

## Sociaal Statuut

- Dit Sociaal Statuut is een vertaling van het Sociaal Statuut GGD Drenthe 2015-2018 (vastgesteld 1 maart 2015) naar de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (WNRA) en de cao SGO.
- Dit Sociaal Statuut wordt als basis gebruikt voor reorganisaties en is een nadere uitwerking van artikel 12.2, lid 1b van de cao SGO, waarin is opgenomen dat de werkgever overleg voert met vakbonden over sociaal statuut/plan.
- De artikelen 4.1 en 4.2 van dit Sociaal Statuut zijn niet van toepassing bij reorganisaties binnen een team waarbij maximaal vijf (5) werknemers zijn betrokken. Deze werkwijze voorkomt dat er een uitgebreid administratief proces zoals het opstellen van statusbrieven en het verspreiden en invullen van belangstellingsformulieren in gang moet worden gezet. Bij iedere reorganisatie zal met de vakbonden worden overeengekomen of voor die reorganisatie in aanvulling op dit Sociaal Statuut een Sociaal Plan moet worden overeengekomen.
- Dit Sociaal Statuut is van kracht tot het moment dat met de instemming van het Lokaal Overleg van GGD Drenthe besluitvorming heeft plaatsgevonden over een nieuw Sociaal Statuut.

### Doelstelling sociaal statuut

Dit sociaal statuut heeft als doel om de uitgangspunten en de rechtspositionele waarborgen vast te leggen, die nodig zijn om de personele gevolgen van een wijziging of inkrimping van de organisatie - - hierna aangeduid als "reorganisatie"- op een sociaal verantwoorde wijze te regelen. In het verlengde daarvan kunnen onderdelen van dit sociaal statuut worden toegepast om de in- en externe mobiliteit van werknemers te bevorderen.

### Preambule

Bij een reorganisatie zal de werkgever zich inspannen om boventaligheid van werknemers te voorkomen. Indien desondanks werknemers boventalig worden, is het een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en de betrokken werknemer er voor te zorgen dat de werknemer zo spoedig mogelijk aan de slag kan op een andere arbeidsplaats binnen of buiten de eigen organisatie, of om een andere maatwerkoplossing te realiseren. Het uitgangspunt is begeleiding van werknemers van 'Werk naar Werk' waarbij zoveel mogelijk kennis en vaardigheden van de werknemers, ook van de oudere werknemers, worden behouden en benut.

De 'Van werk naar werk-begeleiding' bij boventaligheid is geregeld in hoofdstuk 9 van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties. De daarin voorkomende bepalingen zoals deze nu luiden of in de toekomst zullen komen te luiden, worden geacht met deze regeling een geheel te vormen.

Omwille van de leesbaarheid is de mannelijke vorm aangehouden. Daar waar de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan uiteraard ook de vrouwelijke vorm gelezen worden.

## 1. Algemene bepalingen

### 1.1 Definities

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. **Werknemer:**  
de persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij GGD Drenthe.
- b. **Boventallige:**  
De werknemer die als gevolg van een reorganisatie zijn functie heeft verloren en die niet of nog niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de nieuwe organisatie.
- c. **Remplacant:**  
De geplaatste of potentieel te plaatsen werknemer, die op basis van vrijwilligheid de status van boventallige krijgt, met het doel om een boventallig of potentieel boventallig verklaarde werknemer alsnog te kunnen plaatsen.
- d. **Functie:**  
Het geheel van werkzaamheden dat door de werknemer is te verrichten.
- e. **Passende functie:**  
Een functie binnen de organisatie waarin de werknemer gezien zijn persoon, opleiding, ervaring, omstandigheden en objectief vast te stellen vooruitzichten in redelijkheid kan worden geplaatst. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oorspronkelijke functie, maar kan ook een niveau hoger of maximaal twee niveaus lager zijn dan de oorspronkelijke functie.  
Indien een werknemer boventallig is verklaard en een 'van werk naar werktraject' doorloopt kan een passende functie ook een functie betreffen buiten de organisatie van GGD Drenthe.
- f. **Geschikte functie:**  
Een functie binnen of buiten de organisatie die niet valt onder het begrip "passende functie", maar die de werknemer bereid is te vervullen.
- g. **Ongewijzigde functie:**  
Een functie waarvan het geheel van werkzaamheden geen substantiële veranderingen ondervindt als gevolg van de reorganisatie.
- h. **Gewijzigde functie:**  
Een functie waarvan het geheel van werkzaamheden als gevolg van de reorganisatie voor een substantieel deel is gewijzigd.
- i. **Vervallen functie:**  
Een functie waarvan het geheel van werkzaamheden als gevolg van de reorganisatie is komen te vervallen.
- j. **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.
- k. **Salaris:**  
Het voor de werknemer geldende bedrag van de aan hem toegekende schaal als bedoeld in artikel 3.3 van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties.

