

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Sociaal Statuut wordt verstaan onder:

- a. RUD Zeeland: de regionale uitvoeringsdienst Zeeland;
- b. bevoegd gezag: het bestuursorgaan van de RUD Zeeland dat bevoegd is besluiten te nemen;
- c. ambtenaar: hij die door of vanwege de RUD Zeeland is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn dan wel met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan;
- d. functieboek: het document met daarin opgenomen de functies die binnen RUD-Zeeland voorkomen, met vermelding van de functiebeschrijving, de functieomvang, de functiewaardering en de functie-inschaling en de aanduiding of het een (on)gewijzigde of een sleutelfunctie betreft;
- e. functie: het geheel van vastgestelde werkzaamheden dat een ambtenaar volgens functiebeschrijving en/of het functieprofiel verricht;
- f. 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;
- g. ongewijzigde functie: een functie waarbij de functie-inhoud en functie-eisen grotendeels (circa 85%) in overeenstemming zijn met de functie die de ambtenaar vervulde;
- h. gewijzigde functie: een functie niet zijnde een sleutelfunctie en die tevens geen ongewijzigde functie is;
- i. passende functie: een functie waarvan het werk- en denkniveau overeenkomt met de huidige functie welke aan de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de voorheen vervulde functie, maar kan maximaal twee niveau's hoger of lager zijn. Mocht de ambtenaar bij een eerdere reorganisatie al met dit nadelige gevolg zijn geconfronteerd dan zal dit niet nogmaals plaatsvinden. Onder een passende functie wordt ook verstaan een functie waarvoor een medewerker wat betreft ontwikkelpotentieel binnen een tijdsbestek van in beginsel twee jaar is op te leiden c.q. om te scholen. De hiervoor benodigde faciliteiten en financiële middelen stelt de werkgever beschikbaar.
- j. geschikte functie: een functie, die niet valt onder het begrip "passend" maar die de ambtenaar wel bereid is te vervullen en waarvoor hij in potentie de capaciteiten bezit of bereid is zich deze eigen te maken. De hiervoor benodigde financiële middelen stelt de werkgever beschikbaar.
- k. salaris: het bedrag van de salarisschaal dat aan de ambtenaar is toegekend;
- l. salarisaanspraken/
perspectieven: de doorgroei binnen de salarisschaal die de ambtenaar nog toekomt alsmede de schriftelijk vastgelegde aanspraken op salarisstijging of uitlooprechten. Onder salarispectieven valt eveneens het aan de ambtenaar op grond van de CAP toegekende IKB budget;
- m. diensttijd: de in overheidsdienst doorgebrachte tijd. Deze jaren tellen volledig mee voor de toepassing van alle rechtspositieregelingen van de RUD Zeeland inclusief de toepassing van het afspiegelingsprincipe waarin deze diensttijd van belang is.
- n. CAP: de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;
- o. afspiegelings-

- beginsel: het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdscategorieën: 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder. De verdeling over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft; vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met de kortste diensttijd als eerste boventallig verklaard;
- p. uitwisselbare functies: functies die bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel naar aard, inhoud en niveau als uitwisselbaar worden beschouwd;
- q. plaatsingscommissie: de in artikel 13 van dit sociaal statuut benoemde commissie;
- r. bezwarencommissie: commissie conform artikel 7.13 van de Algemene wet bestuursrecht;
- s. persoonsgebonden toelage: een toelage die niet een functiegebonden toelage en geen onkostenvergoeding is en die schriftelijk is toegekend;
- t. functiegebonden toelage: een toelage die onafhankelijk van de persoon, wegens het vervullen van de functie wordt toegekend; deze toelage heeft niet het karakter van een onkostenvergoeding;
- u. werk naar werktraject: het traject als bedoeld in hoofdstuk 10d van de CAR/UWO; vanaf de datum dat het arbeidsvoorwaardenpakket van het provinciepersoneel een dergelijke voorziening kent, geldt niet meer het hiervoor genoemde hoofdstuk 10d maar het werk naar werktraject zoals dat in het Sectorale Provinciale Arbeidsvoorwaardenoverleg (SPA) voor het provinciepersoneel is afgesproken;
- v. remplacant: de geplaatste of (potentieel) te plaatsen ambtenaar die op basis van vrijwilligheid de status van boventallig verklaarde medewerker krijgt met het doel om een (potentieel) boventallig verklaarde ambtenaar alsnog te kunnen plaatsen;

