

Sociaal Plan Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT NML (BVO ICT NML)

Versie 2018 06 29

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit Sociaal plan wordt verstaan onder:

- a. Werkgever: bestuur van ICT NML;
- b. Bestuur: bestuur van ICT NML;
- c. Belangstellingsregistratie: inventarisatie van de belangstelling van medewerkers voor maximaal 3 functies in de nieuwe organisatie;
- c. Deelnemende organisaties: in ICT NML participerende organisaties;
- d. Medewerker: ambtenaar in de zin van artikel 1:1, lid 1, sub a CAR waarvan de opgedragen werkzaamheden worden overgedragen naar ICT NML en die wordt aangewezen zijn werkzaamheden te volgen;
- e. Functie: het geheel van werkzaamheden dat een medewerker is opgedragen;
- f. Passende functie: functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, opleiding en ervaring en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijkheid, omstandigheden en de bestaande vooruitzichten kunnen worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, scholing, salaris en functieniveau. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde niveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger waarderingsniveau of maximaal twee waarderingsniveaus lager zijn dan de oude functie;
- g. Geschikte functie: functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen;
- h. Geschiktheid: kwalificatie waaruit blijkt dat de medewerker op grond van zijn genoten opleiding en ontwikkelde competenties voldoet aan de eisen die aan het uitoefenen van een functie als opgenomen worden gesteld. Onder geschiktheid wordt mede verstaan het binnen één jaar, eventueel met om- of bijscholing, geschikt te maken voor een volledige en normaal goede wijze van vervullen van de functie;
- i. Voorkeursfunctie: functie waarvan de medewerker te kennen geeft, deze bij voorkeur te willen vervullen;
- j. Volgfunctie: functie die op meerdere hoofdtaken of resultaatgebieden gelijk is aan de voorheen bij de gemeente vervulde functie.
- k. Nieuwe functie: functie die op hoofdtaken of resultaatgebieden niet gelijk is aan de voorheen bij de gemeente vervulde functie, .
- l. Gewijzigde functie: functie, waarvan het samenstel van werkzaamheden naar aard, soort of samenstelling in belangrijke mate (tenminste 30%) verschilt van de werkzaamheden die de medewerker in de latende organisatie vervulde.

- | | | |
|----|----------------------------------|--|
| m. | Ongewijzigde functie: | functie, die niet gewijzigd is; |
| n. | Salaris: | het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende salarisschaal eventueel inclusief uitlooperperiodiek; |
| o. | Salarisaanspraken/perspectieven: | de opeenvolgende salarisperiodieken van de schaal waarin de medewerker is ingedeeld tot en met het hoogste bedrag van de schaal volgens het functieniveau en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken, waaronder mede begrepen de uitlooperperiodiek, die ten tijde van plaatsing in ICT NML door de latende organisatie was toegekend inclusief het recht op verdere doorgroei in uitlooperperiodieken en het perspectief hierop, uitgaande van de schaal die voor de medewerker in de latende organisatie, direct voorafgaande aan plaatsing in ICT NML gold; |
| p. | CAR/UWO; | Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling respectievelijk Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten; |
| q. | BGO: | Bijzonder Georganiseerd Overleg. |
| r. | Bezwarencommissie: | De commissie die tot taak heeft aan het Bestuur advies uit te brengen over de bezwaren die zijn geuit tegen de op grond van dit sociaal plan genomen besluiten in het kader van de Algemene wet bestuursrecht |
| s. | Sleutelfunctie | functie vermeld in functieboek 1A; |
| t. | Latende organisatie: | de organisatie, waarvan taken en medewerkers overgaan naar ICT NML en waar de medewerker direct voorafgaande aan zijn overgang naar ICT NML werkzaam was. |
| u. | TOR: | toelage overgangsrecht H3, zoals bedoeld in hoofdstuk 3 CAR/UWO. |
| v. | Uitwisselbare functies: | functies die met elkaar vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie en de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties en die gelijkwaardig zijn als het gaat om het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning |

Artikel 1.2 Werkingssfeer

Het sociaal plan is van toepassing op de medewerkers die zijn aangewezen hun taken te volgen naar ICT NML. De manager ICT NML valt niet onder het Sociaal Plan.