- l. **Bezoldiging:** Het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de werknemer toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen.
- m. **Salarisaanspraken:**

De opeenvolgende periodieke salarisverhogingen van de schaal waarin de werknemer is geplaatst tot en met het daaraan verbonden maximum. Indien de werknemer op het moment van plaatsing niet in de functionele salarisschaal is ingepast worden onder deze aanspraken ook verstaan de opeenvolgende periodieke salarisverhogingen tot het hoogste bedrag van deze functieschaal.

Indien de werknemer op het moment van plaatsing is ingepast in de uitloopschaal of op basis van het overgangsregeling in de bezoldigingsregeling aanspraak kan maken op (toekomstige) plaatsing in de uitloopschaal worden onder deze aanspraken ook verstaan de opeenvolgende periodieke salarisverhogingen tot het hoogste bedrag van die uitloopschaal.
- n. **Reorganisatie:**

Een reductie van de formatieomvang, een wijziging van het organogram en/of een wijziging van het takenpakket van de organisatie of deel van de organisatie, die nadelige gevolgen heeft — of kan hebben — voor werknemers.
- o. **Plaatsingscommissie:**

De commissie die tot taak heeft het dagelijks bestuur te adviseren over de plaatsing van werknemers
- p. **Plaatsing:**

Het in het kader van een reorganisatie plaatsen van een werknemer in een ongewijzigde functie.
- q. **Herplaatsing:**

Het na een reorganisatie plaatsen van een boventallige werknemer in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie.
- r. **Overleg:**

Het overleg als bedoeld in hoofdstuk 12 van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties.
- s. **Werkgever:**

GGD Drenthe.
- t. **Dagelijks bestuur:**

Het dagelijks bestuur van GGD Drenthe, welk bestuur taken en bevoegdheden, zoals genoemd in dit sociaal statuut, kan mandateren of reeds heeft gemandateerd aan de directeur of andere door het bestuur aangewezen functionarissen.

## 1.2 Reikwijdte van de reorganisatie

Aan een reorganisatie ligt een besluit of advies ten grondslag, waardoor duidelijk is op welke onderdelen van de organisatie de verandering betrekking heeft en welke functies het betreft.

## 2. Algemene uitgangspunten plaatsing

### 2.1 Doel plaatsing

Het doel van de plaatsing is de invulling van beschikbare functies kwalitatief en kwantitatief zo goed mogelijk te realiseren. Na de plaatsingsprocedure wordt duidelijk welke werknemers welke functies

in de nieuwe situatie binnen de organisatie gaan vervullen en welke werknemers als boventallige worden aangewezen.

## **2.2 Was-wordt lijst**

Bij een reorganisatie wordt door of namens het dagelijks bestuur een concept "was/wordt-lijst" opgesteld. In deze lijst wordt aangegeven welke status de oude functie van de werknemer heeft in de nieuwe organisatie: ongewijzigd, gewijzigd, of vervallen.

Deze status is voor de werknemer het uitgangspunt voor plaatsing in de nieuwe organisatie.

## **2.3 Mens volgt werk**

Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie geldt als hoofdregel: mens volgt werk.

## **2.4 Plaatsing in ongewijzigde functie**

Indien de functie van een werknemer in de nieuwe organisatie is aangemerkt als ongewijzigde functie, zal de betreffende werknemer in beginsel in deze functie worden geplaatst.

De werknemer kan evenwel ook zijn belangstelling kenbaar maken voor sleutelfuncties of opengestelde functies.

## **2.5 Teveel formatie voor een ongewijzigde functie**

Indien er sprake is van te veel formatie voor een ongewijzigde functie, zal plaatsing van werknemers in de functie geschieden op basis van het afspiegelingsbeginsel, zoals beschreven in paragraaf 3 van deze regeling.

Indien de werknemer als gevolg van het afspiegelingsbeginsel niet voor plaatsing in aanmerking komt, kan hij schriftelijk zijn belangstelling kenbaar maken voor maximaal twee andere opengestelde functies.

