

## Sociaal statuut organisatieontwikkeling VRLN 2012

Het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Limburg-Noord,

besluit:

tot het vaststellen van het Sociaal statuut organisatieontwikkeling VRLN 2012,

### Artikel 1 Doel van het Sociaal Statuut

Dit Sociaal Statuut heeft tot doel de uitgangspunten vast te stellen, waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborgen te geven en nadere regels te stellen die nodig zijn om de personele wijzigingen tijdens de organisatiewijziging verband houdend met invoering van de nieuwe besturings- en bedrijfsvoeringsfilosofie VRLN, het nieuwe management- en besturingsconcept alsmede de nieuwe hoofdstructuur en in ontwikkeling zijnde fijnstructuur op sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen.

Dit Sociaal Statuut kan van toepassing worden verklaard op toekomstige kleinere interne organisatorische wijzigingen.

### Artikel 2 Werkingsfeer van het Sociaal plan

Lid 1

De Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO) zijn van toepassing en vormen de basis van dit statuut.

Lid 2

Dit statuut dient ter vervanging van het Sociaal statuut VRLN 2004.

Lid 3

Onder de werkingssfeer van dit sociaal statuut vallen niet die medewerkers die reeds onder een voorafgaand actief sociaal statuut of plan vallen voor wie nog niet een definitieve plaatsing is gerealiseerd.

Lid 4

Het Sociaal Statuut is niet van toepassing op brandweervrijwilligers.

### Artikel 3 Definities

De definities zoals opgenomen in de Arbeidsvoorwaardenregeling Veiligheidsregio Limburg-Noord (AVR) zijn onverkort van toepassing. Voorts wordt verstaan onder:

a. **Medewerker:**

ambtenaar in vaste dienst van de VRLN op basis van de AVR of een ambtenaar in tijdelijke dienst met een proeftijd en uitzicht op een vast dienstverband;

b. **Directie:**

functionarissen aangesteld als directeur en algemeen directeur in de nieuwe organisatie;

c. **Afdelingsmanagement:**

functionarissen aangesteld als afdelingshoofd in de nieuwe organisatie;

d. **Coördinatoren;**

niet leidinggevende functies belast met (deel van) coördinatie of bedrijfsvoering binnen een organisatorische eenheid;

e. **Plaatsingscommissie:**

de door het Dagelijks Bestuur benoemde commissie bestaande uit een vertegenwoordiger namens de werkgever, een vertegenwoordiger van de vakorganisaties niet zijnde medewerker(s) in dienst van de organisatie VRLN en een door hen gezamenlijk voorgedragen voorzitter die aan de directie een advies uitbrengt over de plaatsingen in de nieuwe organisatie;

f. **Functie:**

geheel van werkzaamheden welke door de medewerker dienen te worden verricht;

g. **Functieboek:**

overzicht van alle functies die in de nieuwe organisatie ingesteld zijn;

h. **Passende functie:**

een functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en zijn vaardigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Hierbij geldt de beperking dat uitsluitend sprake kan zijn van een passende functie indien de functiesalarisschaal niet meer dan twee salarisschalen lager is dan de salarisschaal die geldt voor betrokkene op de dag direct voorafgaand aan de datum van de organisatiewijziging;

i. **Vervallen functie:**

een functie die in het functieboek als vervallen wordt gedefinieerd;

j. **Geschikte functie:**

een functie die niet valt onder het begrip passend maar die de ambtenaar bereid is te vervullen;

k. **Voorkeursfunctie:**

een functie waarvan de medewerker te kennen geeft deze bij voorkeur te willen vervullen;

**Categorie A:**

de functie is nagenoeg hetzelfde als in de oude situatie en de totaal beschikbare formatie is niet vermindert = ongewijzigde functie;

**Categorie B:**

de functie valt in categorie A, maar daarbij is de beschikbare formatie lager dan het aantal ambtenaren dat voor de functie in aanmerking komt;

**Categorie C:**

de functie is substantieel gewijzigd of vervalt en/of er zijn nieuwe taken aan de functie toegevoegd = gewijzigde functie.