Artikel 1.3 Uitgangspunten algemeen

1. Het sociaal plan is bedoeld om de sociale en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen die rechtstreeks voortvloeien uit de overgang van de medewerkers van de deelnemende organisaties naar ICT NML zorgvuldig te regelen.
2. In het kader van deze organisatiewijziging tot vorming van ICT NML vinden geen gedwongen ontslagen plaats.
3. Besluiten ten aanzien van de individuele medewerker worden niet eerder genomen dan nadat de medewerker, indien hij dat wenst, is gehoord en alles wat hij van belang acht kenbaar heeft kunnen maken.

Artikel 1.4 Uitgangspunten arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden van ICT NML zijn na aanstelling integraal van toepassing op de medewerkers.

Hoofdstuk 2 Overgang medewerkers en plaatsingsprocedure

Artikel 2.1 Uitgangspunten algemeen

1. De medewerker is verplicht medewerking te verlenen aan de plaatsingsprocedure.
2. Functieboek 1A bevat de sleutelfuncties, functieboek 1B bevat de overige functies die niet in functieboek 1A zijn opgenomen.
3. Plaatsing in functies vindt op getrapte wijze en in de volgende volgorde plaats, namelijk eerst de functies in functieboek 1A en daarna functies in functieboek 1B.
4. Er zijn twee plaatsingscommissies: plaatsingscommissie 1A ziet op plaatsing in functieboek 1A, plaatsingscommissie 1B ziet op plaatsing in functieboek 1B.
5. Alle medewerkers worden geplaatst in een passende functie binnen ICT NML. Slechts indien dit om uitzonderlijke redenen niet mogelijk is, heeft de medewerker een terugkeergarantie naar zijn latende organisatie.

Artikel 2.2 De plaatsingscommissies

1. Het Bestuur benoemt een plaatsingscommissie 1A en een plaatsingscommissie 1B, die elk afzonderlijk als volgt zijn samengesteld:
 - a. Een lid namens het Bestuur, zijnde de Manager ICT NML;
 - b. Een lid namens de vakbonden vertegenwoordigd in het BGO;
 - c. Een onafhankelijke (externe) voorzitter aangewezen op voordracht van de onder a en b genoemde leden samen.
2. De leden zoals vermeld in het eerste lid onder a en b wijzen plaatsvervangers aan.
3. De plaatsingscommissies worden bijgestaan door een door het Bestuur aan te wijzen secretaris. De secretaris is geen lid van de plaatsingscommissies en heeft geen stemrecht.
4. Op verzoek van de plaatsingscommissies kunnen derden als adviseur van de plaatsingscommissies optreden. De adviseurs hebben geen stemrecht.
5. Op de plaatsingscommissies, de plaatsvervangers, de secretaris en de adviseurs rust de verplichting tot geheimhouding. Dit betekent dat geen informatie wordt gedeeld met derden buiten de plaatsingsprocedure.
6. De plaatsingscommissies hebben tot taak het adviseren over het plaatsen van medewerkers in ICT NML op grond van functieboek 1A en functieboek 1B. De plaatsingscommissies brengen schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het Bestuur.
7. De plaatsingscommissies krijgen alle informatie die zij nodig hebben om tot een goed advies te kunnen komen. Zij kunnen zich desgewenst laten informeren door (een) informant(en) en/of deskundige(n).
8. De plaatsingscommissies kunnen om zwaarwichtige redenen voorstellen doen om in individuele gevallen af te wijken van de plaatsingsvolgorde en/of de belangstellingsregistratie.