## **2.6 Plaatsing in gewijzigde of nieuwe functie**

Aan plaatsing in een gewijzigde of nieuwe functie, gaat een mondelinge (indien de reorganisatie betrekking heeft op minder dan 6 werknemers) of schriftelijke belangstellingsregistratie vooraf. Plaatsing in een gewijzigde of nieuwe functie of een sleutelfunctie vindt alleen plaats als de werknemer geschikt is voor de functie of binnen een periode van een jaar geschikt is te maken. Deze periode kan worden verlengd met maximaal twee keer zes maanden, indien de benodigde opleiding/cursus binnen de genoemde periode buiten de schuld van de werknemer niet kan worden afgerond.

## **2.7 Plaatsingsvolgorde in gewijzigde of nieuwe functies**

Indien de functie van de werknemer is aangemerkt als gewijzigd of vervallen, wordt de werknemer herplaatst in een passende functie. Indien er meerdere kandidaten zijn voor dezelfde passende functie geschiedt herplaatsing op basis van geschiktheid. Voor het beoordelen van de geschiktheid wordt mede gebruik gemaakt van een ontwikkelassessment, tenzij in het sociaal plan hierover andere afspraken worden gemaakt. Indien geen passende functies beschikbaar zijn vindt herplaatsing plaats in geschikte functies. Voor de plaatsing in een geschikte functie geldt dat beide partijen moeten instemmen met de plaatsing.

De geschiktheid van de werknemer voor een passende functie wordt bepaald aan de hand van opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingen, eventuele Persoonlijke Ontwikkelingsplannen, eventuele assessments en loopbaangesprekken met de werknemer.

Indien er sprake is van gelijke geschiktheid vindt de plaatsing plaats met inachtneming van het afspiegelingsbeginsel zoals omschreven in paragraaf 3 van deze regeling.

## **2.8 Plaatsing in sleutelfuncties**

In de nieuwe organisatie worden sleutelfuncties ingevuld op basis van geschiktheid, overeenkomstig nader te benoemen geschiktheidscriteria of competenties en volgens een nader — in overleg met de OR - lokaal vast te stellen procedure.

## **2.9 Medewerking aan onderzoek naar geschiktheid**

De werknemer is verplicht mee te werken aan testen die naar het oordeel van het dagelijks bestuur nodig zijn voor het beoordelen van de geschiktheid van de werknemer. De kosten daarvan zijn voor rekening van de werkgever.

## **2.10 Openstelling van functies voor externe werving**

Voor alle ongewijzigde, gewijzigde en nieuwe functies en sleutelfuncties in de nieuwe organisatie kan externe werving pas plaats vinden nadat de plaatsingsprocedure geheel is afgerond en er sprake is van formatieruimte.

## **2.11 Lager gewaardeerde functie**

Werknemers kunnen worden geplaatst in een lager gewaardeerde passende of geschikte functie. In het geval van een passende functie is dat maximaal 2 salarisschalen lager.

## **2.12 Salarisgarantie**

Als er sprake is van plaatsing in een lager gewaardeerde functie behoudt de werknemer het salaris en de salarisanspraken die hij bij de start van de organisatiewijziging heeft.

## **2.13 Afbouwregeling toelagen**

Als de plaatsing voor de werknemer leidt tot een lagere toelage onregelmatige dienst of toelage bereikbaarheids — en beschikbaarheidsdiensten, heeft de werknemer recht op een afbouwregeling zoals opgenomen in de geldende bezoldigingsregeling.

## **3. Afspiegelingsprincipe**

Voor het vaststellen van de plaatsingsvolgorde bij gelijke geschiktheid en indien er sprake is van te veel formatie voor een ongewijzigde functie wordt per categorie uitwisselbare functies het afspiegelingsprincipe toegepast overeenkomstig de "Beleidsregels Ontslagtaak UWV", met hantering van het ancienniteitscriterium per leeftijdsgroep.

Bij de indeling van de leeftijdsgroepen wordt uitgegaan van vier leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De ingangsdatum van de reorganisatie bepaalt tot welke leeftijdsgroep de eventueel voor plaatsing in aanmerking komende ambtenaren behoren.

De verdeling van de plaatsingen over de leeftijdsgroepen per categorie uitwisselbare functies dient op een zodanige wijze te gebeuren dat de leeftijdsopbouw binnen die functiecategorie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft ten opzichte van de oude situatie.