## Artikel 4 Uitgangspunten

Lid 1

De belangen van de organisatie en de medewerkers zijn gelijkwaardig. Sociale, financiële en organisatorische aspecten van de organisatieverandering worden daarom bij het voorbereiden en beschouwen hiervan in gelijke mate in beschouwing genomen.

Lid 2

Basisgedachte is dat de organisatie en haar medewerkers kunnen inspelen op de steeds veranderende omgeving. Dit houdt in dat niet zo zeer de taken van de organisatie centraal staan, maar meer en meer het lerend vermogen van de medewerkers. Flexibiliteit is derhalve het kernbegrip. Sociale competenties en steeds (opnieuw) leren van (vak)vaardigheden staan centraal bij de medewerker. De leiding moet helpen om dit te realiseren en richting te geven aan de organisatie.

Lid 3

In het kader van de flexibiliteit, zoals bedoeld in lid 2, wordt de aanstelling in algemene dienst geïntroduceerd. Bij de organisatiewijziging worden de huidige aanstellingen vervangen door een aanstelling in algemene dienst. Dit betekent dat de medewerker ook elders binnen de organisatie op een gelijkwaardige functie inzetbaar is. Deze flexibele inzetbaarheid wordt ook mede mogelijk gemaakt door het werken met functiefamilies: alle functies worden beschreven met behulp van een beperkt aantal, algemeen geformuleerde zogenaamde standaard functieschetsen. Een aanstelling in algemene dienst verandert niets aan de rechtspositie van een medewerker. Het enige dat verandert is dat nadrukkelijker dan voorheen de mogelijkheden tot flexibiliteit die de AVR biedt, daadwerkelijk worden benut.

Lid 4

Besluiten ten aanzien van de medewerker worden niet eerder genomen nadat de betrokkene (indien hij dat wenst) door (een vertegenwoordiging van de) plaatsingscommissie is gehoord en hij zijn wensen, belangstelling en alles wat hij van belang acht kenbaar heeft kunnen maken. Hij kan zich laten bijstaan door een raadsman.

## Artikel 5 Toepasbaarheid

Lid 1

Dit statuut is toepasbaar voor de algehele organisatiewijziging waarbij ook functiegroep(en) ten behoeve van de bouw of ontwikkeling van de organisatie bij voorrang ten uitvoering worden gebracht;

Lid 2

De toepassing als bedoeld in lid 1 is te beschouwen als een afzonderlijke organisatiewijziging waarvan vooraf de medezeggenschap alsook de betreffende medewerkers in kennis worden gesteld.

Lid 3

Dit statuut is ook van toepassing op kleinere organisatiewijzigingen waarbij minimaal sprake is van een wijziging van meer dan 25 % van de functies behorend tot de betreffende organisatorische eenheid.

### **Artikel 6 Gezamenlijke Inspanningsverplichting bij organisatiewijziging**

Zowel werkgever als medewerkers zullen zich tot het uiterste inspannen om te voorkomen dat de bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers onvrijwillig werkloos raken. Uitgangspunt hierbij is dat er geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden.

### **Artikel 7 Kwaliteit**

De VRLN stelt met inachtneming van de uitgangspunten van dit statuut het kwaliteits-criterium voorop bij de beslissingen die genomen moeten worden. Dit betekent dat de Plaatsingscommissie die kandidaat voorrang geeft die het beste voldoet aan de functie-eisen. De commissie maakt daarbij gebruik van het functieboek en de in artikel 13 beschreven bronnen.

