



Sociaal Statuut Gemeente Hoeksche Waard
1-3-2026 t/m 1-3-2030

Algemene bepalingen

ONDERGETEKENDEN

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Hoeksche Waard gevestigd te *Maasdam*, kantoorhoudende te 3299 XG *Maasdam*, aan Sportlaan 22, op basis van artikel 171 van de Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, **mevrouw M. Witte**, hierna te noemen: **werkgever, en**
2. De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Federatie Nederlandse Vakbeweging, statutair gevestigd en kantoorhoudende te (3543 AS) Utrecht, aan de Hertogswetering 159, op basis van volmacht van haar bestuurders vertegenwoordigd door de heer /mevrouw **(naam bestuurder)**, hierna te noemen: **FNV**;
3. De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid CNV Connectief, statutair gevestigd en kantoorhoudende te (3561 GG) Utrecht aan de Tiberdreef 4, op basis van volmacht van haar bestuurders vertegenwoordigd door de heer/mevrouw **(naam bestuurder)**, hierna te noemen: **CNV**;
4. Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werkgevers, , statutair gevestigd en kantoorhoudende te, (3905 KZ) Veenendaal aan de Plesmanstraat 68,l op basis van volmacht van haar bestuurders vertegenwoordigd door de heer/mevrouw **(naam bestuurder)**,**RMU**;

hierna te noemen: **de vakbonden**, hebben op **(datum)** overeenstemming bereikt over

navolgend Sociaal Statuut:

ALGEMENE BEPALINGEN

Gemeente Hoeksche Waard staat voor goed werkgeverschap dat aansluit bij de normen en waarden van ons eiland. Daarin staat gemeenschapszin centraal. Dat betekent dat wij staan voor zelfstandige werknemers, die hulp krijgen wanneer dat nodig is. Werken loont bij ons en is ook onze basis. Medewerkers hebben een baan die hen past en waar zij hun deskundigheid kunnen inzetten. We zijn wars van bovenmatige regelingen en onnodig ingewikkelde procedures.

DOEL EN WERKINGSSFEER

In het kader van de organisatiewijzigingen binnen gemeente Hoeksche Waard wordt een sociaal statuut opgesteld. Dit sociaal statuut heeft tot doel om de uitgangspunten en rechtspositionele waarborgen vast te leggen die noodzakelijk zijn voor een sociaal verantwoorde afwikkeling van de personele gevolgen bij organisatiewijzigingen, herstructurering of inkrimping van de organisatie. Tevens kan het statuut worden ingezet ter bevordering van zowel interne als externe mobiliteit van werknemers.

Het sociaal statuut is van toepassing op alle interne organisatiewijzigingen bij de werkgever, inclusief herstructureringen en inkrimpingen. In geval van privatisering, publiekrechtelijke taakoverheveling (waaronder gemeentelijke herindeling) of een andere vorm van overdracht van taken van (een deel van) de organisatie aan een andere privaot- of publiekrechtelijke entiteit, zal er een afzonderlijk sociaal plan worden overeengekomen tussen de werkgever en de vakbonden in het lokaal overleg. Het sociaal statuut staat open voor aanvullende afspraken in een specifiek sociaal plan, indien dit door partijen in het lokaal overleg noodzakelijk wordt geacht.

De relevante bepalingen uit de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) Gemeenten zijn onverkort van toepassing. Dit omvat met name de bepalingen uit paragraaf 1 van hoofdstuk 9 van de CAO Gemeenten betreffende werk-naar-werkbegeleiding bij boventalligheid, zoals deze thans luiden of in de toekomst gewijzigd worden. Deze bepalingen worden geacht integraal onderdeel uit te maken van dit statuut.

Om de leesbaarheid van dit document te vergroten, zijn relevante teksten uit de CAO Gemeenten en overige toepasselijke wet- en regelgeving integraal opgenomen in plaats van uitsluitend naar deze teksten te verwijzen, waar nodig wordt verwezen naar lokaal beleid.

Ten behoeve van de formele inwerkingtreding zullen de partijen dit sociaal statuut als Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) aanmelden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

ARTIKEL 1 | WERKINGSSFEER

1. Dit Sociaal Statuut is opgesteld om de gevolgen op te vangen, die voortvloeien uit een besluit tot een wijziging van de gemeente Hoeksche Waard.
 2. Het Sociaal Statuut is van toepassing op de werknemers van gemeente Hoeksche Waard waarvoor als uitkomst van de organisatiewijziging gevolgen zijn.
 3. Werkgever neemt in het besluit tot wijziging van de organisatie op voor welk(e) onderdeel(e)n van de organisatie deze geldt.
2. 4. Voor werknemers met een langdurige verlofperiode voor het hele dienstverband op basis van de wet WAZO, geldt een uitgestelde werking gedurende de looptijd van het verlof.