Artikel 2.3 Belangstellingsregistratie

1. Medewerkers kunnen binnen twee weken na daartoe schriftelijk te zijn uitgenodigd, hun belangstelling kenbaar maken voor maximaal drie functies uit functieboek 1A en 1B tezamen, waarbij voor zover van toepassing de volgfunctie. De volgfunctie wordt standaard als eerste keuze op het belangstellingsregistratieformulier vermeld.
2. Maakt een medewerker geen gebruik c.q. niet op de voorgeschreven wijze gebruik van de belangstellingsregistratie, dan ontvangt hij hiertoe binnen één week eenmaal een herhaald

verzoek waarbij hij dan nog uitsluitend zijn belangstelling voor functies uit functieboek 1B kenbaar kan maken.

3. Maakt de medewerker na herhaald verzoek geen belangstelling kenbaar voor enige functie, dan brengt de plaatsingscommissie 1B advies uit over plaatsing in de volgfunctie of een functie uit functieboek 1B.
4. Heeft de medewerker belangstelling voor zowel functies uit functieboek 1A als uit functieboek 1B dan wordt eerst zijn plaatsbaarheid in functieboek 1A onderzocht en als dat niet tot plaatsing leidt, daarna zijn plaatsbaarheid in functieboek 1B.
5. De medewerker die belangstelling heeft voor een functie in functieboek 1A dient bij inlevering van het belangstellingsregistratieformulier zijn sollicitatiebrief te voegen met motivering en een actueel curriculum vitae terzake de functie van zijn belangstelling in functieboek 1A.

Artikel 2.4 Uitgangspunten plaatsingsprocedure functieboek 1A

1. Plaatsing geschiedt op basis van geschiktheid en beschikbaarheid van formatie.
2. De plaatsingscommissie beschikt naast functieboek 1A in elk geval over de volgende gegevens:
 - a. de bestaande functie en salarisschaal, opleiding, diensttijd en werkervaring van de medewerker;
 - b. het type dienstverband en het aantal uren van de medewerker; de voorkeur voor bepaalde functies (belangstellingsformulier) van de medewerker;
 - c. de sollicitatiebrief en het curriculum vitae van de medewerker.

Artikel 2.5 Plaatsingsprocedure functieboek 1A

1. Plaatsingscommissie 1A adviseert het Bestuur aan de hand van de sollicitatiebrief, het curriculum vitae, het persoonsdossier, een (ontwikkel-)assessment en een gestructureerd gedragsgericht selectiegesprek over de geschiktheid van de medewerker voor de functie.
2. In het selectiegesprek komen de volgende functiecriteria aan de orde (op basis van een vooraf ontwikkelde format):
 - a. performance en taken;
 - b. toetsstenen voor de competenties, te weten:
 - motivatie;
 - opleiding & training;
 - persoonlijkheid;
 - ervaringen;
 - samenwerking in een team;
 - bereidheid om te ontwikkelen.
- 3.

Artikel 2.6 Uitgangspunten plaatsingsprocedure functieboek 1B

1. Uitgangspunt is dat medewerkers geplaatst worden in een passende of geschikte functie.
2. Plaatsing in functieboek 1B geschiedt in:
 - a. de volgfunctie;
 - b. een passende functie, indien plaatsing in de volgfunctie niet mogelijk is;
 - c. een geschikte functie, indien plaatsing in een functie op grond van a of b niet mogelijk is en de medewerker daartoe bereid is, waarbij in alle gevallen geldt dat rekening wordt gehouden met de volgorde van belangstelling van de medewerker, op grond van zijn belangstellingsregistratieformulier.
3. De plaatsingscommissie kan besluiten een medewerker te horen.

Artikel 2.7 Criteria bij herplaatsingsvolgorde ongewijzigde functie

1. Als op grond van artikel 2.6, tweede lid, meer medewerkers voor herplaatsing in eenzelfde ongewijzigde functie in aanmerking komen wordt de plaatsingsvolgorde bepaald op grond van het afspiegelingsbeginsel.
2. Het afspiegelingsbeginsel, bedoeld in het eerste lid, wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van ICT NMI op basis van de leeftijdsopbouw binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies.