### **Artikel 8 Medewerking**

Lid 1

Zowel organisatie als medewerker verlenen alle medewerking die nodig is voor een juiste toepassing van dit statuut;

Lid 2

De medewerker zal zich tot het uiterste moeten inspannen om in een passende functie geplaatst te kunnen worden;

Lid 3

Indien aantoonbaar onvoldoende medewerking door de medewerker wordt verleend aan de voor hem geldende verplichting uit dit statuut kan dit uitsluitel voor delen van de regeling betekenen en in voorkomende gevallen ontslag tot gevolg hebben.

### **Artikel 9 Functieboek**

Lid 1

Voorafgaand aan de plaatsing in de nieuwe organisatie/effectuering van organisatiewijziging, wordt een nieuw (deel) functieboek vastgesteld met daarbij een vastgestelde waardering.

Lid 2

Er worden in de organisatie een zodanig aantal functieboeken neergelegd zodat eenieder daarvan kennis kan nemen.

### **Artikel 10 Categorieën functies**

Ten behoeve van de bepaling of een functie ongewijzigd is (art. 3 sub I tot en met n) worden de functies ingedeeld in de volgende categorieën:

Categorie A: De functie is nagenoeg hetzelfde als in de oude situatie en de totaal beschikbare formatie is niet verminderd = ongewijzigde functie (25 % van de oude functie of minder is gewijzigd).

Categorie B: De functie valt in categorie A, maar daarbij is de beschikbare formatie lager dan het aantal medewerkers dat voor de functie in aanmerking komt.

Categorie C: De functie vervalt of is substantieel gewijzigd en/of er zijn nieuwe taken aan de functie toegevoegd = gewijzigde functie (meer dan 25 % van de niveaubepalende taken van de oude functie is gewijzigd).

### **Artikel 11 Reflectie mogelijkheid**

Lid 1

Het Dagelijks Bestuur doet aan alle medewerkers schriftelijk mededeling over hun positie in het organisatieveranderingsproces. Duidelijk moet blijken of betrokkene een functie bekleedt die ongewijzigd blijft, gewijzigd wordt of komt te vervallen.

Lid 2

Medewerkers waarvan de functie is gewijzigd of is komen te vervallen (categorie C) dienen binnen een nog nader vast te stellen termijn door middel van een reflectieformulier voorkeursfuncties kenbaar te maken. Verder worden zij in de gelegenheid gesteld een motivering voor de belangstelling aan te geven.

## **Artikel 12 Plaatsingscommissie**

### Lid 1

Het Dagelijks Bestuur stelt een plaatsingscommissie in, bestaande uit een vertegenwoordiger namens de werkgever, een vertegenwoordiger van de vakorganisaties niet zijnde medewerker(s) in dienst van de organisatie VRLN en een door hen gezamenlijk voorgedragen voorzitter (bij voorkeur met ruime ervaring als professioneel selecteur en als voorzitter van een selectiecommissie in het kader van gemeentelijke herplaatsingsprocedures) die aan de directie een advies uitbrengt over de plaatsingen in de nieuwe organisatie.

### Lid 2

De plaatsingscommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris (geen lid van de commissie en zonder stemrecht).

### Lid 3

De commissie is unaniem in haar advisering en de vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn besloten.

### Lid 4

De voorzitter van de commissie kan ten behoeve van de procesbewaking en ter versterking van de objectieve werkwijze adviseurs de vergadering laten bijwonen. Deze hebben geen stemrecht.

## **Artikel 13 Bronmateriaal voor commissie**

De plaatsingscommissie heeft tot haar beschikking:

- Besturings- en bedrijfsvoeringsconcept
- Directie- en managementconcept
- Strategische HRM nota
- Opleidings- en werkervaringsgegevens
- Pro-gespreksformulieren (met instemming van medewerker)
- Eventuele geschiktheidstesten bijvoorbeeld een assessment (met instemming van medewerker, iedere medewerker heeft de mogelijkheid deel te nemen aan een E-assessment)
- Het functieboek (oud en nieuw)
- Reflectieformulieren
- Per medewerker, de huidige functie, aanstellingsomvang en functieschaal;
- Het competentieprofiel.