ARTIKEL 2 | LOOPTIJD

1. Dit Sociaal Statuut treedt in werking op 1-3-2026 en kent een looptijd tot en met 1-3-2030.
2. Rechten en voorzieningen uit dit Sociaal Statuut met een langere werkingsduur dan de looptijd van dit Sociaal Statuut blijven van toepassing, ook na het verstrijken van de looptijd.
3. Eén jaar voor het einde van de looptijd evalueren partijen dit Sociaal Statuut.
4. Partijen komen voor het einde van de looptijd tot een nieuw Sociaal Statuut. Overleg vorming van een nieuw Sociaal Statuut begint zes maanden voor einde looptijd van dit Sociaal Statuut als uitvloeisel van de evaluatie welke één jaar voor het einde van de looptijd van dit Sociaal Statuut wordt gehouden.
5. Wanneer na afloop van de looptijd partijen nog niet tot overeenstemming zijn gekomen, vallen partijen terug op de bepalingen in de dan geldende cao, tevens wordt er een mediator ingeschakeld welke ervaren is bij begeleiden van cao onderhandelingen.

ARTIKEL 3 | OVERLEG

1. Partijen verklaren zich bereid over de toepassing van de regeling en ook over die gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, zo nodig regelmatig overleg te plegen.
2. Nieuwe wet- en regelgeving die consequenties hebben voor de regeling en/of de daarop gebaseerde aanvullingen, kunnen partijen aanleiding geven tot tussentijds overleg. Eventuele negatieve gevolgen zullen daarbij voor rekening van Gemeente Hoeksche Waard komen.
3. Aanvullingen of wijzigingen op dit sociaal statuut vinden slechts plaats na overeenstemming hierover tussen Gemeente Hoeksche Waard en vakbonden.

ARTIKEL 4 | GESCHILLENCOMMISSIE

1. Overeenkomstig artikel 11.5 van de CAO stelt Gemeente Hoeksche Waard een geschillencommissie in voor de behandeling van individuele geschillen tussen Gemeente Hoeksche Waard en de werknemer voortvloeiend uit de toepassing van het Sociaal Statuut. Deze is vastgelegd in hoofdstuk 11 (Rechten en Plichten) van het Personeelshandboek gemeente Hoeksche Waard.
2. Het bij Gemeente Hoeksche Waard geldende reglement van de geschillencommissie (Bijlage 1) is van toepassing.

ARTIKEL 5 | HARDHEIDSCLAUSULE

1. Als toepassing van het Sociaal Statuut in een individueel geval leidt tot een onbillijke situatie, zal Gemeente Hoeksche Waard van dit Sociaal Statuut afwijken ten gunste van de werknemer.
2. In die gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, zal Gemeente Hoeksche Waard handelen in de geest van het Sociaal Statuut.

ARTIKEL 6 | DEFINITIES

a. Werknemer

Degene die op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is bij Gemeente Hoeksche Waard.

b. Werkgever

Gemeente Hoeksche Waard.

c. Salaris

Maandbedrag dat binnen de salarisschaal met de werknemer is overeengekomen, naar evenredigheid van zijn formele arbeidsduur.

d. Salaristoelage(n)

De waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniëntetoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de werknemer zijn toegekend.

e. Dienstjaren

Het aantal dienstjaren bij Gemeente Hoeksche Waard en zijn rechtsvoorgangers dat de werknemer op peildatum heeft. Een voorafgaande periode op basis van een uitzendovereenkomst wordt meegerekend. Onderbrekingen van het dienstverband van meer dan zes maanden worden buiten beschouwing gelaten bij het vaststellen van het aantal dienstjaren. Bij de bepaling van de dienstjaren wordt een termijn van zes maanden of meer als een vol jaar beschouwd; een termijn korter dan zes maanden wordt buiten beschouwing gelaten. Als peildatum voor het aantal dienstjaren geldt de datum van vaststelling van het formatieplaatsenplan. Perioden waarin de werknemer het dienstverband heeft onderbroken in het kader van zorgverlof worden als diensttijd meegerekend.

f. Organisatiewijziging

Iedere wijziging van de organisatiestructuur, omvang of taakinhoud van een organisatie waaraan personele consequenties zijn verbonden.

g. Boventallige werknemer

De werknemer die na een organisatiewijziging niet kan terugkeren in de formatie van de nieuwe organisatie, die als gevolg daarvan boventallig is verklaard en die nog niet herplaatst is.

h. Afspiegelingsbeginsel

Op grond van de Ontslagregeling en uitvoeringsregels door UWV gehanteerde systematiek om de ontslagvolgorde vast te stellen bij het verval van gelijkblijvende of uitwisselbare functies.

i. Formatieplaatsenplan (detailstructuur)