Binnen elke leeftijdsgroep komt de werknemer die het langst in dienst van GGD Drenthe of diens rechtsvoorganger is, als eerste voor plaatsing in aanmerking. Vervolgens wordt binnen de leeftijdsgroep degene die het op een na langst in dienst is geplaatst, enzovoort, totdat het benodigde aantal personen is bereikt.

Indien een werknemer vrijwillig ervoor kiest te worden geplaatst op een andere functie, wordt zijn plaats in de leeftijdsgroep waartoe de vrijwillig elders geplaatste werknemer behoort, ingenomen door de werknemer uit diezelfde leeftijdsgroep die nadien het langste in dienst is.

## 4. Plaatsingsprocedure

**Artikelen 4.1 en 4.2 zijn niet van toepassing bij reorganisaties die betrekking hebben op een team waarbij maximaal 5 werknemers zijn betrokken.**

### 4.1 Statusbrief

Op basis van de was-woordt lijst als bedoeld in artikel 2.2 ontvangt iedere werknemer een statusbrief. In de statusbrief zal tevens worden aangegeven of er voor de ongewijzigde functie al dan niet sprake is van te veel formatie. De statusbrief heeft een informerend karakter.

### 4.2 Schriftelijke Belangstellingsregistratie

#### a. Bij gewijzigde of nieuwe functie

Indien de functie van de werknemer is aangemerkt als een gewijzigde of nieuwe functie, moet deze werknemer binnen twee weken na ontvangst van de statusbrief schriftelijk zijn belangstelling kenbaar te maken voor maximaal drie opengestelde functies in de nieuwe organisatie.

#### b. Bij ongewijzigde functie

Indien de functie van de werknemer is aangemerkt als ongewijzigde functie kan de werknemer binnen twee weken na ontvangst van de statusbrief schriftelijk zijn belangstelling kenbaar maken voor maximaal twee andere opengestelde functies in de nieuwe organisatie. De werknemer verliest daarmee niet het recht op plaatsing in zijn ongewijzigde functie. In het geval de werknemer geen belangstellingsregistratieformulier indient, wordt hij geplaatst in de ongewijzigde functie.

### 4.3 Plaatsingscommissie

Het dagelijks bestuur benoemt een plaatsingscommissie die tot taak heeft het dagelijks bestuur te adviseren over de te nemen plaatsingsbesluiten.

De plaatsingscommissie is als volgt samengesteld:

- Een vast extern lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie van het Lokaal Overleg.
- Een (wisselend)lid van het managementteam, zijnde de leidinggevende van het cluster waarop de plaatsing betrekking heeft.
- Een p&o-adviseur die niet betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de reorganisatie.

Het dagelijks bestuur wijst een ambtelijk secretaris aan ter ondersteuning van de plaatsingscommissie. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht.

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar en wat wordt besproken is vertrouwelijk. De commissie vergadert alleen in aanwezigheid van alle leden.

#### **4.4 Advies plaatsingscommissie**

Aan de hand van de uitgangspunten in paragraaf 3 en de stappen genoemd in punt 4.2 stelt de plaatsingscommissie een advies-plaatsingslijst op. In deze advies-plaatsingslijst wordt tevens — in voorkomend geval — aangegeven welke werknemers niet direct geplaatst kunnen worden.

## **5. Besluitvorming**

### **5.1 Voorlopige vaststelling plaatsingslijst**

Met inachtneming van de adviezen van de plaatsingscommissie stelt het dagelijks bestuur een concept-plaatsingslijst vast op basis waarvan de voornemens tot plaatsing genomen worden. Het dagelijks bestuur stuurt het voornemen tot plaatsing aan de werknemer. Aan het voornemen tot plaatsing kan door de werknemer geen recht op een definitieve plaatsing worden ontleend.

### **5.2 Zienswijze werknemer**

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze over het voornemen tot plaatsing als bedoeld in 5.1, binnen twee weken na dagtekening van het voornemen schriftelijk en gemotiveerd in te dienen bij het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur bevestigt de ontvangst van de zienswijze aan de werknemer en nodigt de werknemer uit voor een gesprek.

Naar aanleiding van het gesprek kan een proefperiode voor plaatsing in de functie worden voorgesteld. De duur van deze periode wordt in onderling overleg vastgesteld doch duurt maximaal een halfjaar.