## **Artikel 14 Bevoegdheden commissie**

De commissie heeft de bevoegdheid om:

- Medewerkers te horen;
- Informanten te horen;
- Alle voor plaatsing relevante stukken in te zien;
- Te adviseren om passende maatregelen te treffen (maatwerk);
- Geschiktheidsonderzoeken te laten uitvoeren.

## **Artikel 15 Plichten commissie**

De commissie heeft de plicht om:

Medewerkers te horen die hiertoe verzoeken;

Informanten te horen indien een medewerker daartoe verzoekt;

Medewerkers te horen ten aanzien waarvan het voornemen bestaat het Dagelijks Bestuur te adviseren betrokkene niet in de eerste voorkeursfunctie te benoemen.

## **Artikel 16**

Medewerkers kunnen zich laten bijstaan door een raadsman.

## **Artikel 17 Nadere informatie/inlichtingen**

### Lid 1

Een oordeel van de commissie over het functioneren van de ambtenaar ter voorbereiding op een advies kan enkel gebaseerd zijn op een formeel uitgebrachte (schriftelijke) personeelsbeoordeling (uitgebracht na 1 januari 2005).

### Lid 2

Op verzoek van de commissie kan de kandidaat referenties opgeven om inlichtingen in te winnen over zijn functioneren.

### **Artikel 18 Plaatsing categorie A functies**

De functie zal worden toegekend aan die medewerker die de betreffende functie voor de organisatie-wijziging uitoefende (principe 'Mens volgt werk').

### **Artikel 19 Plaatsing categorie B functies**

Met alle medewerkers die de betreffende functie voor de organisatiewijziging uitoefenden wordt door de commissie een gesprek gevoerd. In dit gesprek wordt beoordeeld welke medewerker het beste voldoet aan de criteria zoals opgenomen in artikel 7 en 23. De medewerkers die uiteindelijk niet in aanmerking komen voor de beschikbare functieformatie zullen vervolgens deelnemen aan de procedure van categorie C functies

### **Artikel 20 Belangstelling bij categorie C functies**

Indien de functie substantieel is gewijzigd (meer dan 25 %) en/of aan de functie nieuwe taken worden toegevoegd dan wel er geen functieformatie beschikbaar is zoals bedoeld in voorafgaand artikel dan is de medewerker verplicht om voor minimaal 3 functies zijn of haar belangstelling kenbaar te maken. Het betreft hierbij functies die aangemeld zijn als categorie C functies.

### **Artikel 21 Uitgangspunten plaatsing categorie C functies**

Plaatsing in de categorie C functies geschiedt volgens het kwaliteitscriterium (hoogste rangorde) waarbij aanvullend rekening gehouden wordt met:

- a. Plaatsing in een functie geschiedt bij voorkeur in een functie met een (indicatieve) functieschaal die gelijk is aan de functieschaal in de vorige functie;
- b. Indien plaatsing in de functie als bedoeld onder sub a niet mogelijk is kan geplaatst worden in een functie met één lagere salarisschaal, de salarisgarantie is hierbij van toepassing;
- c. Indien plaatsing in de functie als bedoeld onder sub a en b van dit artikel niet mogelijk is, kan geplaatst worden in een functie met maximaal twee lagere salarisschalen, de salarisgarantie is hierbij van toepassing;
- d. Indien plaatsing zoals bedoeld onder sub a, b of c van dit artikel niet mogelijk is kan de medewerker op eigen verzoek worden geplaatst in een geschikte functie (zonder salarisgarantie).

### **Artikel 22 Voorkeursvolgorde bij herplaatsing**

De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:

1. Categorie A functies.
2. Categorie B functies
3. Categorie C functies.

### **Artikel 23 Basisgegevens bij plaatsingsvoorstellen**

Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 19 en artikel 20, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:

1. de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en werkervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten, bv. een assessment;
2. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
3. het type dienstverband van de ambtenaar;
4. het afspiegelingsbeginsel, afgestemd op en afhankelijk van het betreffende organisatieonderdeel.