Een ten behoeve van de nieuwe organisatorische situatie opgesteld overzicht als bedoeld in artikel 10 van dit sociaal statuut.

j. Plaatsmakers

Werknemers die geplaatst zijn of zullen gaan worden, maar vrijwillig zich beschikbaar stellen voor de status van boventallige werknemer en zo plaats maken voor boventallige werknemers.

k. Herplaatsing

Plaatsing van een werknemer in een passende functie als gevolg van de doorontwikkeling.

l. Functie

Het geheel van de werkzaamheden, dat door de werknemer dient te worden verricht.

m. Uitwisselbare functies

Functies die naar functie-inhoud, de tijdelijke of structurele aard van de functie, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies, dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld.

n. Passende functie

Functie die qua salarisschaal, zwaarte, vereist opleidings- en ervaringsniveau, arbeidsduur en persoonlijke omstandigheden vergelijkbaar is met de oude functie. Een passende functie is maximaal één salarisschaal hoger of lager dan de salarisschaal behorend bij de oude functie. Een functie is eveneens passend als deze binnen een termijn van maximaal 12 maanden volwaardig vervuld kan worden.

o. Geschikte functie

Een functie die niet valt onder het begrip uitwisselbare of passende functie.

p. Nieuwe functie

Functie die wezenlijk verschilt van de oude functie wat betreft taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Indicatie voor een wezenlijk verschil is dat aan de vervulling van de nieuwe functie hogere eisen worden gesteld en een hogere salarisschaal ten deel valt.

q. Reiskosten

Volgens regeling van gemeente Hoeksche Waard zoals vastgelegd in het personeelshandboek.

UITGANGSPUNTEN WERKGELEGENHEID

ARTIKEL 7 | INSPANNINGSVERPLICHTING

1. Gemeente Hoeksche Waard zal, om gedwongen werkloosheid te voorkomen, een maximale inspanning verrichten ten behoeve van boventallige werknemers om hen van werk naar werk te begeleiden. Deze inspanning zal gericht zijn op interne (her)plaatsing en vervolgens op externe herplaatsing.
2. De (boventallige) werknemer spant zich eveneens in om geplaatst te worden in een passende of geschikte functie bij Gemeente Hoeksche Waard of een functie bij een andere werkgever te aanvaarden (in deze volgorde).
3. Gemeente Hoeksche Waard zal alleen overgaan tot gedwongen ontslag als werknemer niet voldoet aan de aan werknemer opgelegde inspanningsverplichting. Gemeente Hoeksche Waard zal werknemer bij niet voldoen vooraf schriftelijk informeren dat er niet wordt voldaan aan de inspanningsverplichting en werknemer twee maanden de mogelijkheid bieden alsnog hieraan te voldoen.

PROCEDURE

ARTIKEL 8 | UITGANGSPUNTEN PLAATSINGSPROCES

Bij de plaatsing zal Gemeente Hoeksche Waard de volgende uitgangspunten hanteren:

- Voor zover mogelijk houdt de werknemer de eigen functie. Als er meer werknemers zijn dan uitwisselbare functies, wordt dezelfde volgorde aangehouden als geldt ten aanzien van beëindiging van de arbeidsovereenkomst (volgens de Ontslagregeling).
- Bij vervulling van vrijvallende functies zal voorrang worden gegeven aan de werknemer van wie de functie vervalt of zodanig wijzigt dat in redelijkheid niet meer verwacht kan worden dat de werknemer de gewijzigde functie kan blijven uitoefenen. Deze voorrangspositie geldt ook voor de werknemer die na een overplaatsing dan wel functiewijziging in de nieuwe functie niet blijkt te (kunnen) functioneren; indien sprake is van meer gegadigden voor dezelfde functie, dan geldt dezelfde volgorde als bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- Alle vacante functies zullen gelijktijdig en op gelijke wijze aan alle werknemers worden bekendgemaakt.
- Gemeente Hoeksche Waard verwijst naar cao artikel 2.2 welke vermeldt dat werkgever een vacature bij voorkeur vervult met een interne kandidaat, tenzij bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten
- Door de organisatiewijziging zal de personeelssamenstelling van de organisatie als geheel, respectievelijk onderdelen van de organisatie, niet wijzigen op grond van leeftijdsopbouw.

ARTIKEL 9 | FORMATIEPLAATSENPLAN

Gemeente Hoeksche Waard stelt een formatieplaatsenplan op. Hierin staan de volgende onderdelen:

- a. Het betreffende organisatieonderdeel / de betreffende organisatieonderdelen;
- b. Aantal en soorten functies (inclusief taken en functie-eisen) met niveau-aanduiding (salarisschaal);
- c. Geanonimiseerd overzicht bestaande formatie onder vermelding van functie, dienstjaren, leeftijd en aard van de arbeidsovereenkomst;
- d. Uitwisselbare functies in de bestaande formatie en het formatieplaatsenplan (met inachtneming van de Ontslagregeling en Uitvoeringsregels UWV).