### **5.3 Plaatsingsbesluit**

Het dagelijks bestuur neemt zo spoedig mogelijk na het gevoerde gesprek een besluit over de zienswijze en stelt de plaatsingslijst (artikel 5.1) definitief vast.

Indien het definitief besluit strekt tot inpassing in een betrekking waarvoor reeds eerder een voornemen tot plaatsing is gedaan van een andere werknemer, waarover door deze laatste geen zienswijze is ingediend, wordt het definitieve besluit pas daadwerkelijk vastgesteld nadat de betrokken andere werknemer in de gelegenheid is gesteld zijn standpunt ter zake toe te lichten.

De werknemer wordt na het definitief vaststellen van de plaatsingslijst zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van het definitieve plaatsingsbesluit. Daarbij wordt zo nodig aangegeven op welke termijn de plaatsing zal plaatsvinden, onder welke voorwaarden en welk ontwikkelingstraject de werknemer nog dient te volgen.

In de motivering van het besluit wordt ingegaan op de eventuele zienswijze die de werknemer heeft ingediend.

Bij het nemen van het definitieve plaatsingsbesluit wordt de werknemer gelijktijdig uit zijn oorspronkelijke functie ontheven.

## 5.4 Aanvaarding passende functie en omscholing

De werknemer is verplicht een passende functie die hem is toegewezen, te aanvaarden. De werknemer is verplicht zich bij of om te scholen, indien dit naar het oordeel van het dagelijks bestuur nodig is voor het vervullen van zijn nieuwe functie. Indien scholing naar het oordeel van de werknemer noodzakelijk is, wendt hij zich met een schriftelijk verzoek tot het dagelijks bestuur, waarop het dagelijks bestuur binnen vier weken beslist. De kosten van scholing zijn voor rekening van de werkgever.

## 5.5 Weigeren passende functie

Indien de werknemer, nadat hem een passende functie is aangeboden het aanbod afwijst, kan tenzij de werknemer zelf een redelijk alternatief aangeeft, ontslag worden aangevraagd en komt de werknemer niet in aanmerking voor het van werk naar werk traject als bedoeld in paragraaf 8 van deze regeling. Artikel 9.10 cao SGO is van overeenkomstige toepassing.

## 5.6 Boventalligverklaring

Werknemers die na de plaatsingsfase niet in een functie binnen de formatie van de nieuwe organisatie zijn geplaatst of herplaatst, worden boventallig verklaard.

## 6. Boventalligheid

### 6.1 Inzet boventallig verklaarde werknemer

Boventallig verklaarde werknemers (zie 5.6) worden met in achtneming van de bepalingen van deze regeling binnen of boven de - op dat moment — beschikbare formatie belast met taken die zoveel mogelijk aansluiten bij zijn persoonlijke kwaliteiten en belangstelling.

### 6.2 Voorrangpositie boventallige werknemers

Boventallig verklaarde werknemers genieten voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies binnen de organisatie. Bij gelijke geschiktheid gaat de werknemer met het langste dienstverband voor.

### 6.3 Maatregelen ter voorkomen en vermindering van boventalligheid

#### a. Remplacantenregeling

Werknemers 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 werknemer. Het gevolg daarvan is dat in diens plaats een boventallig verklaarde werknemer in de nieuwe organisatie kan worden geplaatst. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, wordt een dergelijk aanbod gehonoreerd.

#### b. Reductie aanstellingsomvang

Werknemers kunnen zowel individueel als in groepsverband een verzoek indienen om hun aanstellingsomvang terug te brengen, om zodoende formatie beschikbaar te stellen voor het plaatsen van boventallig verklaarde collega's. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, worden dergelijke verzoeken gehonoreerd.



## 7. Van werk naar werk

### 7.1 Doorlopen vwnw-traject

Op boventallig verklaarde werknemers zijn de artikelen in hoofdstuk 9 van de cao SGO van toepassing. Vanaf het moment waarop het besluit tot boventalligverklaring in werking is getreden, hebben boventallig verklaarde werknemers recht op het doorlopen van het daarin geregelde 'van werk naar werk'-traject.

Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan 2 jaar, die niet tot de vastgestelde einddatum in hun eigen functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het doorlopen van het vwnw-traject voor de resterende duur van de arbeidsovereenkomst. 1 Het vwnw-traject is gericht op het zo spoedig mogelijk herplaatsen van de werknemer in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie. Herplaatsing geschiedt op basis van geschiktheid van de werknemer voor de functie.