### **Artikel 24 Inspanningsverplichting**

Lid 1

Indien geplaatst wordt in een functie met meer dan één salarisschaal lager dan de salarisschaal die voor de organisatieverandering van toepassing was heeft het Dagelijks Bestuur de inspanningsverplichting om betrokkene binnen redelijke termijn te plaatsen in een functie van maximaal één salarisschaal lager. Het Dagelijks Bestuur zal zich actief opstellen om aan deze verplichting te voldoen. Deze inspanningsverplichting is niet van toepassing indien plaatsing is geschied op basis van artikel 27 lid 4.

Lid 2

Na drie jaar wordt geëvalueerd of de inspanningsverplichting als bedoeld onder lid 1 van dit artikel moet worden gehandhaafd. Dit geschiedt mede aan de hand van het persoonlijk ontwikkelplan dat voor betreffende medewerker is opgesteld.

### **Artikel 25 Plaatsingsbesluit**

Lid 1

Voorafgaand aan het plaatsingsbesluit wordt het voornemen tot plaatsing aan de medewerkers schriftelijk kenbaar gemaakt en medewerkers in de gelegenheid gesteld om hun zienswijze kenbaar te maken.

Lid 2

Binnen een termijn van 6 weken nadat advies is uitgebracht aan het Dagelijks Bestuur ontvangen de betrokken medewerkers een schriftelijk besluit waaruit blijkt in welke functie hij geplaatst wordt of dat plaatsing voor betrokkene binnen de organisatie onmogelijk is gebleken.

Lid 3

Het besluit tot plaatsing als bedoeld in lid 1 van dit artikel geschiedt onder de condities van aanstelling in algemene dienst.

Lid 4

Het Dagelijks Bestuur baseert het besluit op het door de commissie uitgebrachte advies. Indien hiervan afgeweken wordt, vindt een schriftelijke gemotiveerde afweging plaats en wordt deze ter kennis gebracht aan de betrokken medewerker. Het advies van de commissie wordt eveneens ter kennis gebracht.

### **Artikel 26 Plaatsing tijdelijk personeel**

Indien na de plaatsingsprocedure van de in artikel 3 sub a bedoelde medewerkers in de nieuwe organisatie functies onvervuld blijven en wel vacant worden gesteld, komen hiervoor als eerste in aanmerking medewerkers in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd of op basis van een rbeidscontract. Het criterium geschiktheid is hierop van toepassing.

### **Artikel 27 Salarisgarantie**

Lid 1

De medewerker die niet in een functie met een gelijke indicatieve salarisschaal kan worden geplaatst en wordt geplaatst in een functie met een lagere salarisschaal heeft recht op alle salarispectieven waarop hij volgens zijn oude functie recht op had.

Lid 2

Om van het recht zoals bedoeld in lid 1 gebruik te kunnen maken moet de medewerker aan dezelfde voorwaarden voldoen als op de oude functie van toepassing waren.

Lid 3

Indien de medewerker op verzoek van het Dagelijks Bestuur een functie met een lagere indicatieve salarisschaal accepteert is de salarisgarantie als bedoeld in lid 1 van toepassing.

Lid 4

Indien de medewerker op eigen verzoek een functie met een lagere indicatieve salarisschaal accepteert is de salarisgarantie als bedoeld in lid 1 niet van toepassing.

### **Artikel 28 Persoonsgebonden toelage**

Lid 1

De medewerker houdt recht op een tijdelijke persoonsgebonden toelage totdat de termijn zoals die was afgesproken is verlopen;

Lid 2

De medewerker houdt 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 hebben gelegen;

Lid 3

Indien voor de medewerker een hogere salarisschaal gaat gelden worden de gegarandeerde persoonsgebonden toelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of verrekend.