Het formatieplaatsenplan zal aan de ondernemingsraad en de betrokken vakbonden worden overhandigd. Daarna zal Gemeente Hoeksche Waard de werknemers aan de functies koppelen op basis van onderstaande volgorde:

1. Uitwisselbare functie;
2. Passende functie, als geen uitwisselbare functie voorhanden is;
3. Geschikte functie, als geen passende functie voorhanden is.

INTERNE (HER)PLAATSING

ARTIKEL 10 | UITWISSELBARE FUNCTIES

1. Als de functie van de werknemer als uitwisselbare functie terugkeert in het formatieplaatsenplan, heeft de werknemer recht op plaatsing in deze functie ("mens volgt werk").
2. Als meer werknemers aanspraak maken op een uitwisselbare functie dan formatieplaatsen in het formatieplaatsenplan aanwezig zijn, wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast. De datum waarop het formatieplaatsenplan is vastgesteld, is de peildatum voor het toepassen van het afspiegelingsbeginsel.
3. De toepassing van het afspiegelingsbeginsel leidt ertoe dat binnen de voor de werknemers geldende leeftijdscohorten, de werknemer met de langste diensttijd als eerste wordt geplaatst, en de werknemer met de kortste diensttijd als laatste (het spiegelbeeld van de ontslagvolgorde).

ARTIKEL 11 | MEDEDELING UITWISSELBARE FUNCTIE

1. Gemeente Hoeksche Waard stelt de werknemer zo spoedig mogelijk mondeling op de hoogte of een uitwisselbare functie beschikbaar is.
2. Gemeente Hoeksche Waard bevestigt deze mededeling tegelijkertijd schriftelijk aan de werknemer. Daarbij geeft Gemeente Hoeksche Waard aan welke procedure wordt gevolgd.
3. Is de werknemer van mening dat de criteria niet juist zijn toegepast, dan kan de werknemer dit voorleggen aan de geschillencommissie.

ARTIKEL 12 | BELANGSTELLINGSREGISTRATIE

Gemeente Hoeksche Waard houdt vervolgens een belangstellingsregistratie onder de bij de organisatiewijziging betrokken werknemers, tenzij in overleg met de ondernemingsraad wordt besloten hiervan af te zien. Daarover wordt het LO geïnformeerd.

ARTIKEL 13 | PASSENDE FUNCTIE

1. Gemeente Hoeksche Waard zal aan de werknemer een passende functie aanbieden, voor zover beschikbaar en rekening houdend met de belangstellingsregistratie.
2. Als meer werknemers aanspraak maken op een passende functie dan formatieplaatsen in het formatieplaatsenplan aanwezig zijn, past Gemeente Hoeksche Waard het afspiegelingsbeginsel toe. De datum waarop het formatieplaatsenplan ingaat, is de peildatum voor het toepassen van het afspiegelingsbeginsel.

ARTIKEL 14 | PLAATSINGSPLAN

Gemeente Hoeksche Waard stelt een concept-plaatsingsplan op. Het concept-plaatsingsplan wordt ter toetsing aangeboden aan de plaatsingscommissie.