Artikel 2 Leeswijzer

1. Daar waar in dit Sociaal Statuut de woorden "ambtenaar", "hij", "hem" of "zijn" worden gebruikt, kan tevens de vrouwelijke vorm worden gelezen.
2. Daar waar wordt gesproken over bedragen of vergoedingen wordt, tenzij anders aangegeven, het bruto bedrag bedoeld. Hierop worden de wettelijke inhoudingen voor belastingen/sociale premies door het bevoegd gezag in mindering gebracht en afgedragen.
3. Daar waar in dit Sociaal Statuut verwezen wordt naar de CAP wordt de versie bedoeld die op de ingangsdatum van de reorganisatie van toepassing is.

Artikel 3 Reikwijdte Sociaal Statuut

1. Dit Sociaal Statuut is van toepassing op de ambtenaar van wie de functie is (of wordt) gewijzigd of opgeheven als gevolg van reorganisatie. De reikwijdte van de reorganisatie wordt vastgelegd in het Sociaal Plan.
2. In het Sociaal Statuut wordt geen onderscheid gemaakt naar ambtenaren met een fulltime dan wel parttime dienstverband.

Artikel 4 Sociaal Plan

1. Per organisatiewijziging worden in het GO afspraken gemaakt en vastgelegd in een Sociaal Plan.
2. De inhoud van deze afspraken zijn afhankelijk van de gevolgen die de reorganisatie voor medewerkers zal hebben.

Artikel 5 Doelstelling en informatieverstrekking

1. Het Sociaal Statuut beoogt de rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen, van een reorganisatie bij de RUD-Zeeland voor de betrokken ambtenaren zorgvuldig te regelen. Het bevoegd gezag zal zich inspannen om gedwongen ontslagen te vermijden.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat alle bij een reorganisatie betrokken ambtenaren (gelijk)tijdig en regelmatig worden geïnformeerd over de voortgang en de inhoud van de reorganisatie. Tevens ontvangen alle betrokken ambtenaren een exemplaar van het Sociaal Statuut.

Artikel 6 Verplichtingen bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag heeft een verplichting de ambtenaar te begeleiden van werk naar werk zoals bedoeld in artikel 1, sub t.
2. Aan de ambtenaar die in het kader van een werk naar werktraject in dienst treedt bij een externe organisatie, zal per datum van die indiensttreding (eervol) ontslag worden verleend bij de RUD Zeeland.

Artikel 7 Verplichtingen ambtenaar

1. Voor ambtenaren geldt de verplichting, onverminderd het recht van bezwaar en beroep, een ongewijzigde functie of een andere passende functie te aanvaarden.
2. De ambtenaar heeft de verplichting mee te werken aan een herplaatsing binnen RUD-Zeeland en in geval van niet-plaatsing aan mogelijkheden welke voortvloeien uit een werk naar werktraject zoals bedoeld in artikel 1 sub t .
3. De ambtenaar die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het Sociaal Statuut of een later vastgesteld Sociaal Plan, verplicht zich aan het bevoegd gezag de noodzakelijke inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken.

Artikel 8 Consequenties van het niet voldoen aan verplichtingen ambtenaar

1. Indien de ambtenaar naar het oordeel van het bevoegd gezag onvoldoende medewerking verleent aan de voor hem geldende verplichtingen uit dit Sociaal Statuut, kan dit tot uitsluiting van aanspraken leiden en in voorkomende gevallen ontslag tot gevolg hebben.
2. Het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen evenals oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen kan uitsluiting van dit Sociaal Statuut tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van het aan de ambtenaar betaalde.

