aanstelling opgeteld de duur bedraagt van de oude aanstelling.

3.2 Verplichting medewerker

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep een ongewijzigde functie, een geschikte of een passende functie als bedoeld in artikel 2:2, waarop hij als uitkomst van de plaatsingsprocedure is geplaatst, te aanvaarden.

Artikel 4 Garanties

4.1 Salarisgarantie

De medewerker die wordt geplaatst binnen de nieuwe organisatie, behoudt het recht op het salaris en het salarisperspectief zoals deze voor hem golden in de oude functie.

4.2 Persoonsgebonden toelagen

De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de nieuwe organisatie, behoudt het recht op zijn persoonsgebonden toelagen. Eventuele toegekende tijdelijke toelagen worden betaald tot het moment waarop deze tijdelijkheid vervalt.

4.3 Studiefaciliteiten

- a) De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de nieuwe organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van een studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
- b) De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de nieuwe organisatie en die binnen een termijn van zes maanden na zijn plaatsing in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen.

4.4 Aanvullende scholing

- a) De nieuwe organisatie onderzoekt in overleg met de medewerker die is geplaatst in een nieuwe, passende of geschikte functie of het nodig is om bij te scholen voor het vervullen van zijn functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de nieuwe organisatie.
- b) De ontwikkelingsafspraken die zijn gemaakt bij plaatsing komen eveneens voor rekening van de nieuwe organisatie.

4.5 Arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden, voor zover niet vastgelegd in de CAR/UWO worden separaat van dit sociaal plan vastgesteld.

Artikel 5 Slotbepalingen

5.1 Hardheidsclausule

In individuele gevallen waarin dit sociaal plan niet voorziet of de toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een kennelijk onbillijke situatie voor een medewerker, zal de nieuwe werkgever afwijkend besluiten in een voor de medewerker gunstige zin.

5.2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal Plan WIHW".

5.3 Inwerkingtreding

Dit sociaal plan treedt in werking op het moment dat de gemeenschappelijke regeling formeel is vastgesteld door het bevoegd gezag. Het sociaal plan blijft van kracht totdat het definitieve plaatsingsplan is vastgesteld en de medewerkers zijn geplaatst in de nieuwe organisatie.

Artikel 6 Ondertekening

Het dagelijks bestuur van de WHW-bedrijven, het dagelijks bestuur van de Regionale Sociale Dienst Hoeksche Waard

gelet op:

- de Wet op de Ondernemingsraden (WOR)
- de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling, de Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO)

en gezien de bereikte overeenstemming met de vakbond d.d. 14 juli 2015 onder voorbehoud van de nog te houden ledenraadpleging in september 2015

besluiten vast te stellen het Sociaal Plan WIHW



De heer A. Mol, voorzitter DB WHW-bedrijven



De heer G. Janssen, voorzitter DB RSDHW



X. van der Scheur, voor deze P. van der Meer (ABVA/KABO)



K. de Leeuw den Bouter (CNV Publieke Zaak)