ARTIKEL 15 | PLAATSINGSCOMMISSIE

1. Voor elke organisatiewijziging wordt een plaatsingscommissie ingesteld, tenzij het Lokaal Overleg anders besluit.
2. De plaatsingscommissie bestaat uit:
 - Een onafhankelijke voorzitter, met stemrecht, waarover de vertegenwoordigers, genoemd onder b. en c., overeenstemming bereiken;
 - b. Een vertegenwoordiger aangewezen door de gezamenlijke vakbonden, niet zijnde in dienst van een van de betrokken vakbonden of lid van het lokaal overleg bij Gemeente Hoeksche Waard;
 - c. Een vertegenwoordiger aangewezen door Gemeente Hoeksche Waard, niet zijnde in dienst bij of werkzaam voor Gemeente Hoeksche Waard;
 - Een ambtelijk secretaris, zonder stemrecht, die wordt aangewezen door Gemeente Hoeksche Waard.
 - Werkgever onderzoekt de mogelijkheden binnen de samenwerkende gemeentes van de Zuid-Hollandse Delta te komen tot een gemeenschappelijke plaatsingscommissie.
 - In de mogelijke tijdelijkheid totdat deze commissie is opgericht, onderzoekt werkgever waar aansluiting mogelijk is bij bestaande commissies in omliggende gemeentes.
3. De plaatsingscommissie heeft de volgende taken:
 - Advies uitbrengen aan Gemeente Hoeksche Waard over de plaatsing en de rechtspositionele inpassing van de werknemer die rechtstreeks is betrokken bij de organisatiewijziging;
 - Advies uitbrengen over oplossingsrichtingen voor de werknemer die boventallig dreigt te worden of in eerste instantie niet geplaatst kan worden;
 - Dit advies is schriftelijk en gemotiveerd. Een eventueel minderheidsstandpunt wordt expliciet vermeld.
4. De plaatsingscommissie kan Gemeente Hoeksche Waard, het management, werknemers en de bij de selectie betrokken adviseurs horen of bij hen informatie inwinnen. Voordat de commissie hiertoe overgaat, stelt zij de werknemer daarvan in kennis.
5. De plaatsingscommissie hoort in ieder geval de werknemer voor wie in de nieuwe organisatie geen passende functie aanwezig is of lijkt te zijn, en de werknemer die op het belangstellingsregistratieformulier gemotiveerd heeft aangegeven door de commissie gehoord te willen worden. De plaatsingscommissie beslist op basis van deze motivering of de betreffende werknemer daadwerkelijk wordt gehoord; zij is daartoe niet verplicht.
6. Van het horen van de werknemer door de plaatsingscommissie wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat de voorzitter en de ambtelijk secretaris van de plaatsingscommissie voor akkoord ondertekenen.
7. De plaatsingscommissie kan beschikken over ondersteuning. Haar vergaderingen zijn niet openbaar en de leden zijn gebonden aan geheimhoudingsverplichting.
8. Gemeente Hoeksche Waard benoemt de leden van de plaatsingscommissie en verstrekt een vergoeding voor de werkzaamheden verricht door de leden van de plaatsingscommissie en bijkomende kosten gemaakt door de leden van de plaatsingscommissie. De hoogte van de vergoedingen wordt door Gemeente Hoeksche Waard en leden van de plaatsingscommissie vastgesteld, deze zullen aansluiten op de vergoedingen conform geschillencommissie gemeente Hoeksche Waard.

ARTIKEL 16 | ADVIES plaatsingscommissie

1. Gemeente Hoeksche Waard stelt de plaatsingen vast op basis van het gemotiveerde advies van de plaatsingscommissie. Deze adviezen worden door gemeente Hoeksche Waard onder meer beoordeeld op onderlinge samenhang en worden getoetst aan het organisatiemodel.
2. Als gemeente Hoeksche Waard daartoe aanleiding ziet, kan de commissie gemotiveerd gevraagd worden een advies te heroverwegen. Deze commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.
3. Gemeente Hoeksche Waard kan uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van de adviezen van de commissie.
4. Gemeente Hoeksche Waard stelt de werknemer schriftelijk in kennis van het aanbod tot plaatsing in een functie. Als de werkgever afwijkt van de voorkeuren van de werknemer, wordt dit schriftelijk gemotiveerd.

ARTIKEL 17 | AANBOD PASSENDE FUNCTIE

Wanneer gemeente Hoeksche Waard een werknemer een passende functie aanbiedt, zal aan de werknemer schriftelijk een zo volledig mogelijk inzicht worden gegeven in alle relevante aspecten. Hieronder vallen in ieder geval:

- a. De beschrijving van de aangeboden functie;
- b. Het functieniveau en de beloning;
- c. De eventuele noodzaak tot her-, om-, of bijscholing.

ARTIKEL 18 | HER-, OM- EN BIJSCHOLING

1. Indien her-, om- of bijscholing van een werknemer noodzakelijk is voor herplaatsing in een passende functie, worden de scholingskosten gedragen door gemeente Hoeksche Waard.
2. De benodigde opleiding(en) worden vastgesteld in overleg met de werknemer.
3. Scholing vindt, waar mogelijk, plaats in normale werktijd of wordt anders gecompenseerd.

ARTIKEL 19 | BEDENKTERMIJN PASSENDE FUNCTIE

1. Nadat aan de werknemer schriftelijk een passende functie is aangeboden, volgt een bedenktijd van drie weken om dit aanbod te accepteren.
2. Indien de werknemer een passende functie weigert, maakt hij dit schriftelijk kenbaar aan gemeente Hoeksche Waard. De regeling opgenomen in artikel 22 is dan van toepassing.

ARTIKEL 20 | AANVAARDING PASSENDE FUNCTIE

1. Bij aanvaarding van een passende functie krijgt de werknemer de gelegenheid om deze functie gedurende vier maanden uit te proberen. Gedurende deze periode kan de passende functie alsnog geweigerd worden, waarna de regeling uit artikel 22 geldt.
2. Indien de werknemer binnen twaalf maanden na aanvaarding buiten eigen schuld niet in staat blijkt de functie volwaardig uit te oefenen, kan hij verzoeken om in een andere passende functie te worden geplaatst of om boventallig te worden verklaard, met toekenning van de rechten zoals vastgelegd in paragraaf 1 van hoofdstuk 9 en hoofdstuk 10 van de CAO.