3. De medewerkers in de categorie uitwisselbare functies worden ingedeeld in de volgende leeftijdsgroepen:
 - a. van 15 tot en met 24 jaar;
 - b. van 25 tot en met 34 jaar;
 - c. van 35 tot en met 44 jaar;
 - d. van 45 tot en met 54 jaar; en
 - e. 55 jaar en ouder.
4. Per categorie als bedoeld in het derde lid, komt de meest geschikte medewerker met de langste dienstdtijd bij de latende organisatie in aanmerking voor plaatsing in een ongewijzigde functie.
5. De geschiktheid bedoeld in het vierde lid wordt bepaald aan de hand van beschikbare informatie over het functioneren van de medewerker waaronder het plaatsingsgesprek.
6. Voor de indeling in de leeftijdsgroepen en de berekening van de dienstdtijd als bedoeld in het derde en vierde lid, is de leeftijd van de medewerker en zijn dienstdtijd op 1 januari van het lopende jaar, bepalend.
7. Het Bestuur kan van het afspiegelingsbeginsel afwijken, indien het dienstbelang zich op zwaarwegende gronden tegen hantering van dit beginsel verzet.

Artikel 2.8 Criteria bij herplaatsingsvolgorde in een gewijzigde functie

1. Als op grond van artikel 2.6, meerdere medewerkers voor herplaatsing in eenzelfde gewijzigde functie in aanmerking komen, wordt de herplaatsingsvolgorde bepaald op basis van de meest geschikte kandidaat voor wie de functie als passend wordt aangemerkt.
2. De meest geschikte kandidaat als bedoeld in het eerste lid, wordt bepaald aan de hand van:
 - a. het opleidingsniveau;
 - b. het niveau van de oorspronkelijke functie van de medewerker;
 - c. de competenties van de medewerker zijnde de competenties van de HR21 normfunctie.
3. Onverminderd het bepaalde in het tweede lid, kan de plaatsingscommissie bij bepaling van de meest geschikte kandidaat gebruik maken van:
 - a. het persoonsdossier van de medewerker;
 - b. het curriculum vitae van de medewerker;
 - c. een assessment;
 - d. een gestructureerd gedragsgericht selectiegesprek.
4. Het assessment bedoeld in het derde lid onder c wordt uitgevoerd door een erkend bureau.

Artikel 2.9 Zienswijze

1. De medewerker ontvangt van de plaatsingscommissie(s) schriftelijk het advies tot plaatsing of niet plaatsing in een functie.
2. Indien de medewerker niet kan instemmen met het advies van de plaatsingscommissie kan hij zijn zienswijze schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken aan de betreffende plaatsingscommissie binnen 2 weken na de verzenddatum van het advies.
3. De plaatsingscommissie stelt de medewerker in de gelegenheid zijn zienswijze mondeling toe te lichten. Van de hoorzitting wordt een kort verslag gemaakt.
4. Met in achtneming van de zienswijze van de medewerker brengt de plaatsingscommissie schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het Bestuur.

Artikel 2.10 Definitieve plaatsing

1. Het Bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het plaatsingsadvies een besluit tot plaatsing van de medewerker in een functie uit respectievelijk functieboek 1A of functieboek 1B.
2. Hierbij kan het Bestuur in geval van bijzondere en zwaarwichtige redenen gemotiveerd afwijken van het advies van de plaatsingscommissie(s);
3. Bij het plaatsingsbesluit is het advies van de plaatsingscommissie bijgevoegd.
4. Indien het besluit van het Bestuur afwijkt van het advies van de plaatsingscommissie staan de redenen in het besluit vermeld.
5. Het besluit bevat in ieder geval:
 - De functie waarin de medewerker wordt geplaatst;