Hoofdstuk 2 Plaatsingsproces

Artikel 9 Algemeen

1. Voorafgaand aan het plaatsingsproces wordt aan alle tot de doelgroep van de reorganisatie behorende ambtenaren informatie verstrekt over het aanstaande plaatsingsproces. Als het een interne reorganisatie betreft wordt tevens informatie verschaft over de nieuwe organisatiestructuur en de hierin voorkomende functies. De functieprofielen zullen generiek van aard zijn. Daarmee moet voor de betrokkene duidelijk zijn wat zijn positie is in het plaatsingsproces. Tevens ontvangt iedere ambtenaar voorafgaand aan het plaatsingsproces een brief waarin zijn volledige en op dat moment geldende persoonlijke arbeidsvoorwaarden zijn vermeld.
2. Voor alle tot de doelgroep van de reorganisatie behorende ambtenaren, vindt een plaatsingsproces plaats.
3. Doel van het plaatsingsproces is om:
 - a. een kwalitatief zo goed mogelijke organisatie in te richten;
 - b. te zorgen voor een optimale match van mens en functie; en
 - c. op gestructureerde wijze invulling te geven aan de volgorde van plaatsing c.q. niet plaatsing van ambtenaren.

Artikel 10 Fasering plaatsingsproces

Het plaatsingsproces kent de volgende fasering:

a. Fase: 1 Werving en selectie van de sleutelfuncties

De invulling van de sleutelfuncties vindt plaats via een procedure van werving en selectie en valt buiten de werking van dit Sociaal Statuut. Het Dagelijks bestuur van de RUD stelt hiervoor een werving- en selectieprocedure vast. Interne kandidaten worden bij deze procedure betrokken en hebben bij gelijke geschiktheid een voorkeurspositie.

b. Fase 2 Plaatsingsprocedure voor alle overige functies

Direct volgend op de personele invulling van de sleutelfuncties start de plaatsingsprocedure voor alle overige functies. Deze procedure start met de belangstellingsregistratie, zoals bedoeld in artikel 12. Als plaatsingscriterium geldt in eerste instantie het beginsel van "Mens volgt functie".

Artikel 11 Functieboek

1. Bij een interne organisatiewijziging wordt een functieboek vastgesteld. Daarin is aangegeven welke functies aangemerkt zijn als sleutelfunctie, gewijzigde functie of ongewijzigde functie.
2. Het functieboek wordt voor aanvang van het plaatsingsproces aan alle tot de doelgroep van de reorganisatie behorende ambtenaren ter kennis gebracht.

Artikel 12 Belangstellingsregistratie

1. Voorafgaand aan de plaatsingsprocedure geven de ambtenaren de voorkeur aan voor maximaal 3 functies in RUD-Zeeland. De ambtenaar wordt gevraagd in de gewenste volgorde voorkeur aan te geven. Uitgangspunt is dat wanneer sprake is van een ongewijzigde functie, deze als eerste voorkeur wordt aangemerkt.
2. Bij het kenbaar maken van de voorkeur vermeldt de ambtenaar de naar zijn mening relevante gegevens betreffende kennis en vaardigheden, werkervaring en eventueel van belang zijnde persoonlijke omstandigheden.
3. In geval de ambtenaar geen voorkeur aangeeft zoals bedoeld in lid 1 heeft de Plaatsingscommissie de bevoegdheid zelf keuzes te maken op basis van de beschikbare gegevens over de ambtenaar.

Artikel 13 Plaatsingscommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een Plaatsingscommissie in, die bestaat uit:
 - a. een lid namens het bestuur, zijnde de directeur;
 - b. een lid op voordracht van de vakorganisaties vertegenwoordigd in het GO;
 - c. een onafhankelijke (externe) voorzitter, op voordracht van a. en b. samen.
2. De voorzitter van de Plaatsingscommissie kan ten behoeve van de procesbewaking en/of ter verdere versterking van een objectieve werkwijze interne en externe adviseurs de vergadering laten bijwonen. Deze adviseurs hebben geen stemrecht, beperken zich enkel tot het geven van advies en nemen niet deel aan eventuele selectiegesprekken en/of handelingen daartoe.
3. Het bevoegd gezag wijst een ambtelijk secretaris en diens plaatsvervanger aan, en draagt zorg voor de overige benodigde secretariële ondersteuning van de Plaatsingscommissie. De leden van het secretariaat zijn geen lid van de Plaatsingscommissie en hebben geen stemrecht.
4. De vergaderingen van de Plaatsingscommissie zijn besloten. Alle vergaderstukken van de Plaatsingscommissie zijn vertrouwelijk.
5. Besluitvorming in de Plaatsingscommissie geschiedt bij meerderheid van stemmen.