### **Artikel 29 Functiegebonden toelage**

Lid 1

Indien de medewerker in de oude functie recht had op een functiegebonden toelage en deze toelage komt niet terug in de nieuwe functie dan wordt het verlies gecompenseerd in een afbouwregeling;

Lid 2

De aanbouwregeling houdt in dat het eerste jaar 75 %, het tweede jaar 50 % en het derde jaar 25 % en het vierde jaar 0% van de toelage wordt uitgekeerd mits de toelage gedurende twee jaar voorafgaand aan de organisatieverandering ononderbroken is genoten;

Lid 3

De aanbouwregeling kan nooit langer zijn dan de periode waarover de toelage is genoten.

### **Artikel 30 Wijziging standplaats**

Indien de medewerker op verzoek van het Dagelijks Bestuur een functie aanvaardt, die leidt tot een wijziging van standplaats en dienstengevolge tot een grotere afstand voor woon-werkverkeer ten opzichte van de bestaande situatie, wordt conform het bepaalde in artikel 3:8 van de Bezoldigingsregeling van de AVR een vergoeding toegekend van € 0,16 per meer af te leggen kilometer gedurende 3 jaar vanaf de datum van ingang van de nieuwe standplaats.

### **Artikel 31 Gratificaties**

Indien een medewerker een functie elders aanvaardt wordt de eerstvolgende gratificatie uitbetaald indien deze binnen een termijn van drie jaren volgend op de ontslagdatum genoten zou zijn, mits deze na de ontslagdatum niet elders uitbetaald wordt.

### **Artikel 32 Werk naar werkgarantie**

Lid 1

Partijen komen voor de duur van vier jaar (vanaf 1 januari 2014) een werk naar werkgarantie overeen. Binnen deze periode verplicht de werkgever zich tot maximale inspanning om alle medewerkers (definitieve medewerkers artikel 3 sub a) die op 1 maart 2012 werkzaam zijn in een functie binnen de formatie te plaatsen in een reguliere functie;

Lid 2

Medewerkers hebben ten behoeve van een werk naar werkgarantie een aanstelling in algemene dienst en de bereidheid om zich maximaal in te spannen om intern andere passende of geschikte werkzaamheden te aanvaarden;

Lid 3

Gedurende deze periode heeft de medewerker recht op de salarisgarantie als bedoeld in artikel 27;

Lid 4

Als gedurende de looptijd van de werk naar werkgarantie de gemeenteraden (een) besluit(en) nemen om de meerjarenbegroting zodanig aan te passen dat in de jaren van de garantie de loonsom wordt afgeraamd (= personeelskrimp), dan zal binnen het Georganiseerd Overleg nader overleg plaatsvinden. Handhaving van deze garantie kan dan onder druk komen te staan.

### **Artikel 33 Maatwerk**

Mocht aan het eind van de periode als bedoeld in artikel 32 plaatsing in een reguliere functie niet mogelijk zijn gebleken, dan worden maatwerkafspraken gemaakt. Bij maatwerk kan gedacht worden aan:

- faciliteiten bij ontslag op eigen verzoek (mobiliteitspremie);
- faciliteiten opbouw eigen zaak, plaatsing bij ander -publiek/privatrechtelijke organisatie, loonsuppletie andere baan, suppletie bij aanvaarden betrekking met minder uren;
- outplacement;
- collegiale doorlening/detachering;
- bovenformatieve plaatsing;
- aanvullende garanties met betrekking tot secundaire arbeidsvoorwaarden.

Bovenstaande lijst is niet limitatief en kan, in het kader van maatwerk, leiden tot aanvullingen of combinaties van afzonderlijke elementen.