ARTIKEL 21 | WEIGERING PASSENDE FUNCTIE

1. Als de werknemer de passende functie definitief afwijst, vraagt gemeente Hoeksche Waard de geschillencommissie om te beoordelen of er sprake is van een passende functie. De geschillencommissie geeft binnen vier weken een zwaarwegend advies aan de gemeente Hoeksche Waard.
 2. Indien de geschillencommissie oordeelt dat sprake is van een passende functie, biedt de werkgever de functie opnieuw aan. De werknemer heeft dan nogmaals twee weken om de functie te aanvaarden. Bij een herhaalde weigering kan de werkgever tot ontslag overgaan.
 3. Als de geschillencommissie concludeert dat er geen sprake is van een passende functie en gemeente Hoeksche Waard volgt dit oordeel, dan wordt de in dit sociaal statuut opgenomen procedure herhaald.
- Als gemeente Hoeksche Waard onverhoopt besluit het oordeel niet te volgen, behoudt de werknemer zijn rechten onder dit sociaal statuut.

ARTIKEL 22 | GESCHIKTE FUNCTIE

1. Wat onder een geschikte functie wordt verstaan, is omschreven in artikel 6 onder o van de definities. Indien voor de werknemer geen passende functie beschikbaar is, biedt de werkgever Hoeksche Waard, indien mogelijk, een geschikte functie aan.
2. De werknemer is niet verplicht de geschikte functie te accepteren.
3. Bij afwijzing van een geschikte functie wordt de werknemer boventallig verklaard.

ARTIKEL 23 | VASTSTELLING BOVENTALLIGHEID

Wanneer de werknemer volgens het advies van de plaatsingscommissie niet geplaatst kan worden in een uitwisselbare, passende of geschikte functie, kan gemeente Hoeksche Waard de werknemer boventallig verklaren.

ARTIKEL 24 | MAATREGELEN TER VOORKOMING/VERMINDERING VAN BOVENTALLIGHEID

Werknemers van gemeente Hoeksche Waard kunnen zowel individueel als in groepsverband een verzoek indienen om hun arbeidsomvang te reduceren. Dit draagt bij aan het beschikbaar stellen van formatieplekken voor het herplaatsen van boventallig verklaarde collega's. Dergelijke verzoeken worden gehonoreerd, mits een verantwoorde bedrijfsvoering dit toelaat en binnen de context van organisatiewijziging.

ARTIKEL 25 | INTERNE VACATURES

1. Bij interne vacatures hebben boventallige werknemers van gemeente Hoeksche Waard voorrang boven andere werknemers. Indien meerdere boventallige werknemers geschikt zijn voor een functie, gaat degene met de meeste diensttijd voor.
2. Gemeente Hoeksche Waard maakt alle openstaande functies gelijktijdig en op dezelfde wijze aan alle werknemers bekend.
3. Er vindt geen externe werving plaats, tenzij de gemeente overtuigend kan aantonen aan de betrokken partijen en/of ondernemingsraad dat interne vervulling van de vacature niet mogelijk is gebleken.

ARTIKEL 26 | VAN WERK NAAR WERK TRAJECT

1. Boventallige werknemers van gemeente Hoeksche Waard hebben recht op een van-werk-naar-werk-traject van maximaal 24 maanden, conform de bepalingen in paragraaf 1 van hoofdstuk 9 van de CAO, zoals deze nu gelden of in de toekomst worden gewijzigd. De wettelijke opzegtermijn uit artikel 6:672 van het Burgerlijk Wetboek valt binnen deze 24 maanden.
2. Werknemers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst van langer dan twee jaar, die niet tot de vastgestelde einddatum in hun functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het van-werk-naar-werk-traject voor de resterende duur van hun dienstverband.
3. Indien werknemer afspraken uit het van werk naar werkcontract niet nakomt, kan werkgever conform cao gemeenten artikel 9.14 tussentijds tot ontslag overgaan.

ARTIKEL 27 | INZET BOVENTALLIGE WERKNEMERS

Uitgangspunt is dat boventallige werknemers binnen gemeente Hoeksche Waard worden ingezet in beschikbare formatieplekken, met uitzondering van de vervallen functie. Daarbij wordt, passend bij het van werk naar werktraject, werknemer vrijgesteld voor sollicitaties en inspanningen om ander werk te vinden, in lijn met de organisatiewijziging van het Sociaal Statuut.