Artikel 14 Taken, bevoegdheden en plichten

1. De Plaatsingscommissie heeft tot taak aan het bevoegd gezag een integraal advies, schriftelijk en gemotiveerd, uit te brengen over de plaatsing van de tot de doelgroep van de reorganisatie behorende ambtenaren. In uitzonderlijke gevallen kan de plaatsingscommissie besluiten geen integraal advies voor te leggen. De plaatsingscommissie geeft in het uit te brengen advies aan wat de redenen zijn waarom er in dat geval geen integraal advies wordt voorgelegd.
2. Aan de Plaatsingscommissie worden in verband met de uitoefening van de taak - naast het functieboek - in elk geval gegevens ter hand gesteld over:
 - a. de oude/huidige functie en salarisschaal, leeftijd, opleiding en werkervaring van de ambtenaar;
 - b. het type dienstverband en het aantal arbeidsuren van de ambtenaar;
 - c. de voorkeur voor bepaalde functies (belangstellingsformulier) van de ambtenaar.
3. De Plaatsingscommissie heeft de bevoegdheid:
 - a. ambtenaren te horen;
 - b. informanten te horen;
 - c. alle voor de plaatsing van belang zijnde stukken in te zien, met bekendmaking hiervan aan de betrokken ambtenaar; indien de ambtenaar dit verzoekt wordt hij in de gelegenheid gesteld om binnen een week na de verzending van de gegevens hierop een reactie of extra gegevens ter inzage te geven;
 - d. geschiktheidsonderzoeken uit te doen voeren ten aanzien van de te plaatsen ambtenaren.
4. De Plaatsingscommissie heeft de plicht:
 - a. de betrokken ambtenaar te horen die een verzoek daartoe indient;
 - b. de betrokken ambtenaar te informeren dat zij voornemens is ter zake van het functioneren van de ambtenaren inlichtingen in te winnen;
 - c. verslag te leggen van het horen van de ambtenaar of en voor zo ver van toepassing van de informant(-en)
 - d. het verslag van het horen als bedoeld in sub c binnen 2 werkweken na het horen aan de betrokken ambtenaar te verstrekken.

Artikel 15 Uitgangspunten plaatsing

1. Bij een ongewijzigde functie geldt als regel: mens volgt functie/taak.
2. De ambtenaar wordt geacht geschikt te zijn voor de functie als sprake is van een ongewijzigde functie.
3. Indien er voor ambtenaren met een ongewijzigde functie te weinig formatieruimte op de ongewijzigde functie beschikbaar is, kan de ambtenaar worden geplaatst in een passende functie. Indien plaatsing in een passende functie niet mogelijk is, kan de ambtenaar worden geplaatst in een geschikte functie.
4. De ambtenaar met een ongewijzigde functie waarop voldoende formatieruimte beschikbaar is, en die niet kan worden geplaatst op een andere functie waarvoor hij belangstelling heeft aangegeven, behoudt het 1e recht van plaatsing in zijn ongewijzigde functie.
5. De ambtenaar met een gewijzigde functie kan worden geplaatst in een passende functie. Indien plaatsing in een passende functie niet mogelijk is, kan de ambtenaar worden geplaatst in een geschikte functie.
6. Als een medewerker niet kan worden geplaatst omdat er of onvoldoende formatieruimte is of omdat er geen passende of geschikte functie kan worden geboden, wordt besloten om hem niet te plaatsen.
7. Het in deeltijd uitoefenen van een functie is geen plaatsingscriterium.
8. Bij de plaatsing heeft de ambtenaar met een aanstelling voor onbepaalde tijd een voorkeurspositie ten opzichte van de ambtenaar die is aangesteld in tijdelijke dienst.