### **Artikel 34 Faciliteiten externe oriëntatie**

Daar waar mogelijk en wenselijk zal bijstand worden verleend om solliciteren elders te vergemakkelijken door onder meer:

- Voor sollicitaties buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging te verlenen;
- de reiskosten bij sollicitaties te vergoeden op basis van de rechtspositieregeling;
- op verzoek van de leidinggevende bij ontslag geen opzegtermijn te hanteren;
- faciliteiten in tijd en geld toe te kennen voor omscholing, indien voldoende aannemelijk kan worden gemaakt dat omscholing reële vooruitzichten biedt op een functie buiten deze organisatie.



### **Artikel 35 Loonsuppletie**

#### Lid 1

De medewerker die elders een passende functie aanvaardt tegen een lager bruto maandsalaris dan waarop hij in de oorspronkelijke functie recht op zou hebben ontvangt een loonsuppletie tot 100 % van zijn netto bezoldiging gedurende de periode waarin hij aanspraak kon maken op een WW-uitkering.

#### Lid 2

De loonsuppletie wordt beëindigd:

indien de voor betrokkene geldende duur is overschreden;

zodra de inkomsten in de nieuwe betrekking gedurende drie maanden het oorspronkelijke netto salaris te boven gaan.

#### Lid 3

De medewerker dient elke maand inzage te verschaffen in de inkomsten die genoten zijn;

#### Lid 4

Wanneer het recht van de loonsuppletie is komen te vervallen vanwege het bereiken/ overschrijden van het oorspronkelijke nettosalaris dan kan het recht niet meer herleven.

### **Artikel 36 Algemene wet bestuursrecht**

Tegen elk besluit dat het Dagelijks Bestuur neemt ten behoeve van de medewerker kan de medewerker bezwaar aantekenen conform de Algemene wet bestuursrecht.

### **Artikel 37 Bezwarencommissie**

#### Lid 1

Er is een bezwarencommissie conform artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht.

#### Lid 2

De bezwarencommissie bestaat uit drie leden waarvan:

- a. Een lid wordt aangewezen door het Dagelijks Bestuur;
- b. Een lid wordt aangewezen door de vakorganisaties die zijn vertegenwoordigd in het Georganiseerd Overleg;
- c. Een lid op voordracht op beide andere leden en deze vervult tevens het voorzitterschap van de bezwarencommissie.

#### Lid 3

Het Dagelijks Bestuur wijst een ambtelijk secretaris aan die geen lid is van de commissie.

### **Artikel 39 Onvoorziene situaties**

#### Lid 1

Partijen spreken af dat bij verschil van opvatting over de uitvoering van dit statuut advies wordt gevraagd aan een adviescommissie met daarin:

een lid aangewezen door het Dagelijks Bestuur en

een lid, niet zijnde een plaatselijk lid, aangewezen door de vakorganisaties die zijn vertegenwoordigd in het Georganiseerd Overleg.

#### Lid 2

De aard van het veranderingstraject, de arbeidsvoorwaardenregeling en het model sociaal plan van de vakorganisaties Regio Zuid vormen het kader voor de advisering van de commissie.

#### Lid 3

Het Dagelijks Bestuur neemt in de gevallen zoals genoemd in lid 1 van dit artikel, gehoord hebbende het advies van de commissie, een besluit.

#### Lid 4

In de gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet of in redelijkheid voorziet beslist het Dagelijks Bestuur, gehoord de commissie voor Georganiseerd Overleg.

### **Artikel 40 Citeertitel en inwerkingtreding**

Dit sociaal statuut kan worden aangehaald als Sociaal Statuut VRLN organisatieontwikkeling 2012. Over het statuut is op 21 december 2012 overeenstemming bereikt met de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak. Op 7 februari 2013 heeft het Dagelijks Bestuur het statuut vastgesteld. Dit statuut treedt dan ook met onmiddellijke ingang in werking.

*Aldus besloten in de reguliere vergadering van het dagelijks bestuur van 7 februari 2013.*

*Dagelijks bestuur,*



*De secretaris, de voorzitter,*