ARTIKEL 28 | TERUGKEERRECHT EX-WERKNEMERS

1. In de eerste 52 weken na beëindiging van de arbeidsovereenkomst neemt de gemeente Hoeksche Waard geen nieuwe werknemers, ZZP'ers, onderaannemers of andere arbeidskrachten aan voor soortgelijke werkzaamheden, zonder de voormalige werknemer die binnen 52 weken buiten eigen schuld bij nieuwe werkgever de arbeidsovereenkomst is beëindigd te benaderen om te onderzoeken of deze de soortgelijke werkzaamheden kan en wil uitoefenen binnen de gemeente Hoeksche Waard.
2. Boventallige werknemers die elders een functie met proeftijd aanvaarden en binnen deze proeftijd buiten eigen schuld worden ontslagen, kunnen binnen deze termijn terugkeren bij de gemeente Hoeksche Waard als boventallige werknemer. De rechten uit dit Sociaal Statuut blijven van kracht.

FINANCIËLE REGELINGEN INTERNE HERPLAATSING

Artikel 29 | Salaris bij plaatsing in een lager ingedeelde functie

1. Indien het salaris in de passende of geschikte functie lager is dan dat van de vorige functie, wordt het salaris van de oude functie behouden, inclusief de uitlooptermijnen die daarbij hoorden. Dit wordt vormgegeven door het toekennen van een garantietoelage.
2. De werknemer bouwt over de garantietoelage volledig Individueel Keuzebudget (IKB) en pensioen op.
3. De garantietoelage wordt geïndexeerd conform de algemene loonstijgingen van de cao.
4. De garantietoelage wordt zodanig toegepast dat de werknemer hetzelfde loon behoudt als dat bij behoud van de oude functie, afrondingsverschillen daar gelaten.
5. Gedurende een periode van drie jaar vanaf de datum van (her)plaatsing, kan gemeente Hoeksche Waard van de werknemer verlangen een passende functie op het niveau van de oorspronkelijke salarisschaal te aanvaarden. De werkgever biedt de werknemer een vacante functie aan op het oorspronkelijke niveau. Werknemer moet een redelijk aanbod van de werkgever accepteren.
6. Indien de werknemer zonder zwaarwegende redenen een passende functie op het oorspronkelijke niveau weigert, vervalt de garantietoelage per de eerste dag van de volgende kalendermaand.
7. Tijdens de in lid 5 genoemde periode maken de werkgever en werknemer afspraken, overeenkomstig hoofdstuk 8 van de Cao Gemeenten, ter bevordering van het vinden van een functie op het oorspronkelijke salarisniveau.
8. Afwijking van lid 5 geldt voor werknemers die boventallig worden maximaal 3 jaar voor pensioengerechtigde leeftijd.

Artikel 30 | Afbouwtoelagen

1. Als de toelage voor onregelmatige dienst, beschikbaarheidsdienst of de inconveniëntentoeelage blijvend lager wordt of eindigt, ontvangt de werknemer een afbouwtoelage onder de volgende voorwaarden:

- a. De werknemer is niet de oorzaak van de verlaging;
- b. De toelagen zijn zonder onderbreking van meer dan 2 maanden minimaal 36 maanden ontvangen;
- c. Het bedrag van de verlaging of beëindiging bedraagt minimaal 3% van het salaris.

2. De afbouwtoelage geldt voor 48 maanden met een afbouwpercentage:

- 1-12 maanden: 75%
- 13-24 maanden: 50%
- 25-36 maanden: 25%

3. De afbouwtoelage wordt verrekend met een salarisverhoging bij uitoefening van een hoger gewaardeerde functie.

4. Bij variërende hoogte van het af te bouwen bedrag geldt het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.

Artikel 31 | Persoonsgebonden toelagen

Werknemers die intern herplaatst worden, behouden hun persoonsgebonden toelagen onder de afgesproken voorwaarden.

Artikel 32 | Salaris bij plaatsing in een gelijk of hoger ingedeelde functie

1. Indien het salaris in de nieuwe functie gelijk of hoger is dan dat van de oude functie, ontvangt de werknemer vanaf de plaatsing het bijbehorende salaris, inclusief uitloopmogelijkheden.

2. Inschaling en uitloop in de schaal worden schriftelijk vastgelegd door de werkgever en overhandigd aan de werknemer.

Artikel 33 | Studiekosten

Werknemers die een opleiding volgen in verband met een functie die door organisatiewijziging vervalt, mogen deze opleiding afronden volgens de eerder overeengekomen vergoedingsafspraken.

Beëindiging Dienstverband

Artikel 34 | Beëindiging dienstverband

1. Indien voor een boventallige werknemer geen passende functie beschikbaar is en na het van-werk-naar-werk-traject geen andere baan is gevonden, kan gemeente Hoeksche Waard overgaan tot beëindiging van het dienstverband.

2. De werkgever informeert de werknemer tijdig bij het opstarten van de ontslagprocedure.

3. Het uitgangspunt is dat gemeente Hoeksche Waard toestemming voor beëindiging aanvraagt bij de CAO Ontslagcommissie zoals omschreven in artikel 9.15 van de Cao.