Artikel 16 Plaatsingscriteria

Indien er meer ambtenaren zijn dan formatieplaatsen voor dezelfde functie, geldt als rangorde voor plaatsing het afspiegelingsbeginsel.

Artikel 17 Remplacantenregeling

Ambtenaren die geplaatst zijn – of zullen gaan worden- in de formatie van de nieuwe organisatie, kunnen die plaats opgeven en zich beschikbaar stellen voor de status van boventallig verklaarde ambtenaar. Het gevolg daarvan is dat in diens plaats een boventallig verklaarde ambtenaar in de nieuwe organisatie kan worden geplaatst.

Artikel 18 Voornemen tot plaatsing

1. Het voorgenomen besluit tot plaatsing of niet-plaatsing in een functie bij RUD-Zeeland wordt bekendgemaakt door het bevoegd gezag.
2. De voorgenomen besluiten als bedoeld in lid 1 worden op dezelfde dag aan elke betrokken ambtenaar individueel toegezonden. Aan het voornemen tot plaatsing kan door de ambtenaar geen recht op definitieve plaatsing worden ontleend.
3. Tegen het voornemen tot plaatsing of niet-plaatsing is geen bezwaar en beroep mogelijk op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 19 Zienswijzen

1. Indien de ambtenaar niet kan instemmen met het voornemen tot plaatsing of niet-plaatsing kan de ambtenaar binnen vier weken na ontvangst van het voorgenomen besluit zijn zienswijzen schriftelijk en gemotiveerd indienen bij het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag verzoekt de Plaatsingscommissie, op basis van de zienswijzen van de betreffende ambtenaar, binnen drie weken een tweede advies uit te brengen.
3. Het tweede advies wordt door de Plaatsingscommissie vastgesteld, nadat de ambtenaar, die zijn zienswijzen heeft ingediend, in de gelegenheid is gesteld om zijn standpunt toe te lichten.
4. Indien een tweede advies strekt tot inpassing in een functie waarvoor reeds eerder een voornemen tot plaatsing is gedaan van een andere ambtenaar, waarover door deze laatste geen zienswijzen zijn ingediend, wordt het tweede advies pas vastgesteld nadat de

betrokken andere ambtenaar in de gelegenheid is gesteld zijn standpunt ter zake toe te lichten.

5. Na ontvangst van het tweede advies als bedoeld in lid 4 neemt het bevoegd gezag een definitief besluit tot plaatsing of niet-plaatsing.

Artikel 20 Plaatsingsbesluit en rechtsbescherming

1. De ambtenaren die een voorgenomen besluit tot plaatsing hebben ontvangen, ontvangen van het bevoegd gezag zoveel als mogelijk op een gelijke datum een schriftelijk besluit.

2. De ambtenaren die niet kunnen worden geplaatst in een passende of geschikte functie ontvangen van het bevoegd gezag een besluit tot niet-plaatsing.

3. Het besluit, als bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel, wordt genomen op basis van het (eventueel tweede) advies van de Plaatsingscommissie.

4. In deze besluiten (of in een bijlage behorende bij deze besluiten) worden de belangrijkste rechtspositionele afspraken vermeld (functie, fte, salaris, standplaats).

5. De ambtenaar kan binnen zes weken na dagtekening van het definitieve plaatsingsbesluit dan wel het besluit om de ambtenaar niet te plaatsen schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag, conform de bepalingen in de Algemene wet bestuursrecht. Het bevoegd gezag draagt zorg voor de instelling van een bezwarencommissie ex artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 3 Financiële aanspraken

Artikel 21 Salarisgarantie

De ambtenaar behoudt alle salarisaanspraken/perspectieven, waarop hij recht had in de functie die hij laatstelijk vervulde.

Artikel 22 Persoonsgebonden toelagen

1. De ambtenaar behoudt het recht op een tijdelijke, persoonsgebonden toelage totdat de termijn zoals die daarvoor was afgesproken, is verlopen.