- De ingangsdatum van plaatsing;
 - De aanstelling in dienst van ICT NML;
 - De aard van het dienstverband;
 - De omvang van het dienstverband;
 - De aan de functie verbonden HR21 normbeschrijving, alsmede het voor de medewerker geldende salaris, de hem toekomende toelagen en salarisaanspraken en perspectief;
 - Een afweging van de persoonlijke omstandigheden van de medewerker voor zover van belang bij dit besluit;
 - De gemaakte afspraken m.b.t. opleiding / training e.d. overeenkomstig artikel 2.11.
6. Het bepaalde in het vijfde lid is niet van toepassing op de medewerker die na daartoe getoonde belangstelling niet plaatsbaar is bevonden in een functie uit functieboek 1A. Deze medewerker ontvangt het aanstellingsbesluit eerst bij benoeming in een functie uit functieboek 1B.

Artikel 2.11 Scholing

Het Bestuur neemt in het definitief plaatsingsbesluit voor zover nodig een afzonderlijk item over scholing op. Per medewerker wordt een besluit genomen over eventuele aanvullende maatregelen op het gebied van ontwikkeling en/of opleiding. Dit in het kader van de functieervulling en/of realisering van de organisatiewijziging doeleinden. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 2.12 Ontslag bij deelnemende organisaties

De latende organisatie verleent zijn medewerker(s) met ingang van de datum van overgang naar ICT NML eervol ontslag wegens reorganisatie.

Artikel 2.13 Indiensttreding bij ICT NML

1. Gelijktijdig met het ontslagbesluit ontvangen de medewerkers op basis van het advies als bedoeld in artikel 2.2, zesde lid een aanstellingsbesluit, waarvan de ingangsdatum naadloos aansluit op de ingangsdatum van ontslag.
2. Medewerkers met een aanstelling voor onbepaalde tijd ontvangen bij ICT NML een aanstelling voor onbepaalde tijd.

Medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd ontvangen bij ICT NML een aanstelling voor bepaalde tijd voor de nog resterende duur van de aanstelling voor bepaalde tijd, waarbij de voorwaarden waaronder de tijdelijke aanstelling was verleend, niet wijzigen.

Hoofdstuk 3 Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie

Artikel 3.1 Salarisgarantie en persoonsgebonden toelagen

1. De medewerker behoudt het recht op salaris en het perspectief tot en met het maximum van zijn functieschaal inclusief een eventuele individuele persoonsgebonden garantie en/of een eventuele uitlooperperiodiek, zoals die bij de latende organisatie schriftelijk is vastgelegd, vermeerderd met het bedrag van de TOR, zoals die voor hem geldt in zijn functie op de dag voorafgaande aan plaatsing in ICT NML en, zoals gegarandeerd door de latende organisatie.
2. De medewerker ontvangt voor het verschil tussen het salaris op basis van zijn benoeming in ICT NML en het salaris(perspectief) op basis van het bepaalde in het eerste lid, een garantietoelage, waarvan de TOR is uitgezonderd. De TOR wordt separaat betaalbaar gesteld.
3. De in het tweede lid bedoelde garantietoelage wordt eenmalig vastgesteld op het moment van indiensttreding bij ICT NML en volgt de algemene salarisontwikkeling bij ICT NML.
4. Toelagen die in de latende organisatie aan de functie waren verbonden komen te vervallen onder toekenning van een afbouwtoelage overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:16 van de CAR/UWO.
5. De in het tweede en derde lid bedoelde garantietoelage respectievelijk TOR wordt betaalbaar gesteld door ICT NML.
6. De medewerker zoals bedoeld in het eerste lid, die bij ICT NML geplaatst wordt in een hoger gewaardeerde functie dan in de latende organisatie behoudt slechts dat deel van zijn uitlooperperiodiek (en het perspectief hierop) en/of zijn individuele persoonsgebonden garantie, voor zover dit zijn oude

salaris inclusief uitlooperperiodiek en/of individuele persoonsgebonden garantie tezamen genomen, het hogere salaris bij ICT NML te boven zou gaan.