Artikel 35 | Informatieplicht werkgever

Gemeente Hoeksche Waard informeert de werknemer over de gevolgen van het ontslag, zoals inschrijving bij het UWV, pensioen, en ziektekostenverzekering.

Artikel 36 | Opzegtermijn

1. Gemeente Hoeksche Waard hanteert de opzegtermijn conform de arbeidsovereenkomst, cao, of artikel 7:672 BW.

2. Indien de werknemer de arbeidsovereenkomst voortijdig wil beëindigen vanwege een nieuwe baan, zal de gemeente dit beëindigingsverzoek honoreren.

Artikel 37 | Geen transitievergoeding

1. De werknemer van wie de arbeidsovereenkomst door de werkgever wordt beëindigd op grond van artikel 6:669 lid 3 onder a Burgerlijk Wetboek, heeft gelet op het bepaalde in artikel 9.2 van de CAO geen recht op de transitievergoeding in artikel 7:673.

2. Het van werk naar werk traject is een voorziening die bijdraagt aan het beperken van de werkloosheid. De werknemer krijgt, als aan de voorwaarden in hoofdstuk 10 voldaan wordt, ook een aanvullende en na-wettelijke uitkering

Artikel 38 | Vertrekregeling

1. Dit artikel is van toepassing op de boventallige werknemer en remplaçant, die gedurende het van werk naar werk traject de organisatie verlaten.

2. De werknemer zal een eenmalige uitkering ontvangen. Voor de hoogte van deze uitkering wordt een onderscheid gemaakt tussen de boventallige werknemer en de (niet boventallige) remplaçant:

a. Voor de boventallige werknemer wordt een bedrag uitgekeerd ter grootte van 100% van de beëindigingsvergoeding, zoals hieronder is vastgesteld;

b. Voor de remplaçant wordt een bedrag uitgekeerd ter grootte van 50% van de beëindigingsvergoeding, zoals hieronder is vastgesteld.

De formule voor de beëindigingsvergoeding luidt $A \times B \times C$ waarbij:

A staat voor het aantal gewogen dienstjaren. Voor de eerste 10 dienstjaren telt een volledige periode van zes maanden voor een zesde deel mee. Vanaf 10 dienstjaren telt een volledige periode van zes maanden voor een kwart mee. Voor de werknemer die op het moment van uitdiensttreding 50 jaar of ouder is, telt elke periode van zes maanden na het bereiken van de leeftijd van 50 jaar voor een halve maand mee.

B staat voor het brutosalaris per maand inclusief salaristoelagen en individueel keuzebudget

$C = 3$

Op de uitkomst van de formule $A \times B \times C$ wordt vervolgens een oplopende korting toegepast van 1/24 voor elke hele maand die verstreken is sinds de ingangsdatum van boventalligheid tot de datum van het einde van de arbeidsovereenkomst

Een verdere toelichting over de totstandkoming van de eenmalige uitkering en de bestedingsmogelijkheden zijn opgenomen in bijlage 2.

Artikel 39 | Tijdstip en wijze van uitbetaling

1. De beëindigingsvergoeding wordt uiterlijk een maand na het einde van het dienstverband in één bedrag uitgekeerd.
2. De werknemer kan, twee weken voor de beëindiging, de gewenste wijze van ontvangst aangeven, mits fiscaal toelaatbaar en zonder extra kosten voor gemeente Hoeksche Waard.

Overige Financiële Regelingen

Artikel 40 | Studiekostenvergoeding

1. Voor studies vergoed voor de organisatiewijziging blijven de vergoedingen behouden zonder terugbetalingsplicht.
2. Werknemers die hun dienstverband beëindigen door organisatiewijziging zijn niet gehouden aan terugbetaling van reeds vergoede studiekosten.

Artikel 41 | Voorlichting

Gemeente Hoeksche Waard biedt elke werknemer desgewenst adequate voorlichting over fiscale, sociaal-verzekeringsrechtelijke en pensioenonderwerpen.

Artikel 42 | Getuigschrift of referentie

De werknemer heeft bij beëindiging recht op een getuigschrift of referentie. Inhoud wordt in overleg vastgesteld.

Artikel 43 | Vergoeding juridische bijstand

De werknemer heeft recht op een vergoeding voor juridische en financiële bijstand tot €1000 totaal inclusief BTW. Na overlegging van de factuur wordt dit bedrag direct aan de rechtshulpverlener vergoed.

Artikel 44 | Tussentijdse herijking Sociaal Statuut

Wanneer bepalingen uit de cao Gemeenten wijzigen en gevolgen hebben op de strekking en inhoud van bovenstaande bepalingen, behouden partijen zich het recht voor, gedurende de looptijd van dit Sociaal Statuut, in samenspraak het Statuut te herijken naar de dan geldende cao bepalingen.