2. De ambtenaar behoudt het recht op een persoonsgebonden toelage die niet aan tijd gebonden is, zolang hij voldoet aan de voorwaarden die aan de toekenning van de toelage ten grondslag lagen. Als aan de toelage geen voorwaarden zijn verbonden, dan behoudt de ambtenaar zijn recht op de toelage.

3. Indien voor de ambtenaar een hogere salarisschaal gaat gelden, wordt de gegarandeerde persoonsgebonden toelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of verrekend. In geval van latere salarisgroei zal opnieuw verrekening plaatsvinden als nog steeds een gedeeltelijke toelage wordt uitbetaald.

Artikel 23 Functiegebonden toelagen

Indien de ambtenaar na plaatsing geen of een verminderd recht heeft op een functiegebonden toelage, vindt een berekening plaats waarbij het nadelige saldo van de stopzetting of vermindering berekend wordt op basis van het verschil tussen:

a. de gemiddeld genoten toelage op jaarbasis, waarbij het gemiddelde wordt bepaald aan de hand van de genoten toelage in de twee jaar die voorafgaan aan de plaatsing of over een zoveel kortere periode als die toelage is genoten; en

b. de in het eerste jaar na de plaatsing daadwerkelijk genoten toelage.

Bij een voor de ambtenaar nadelig verschil wordt de ambtenaar eenmalig een uitkering toegekend van twee keer dit negatieve verschil.

Artikel 24 Studiefaciliteiten

1. De ambtenaar wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor hem reeds eerder een vergoeding en/of faciliteiten zijn toegekend, onder ten minste dezelfde voorwaarden af te ronden.

2. Op de ambtenaar rust geen terugbetalingverplichting indien hij de studie staakt omdat gezien de veranderde aard van de nieuwe werkzaamheden het naar het oordeel van het bevoegd gezag geen zin heeft de studie voort te zetten, of omdat de ambtenaar een andere studie gaat volgen die van belang is voor de nieuwe functie.

3. Het bepaalde in het tweede lid is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar die een studie heeft afgerond en die nog een doorlopende terugbetalingsverplichting heeft. De terugbetalingsverplichting vervalt dan per de ingangsdatum van de reorganisatie.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 25 Hardheidsclausule

1. In die gevallen waarin toepassing van het Sociaal Statuut zou leiden tot individueel onbillijke situaties voor de ambtenaar kan het bevoegd gezag van het Sociaal Statuut afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Artikel 26 Tussentijdse wijziging

De bij de totstandkoming van dit sociaal statuut betrokken partijen kunnen tussentijds een verzoek doen om de tekst van het sociaal statuut te wijzigen. Een dergelijk verzoek wordt gemotiveerd. Hierover wordt overleg gevoerd in het lokaal Georganiseerd Overleg.

Artikel 27 Citeertitel en looptijd

1. Dit Sociaal Statuut treedt in werking op 1 januari 2015 en kan worden aangehaald als "Sociaal Statuut RUD-Zeeland 2015 - 2020". Dit sociaal statuut vervangt het Sociaal Statuut RUD-Zeeland i.o met dien verstande dat deze van toepassing blijft op situaties die direct samenhangen met de plaatsing van medewerkers per 1 januari 2014 als gevolg van de oprichting van de RUD-Zeeland.
2. De looptijd van het Sociaal Statuut RUD-Zeeland 2015 – 2020 eindigt per 1 januari 2020.
3. Werkgever en werknemers vertegenwoordigd in het GO verplichten zich om vóór de afloop van de duur van dit Sociaal Statuut afspraken te maken over de voortzetting hiervan. Tot het moment dat er overeenstemming bestaat over deze afspraken blijft het Sociaal Statuut RUD-Zeeland 2015 – 2020 van toepassing.

Vastgesteld en ondertekent in de commissie voor Georganiseerd Overleg
d.d.:

Namens de werkgevers:

Namens de werknemers:

Ondertekening
het algemeen bestuur van RUD Zeeland.