7. Indien de medewerker een hoger salaris gaat ontvangen bij ICT NML, anders dan als gevolg van algemene salarisontwikkeling bij de ICT NML, leidt dat tot evenredige verlaging van de garantietoelage.
8. Medewerkers die op het moment van overgang naar ICT NML geplaatst zijn in een aanloopschaal en in ICT NML benoemd worden in een ongewijzigde functie, blijven in de aanloopschaal geplaatst totdat plaatsing in de functieschaal op grond van de bevorderingsregeling van de latende organisatie aan de orde is.

Artikel 3.2 Periodiekdatum

De periodiekdatum blijft ongewijzigd.

Artikel 3.3 Studiefaciliteiten

De lopende afspraken die van toepassing zijn op een studiefaciliteiten en eventuele terugbetalingsregeling worden door ICT NML gerespecteerd en overgenomen.

Artikel 3.4 Verlofsaldi

1. Ten tijde van de overgang van de medewerker nog bestaande verlofrechten / geregistreerde meeruren worden tot een maximum van 108 uur (deeltijders naar rato) overgenomen door de ICT NML.
2. Het verlof- /meerurenoverschot dat 108 uur te boven gaat wordt afgekocht.
Van het bepaalde in het eerste en tweede lid is IKB – verlof uitgezonderd. Gekocht IKB-verlof gaat voor zover niet opgenomen op de datum van overgang volledig met de medewerker mee over naar ICT NML.

Artikel 3.5 Verlofrechten

1. De medewerker, die in zijn latende organisatie meer verlofrechten had, dan voor hem binnen ICT NML gelden, ontvangt van zijn latende organisatie ter compensatie van het nadelig verschil een eenmalige bruto afkoopsom.
2. De in het eerste lid bedoelde afkoopsom wordt berekend door het nadelig verschil in verlofuren, vermenigvuldigd maal vier af te kopen tegen het voor de medewerker in de latende organisatie geldende bruto uurloon.

Artikel 3.6 Interne kandidaat bij sollicitaties

1. Medewerkers zoals bedoeld in artikel 1.2 van dit sociaal plan worden door de latende organisaties beschouwd als interne kandidaat bij sollicitaties tot uiterlijk twee jaar na hun plaatsing binnen ICT NML.
2. Medewerkers dienen hiervan bij hun eventuele sollicitatie duidelijk melding te doen.

Artikel 3.7 Compensatie extra kilometers woon-werkverkeer

1. De medewerker, die gebruik maakt van de auto om van en naar zijn werk te rijden en waarvan de afstand wonen – werken als gevolg van zijn plaatsing in ICT NML toeneemt, waardoor ook zijn reiskosten toenemen zonder dat dit door de reguliere arbeidsvoorwaarden gecompenseerd wordt, ontvangt voor het nadelige verschil over maximaal drie jaar een eenmalige netto afkoopsom.
2. De in het eerste lid bedoelde afkoop wordt voor de medewerker die vijf dagen per week van zijn huisadres naar ICT NML rijdt (en vice versa) berekend door 214 dagen te vermenigvuldigen met de meer-kilometers heen en terug van zijn huisadres naar het adres van ICT NML (standplaats), te vermenigvuldigen met de factor 3 (drie jaar) en met € 0,28 netto. Op het hiervoor berekende bedrag wordt in mindering gebracht de reiskostenvergoeding woon- werkverkeer, zoals

bedoeld in het derde lid van de Arbeidsvoorwaardennota ICT NML en de IKB-vergoeding, zoals bedoeld in het derde lid onder d van het IKB in de Arbeidsvoorwaardennota ICT NML.