### 7.2 Opschorting vwnw-traject

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

### 7.3 Mobiliteit bevorderende maatregelen

Naast en ter invulling van de voorzieningen die worden genoemd in artikel 9.7 cao SGO, stelt de werkgever het navolgende pakket van maatregelen en faciliteiten ter beschikking die de werking en het realiseren van de doelstelling van dit sociaal statuut ondersteunen.

- **Opzegtermijn:** indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.
- **Sollicitatie:** aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitaties. Deze tijd bedraagt tenminste 20% van de omvang van de aanstelling van de werknemer.
- **Sollicitatietraining:** De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een passende sollicitatietraining op kosten van de werkgever. De keuze van de training geschiedt met wederzijdse instemming.
- **Detachering:** voor een nader overeen te komen termijn kan enkel met instemming van de werknemer gebruik worden gemaakt van detachering bij een andere werkgever. Een eenmalige verlenging van een nieuwe termijn kan nader worden afgesproken. De arbeidsovereenkomst met GGD Drenthe blijft in dit geval van kracht.
- **Vervallen van terugbetalingsverplichtingen:** Indien betreffende werknemer ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden, voor zover dit geen fiscale consequenties heeft.
- **Voorstellen van de werknemer:** De boventallig verklaarde werknemer kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een

nieuw toekomstperspectief. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan loopbaanadvies, outplacement, scholing, bijdrage t.b.v. start eigen bedrijf. Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Na acceptatie kan de werknemer geen beroep meer doen op (andere) maatregelen uit het sociaal statuut, voor zover deze maatregelen althans vallen binnen dit voorstel.

De kosten komen tot maximaal € 7.500,00 voor rekening van de werkgever.

#### **7.4 Maatwerk**

Voorzieningen en faciliteiten worden in de vorm van een individuele maatwerkregeling aan de werknemer toegekend en vastgelegd in het vwnw-contract.

#### **7.5 Toekenningen faciliteiten in de voorfase**

Om vrijwillige mobiliteit te stimuleren, kunnen de in deze paragraaf genoemde voorzieningen en faciliteiten ook al in de periode voorafgaand aan de reorganisatie aan werknemers beschikbaar worden gesteld, zonder dat zij op dat moment boventallig zijn verklaard.

#### **7.6 Beëindiging van vwnw-traject**

Bepalingen over einde, tussentijdse beëindiging en de reguliere beëindiging van het van werk naar werk-traject zijn opgenomen in het van toepassing zijnde artikelen 9.9 en 9.10 van de cao SGO.

### **8. Hardheidsclausule**

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het dagelijks bestuur na overleg met het lokaal overleg als bedoeld in hoofdstuk 12 van de cao SGO.

In gevallen waarin dit sociaal statuut naar het oordeel van de werkgever leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de werkgever in gunstige zin van dit sociaal statuut afwijken.

### **9. Slotbepalingen**

Dit statuut kan worden aangehaald als "Sociaal Statuut GGD Drenthe 2015-2018".

Dit statuut geldt voor de duur van 4 jaar en treedt in werking met ingang van 1 januari 2015.

Het statuut wordt daarna telkens stilzwijgend verlengd met 1 jaar tot de datum waarop het statuut expliciet vervallen wordt verklaard.

Na het in werking treden van dit Sociaal Statuut vervalt het eerder overeengekomen Sociaal Statuut van de gemeente Midden Drenthe welke van toepassing was voor GGD Drenthe. Individuele aanspraken, garanties en lopende trajecten blijven gehandhaafd na inwerkingtreding van dit Sociaal Statuut.

Voetnoten:

1: Om in aanmerking te komen voor het van werk naar werk traject moet er sprake zijn van een dienstverband van tenminste 2 jaar bij de betreffende organisatie (artikel 9.1 cao SGO). Het vwnw traject kan niet langer doorlopen dan tot resterende duur van de arbeidsovereenkomst omdat op de einddatum van de tijdelijke arbeidsovereenkomst er sprake is van ontslag van rechtswege.

# GGD Drenthe

Aldus vastgesteld op.....12-12-2023

Dagelijks bestuur van GGD Drenthe

R. Wanders

LAD

CNV Overheid

B. Sprokholt

L. van der Zwaag

CMHF

FNV Overheid

P. Leenders

G. Heeringa