3. De medewerker die minder dan vijf dagen per week van huis naar ICT NML reist per auto ontvangt de in het tweede lid bedoelde afkoopsom naar rato.
4. De meer-kilometers die de medewerker reist ten opzichte van de situatie dat hij naar zijn oude standplaats reisde, worden vastgesteld aan de hand van de routeplanner van de ANWB waarbij wordt uitgegaan van de kortste route.
5. Van de medewerker die binnen drie jaar na datum indiensttreding ontslag op eigen verzoek wordt verleend, of ontslag wordt verleend op grond van aan hem te wijten feiten en/of omstandigheden, of verhuist naar een adres dichterbij de standplaats ICT NML gelegen, wordt de in het eerste lid bedoelde afkoopsom teruggevorderd.
6. De in het eerste lid bedoelde afkoopsom wordt binnen drie maanden na indiensttreding betaalbaar gesteld.

Artikel 3.8 Afkoop extra kilometers woon-werkverkeer 30 kilometer of meer

1. De medewerker die 30 kilometer of meer van de standplaats ICT NML woont en die door de compensatie in artikel 3.7 niet volledig gecompenseerd wordt voor de toename aan reiskosten wonen-werken per auto een extra compensatie. Deze extra compensatie heeft de vorm van een eenmalige afkoop en bedraagt 12 keer € 52,50 netto voor een medewerker die 5 dagen per week van zijn woning naar standplaats ICT NML reist.
2. De medewerker die minder dan vijf dagen per week van huis naar ICT NML reist per auto ontvangt de in het eerste lid bedoelde afkoopsom naar rato.
3. De in het eerste lid bedoelde afkoopsom wordt binnen drie maanden na indiensttreding betaalbaar gesteld.

Hoofdstuk 4 Bezwaar en beroep

1. De medewerker die het niet eens is met een op dit Sociaal Plan gebaseerd besluit kan op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken na bekendmaking daarvan, een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het Bestuur.
2. Het Bestuur laat zich ter zake het onder het eerste lid bedoelde bezwaarschrift adviseren door de daarvoor door het Bestuur aan te wijzen bezwarencommissie Sociaal Plan.
3. De bezwarencommissie bestaat overeenkomstig artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht uit een onafhankelijk voorzitter, die niet werkzaam is voor het Bestuur of daaraan verantwoording moet afleggen, en twee leden waarvan één lid wordt aangewezen door het Bestuur en één lid door de vakbonden.
4. De bezwarencommissie wordt ondersteund door een secretaris, die geen stemrecht heeft in de beraadslaging van de bezwarencommissie.
5. De bezwarencommissie stelt de bezwaarmaker in de gelegenheid om gehoord te worden in een hoorzitting. Zij nodigt hiertoe ook (de vertegenwoordiging van) het Bestuur uit voor wederhoor.
6. De bezwarencommissie brengt een gemotiveerd advies uit aan het Bestuur met daarbij gevoegd een verslag van de hoorzitting.
7. Het Bestuur neemt een beslissing op het bezwaar waartegen de mogelijkheid van beroep openstaat. Bij de beslissing op bezwaar wordt een kopie van het advies en verslag van de hoorzitting gevoegd.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 5.1 Hardheidsclausule

1. In die gevallen waarin toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een individueel onbillijke situatie voor de medewerker, kan het Bestuur van het plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin dit sociaal plan niet voorziet beslist het Bestuur na overleg in het BGO.

Artikel 5.2 citeertitel, inwerkingtreding en looptijd

1. Dit sociaal plan kan worden aangehaald als "Sociaal Plan ICT-NML".
2. Dit sociaal plan treedt in werking met ingang van de dag van bekendmaking en blijft van kracht tot nader order of ten minste tot elke medewerker de plaatsingsprocedure heeft doorlopen.

Aldus vastgesteld door ...

TOELICHTING

Deelnemende organisaties zijn op 1 januari 2018:

Weert
Roermond
Nederweert
Venlo