

## **(aangepast Artikel) Reorganisatie en/of fusie; Regeling Sociaal Plan**

### **Artikel 49**

- 1 De werkgever vraagt over een voornemen tot reorganisatie, en/of fusie dan wel afsplitsing aan de OR tijdig tevoren advies, zodat zijn standpunten bij het nemen van het besluit door de werkgever mede kunnen worden overwogen. Over een voornemen tot reorganisatie worden de vakorganisaties schriftelijk ingelicht. Bij fusie van een (deel van de) organisatie gelden de fusiegedragsregels van de SER.
- 2 Op een reorganisatie/fusie/afsplitsing, inclusief inkrimping van de organisatie, die leidt tot wijziging van functie(s), en/of herplaatsing van werknemers en/of boventallig verklaring van werknemers, met gevolgen voor de rechtspositie van de werknemer als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden, is vanaf 1 juli 2010 de in Bijlage D van de CAO neergelegde Regeling Sociaal Plan bij reorganisatie van toepassing.
- 3 Indien voor 1 juli 2010 een reorganisatie in gang is gezet op basis van de Regeling Sociaal Plan zoals die gold tot 1 april 2009, of een eigen sociaal plan, dan blijft voorgenoemde Regeling of sociaal plan van kracht op het gehele proces en vindt de Regeling in Bijlage D geen toepassing.

## **Bijlage D Regeling Sociaal Plan**

### **Uitgangspunten**

- 1 Het doel van de Regeling Sociaal Plan is het opvangen van de sociale gevolgen door een ondernemingbeslissing waaruit een reorganisatie, fusie dan wel afsplitsing voortvloeit.
- 2 De maatregelen in de Regeling Sociaal Plan zijn erop gericht dat werknemers, op wie het plan van toepassing is, een nieuwe werkkring vinden (binnen of buiten de branche Openbare Bibliotheken) en stelt de verantwoordelijkheid van de individuele werkgever en individuele werknemer centraal.
- 3 Van werkgever en werknemer wordt ten aanzien van de uitvoering van de Regeling Sociaal Plan een actieve houding verwacht.
- 4 De Regeling Sociaal Plan leidt tot afspraken die de individuele werknemer en de individuele werkgever stimuleren te investeren in het zoeken naar nieuw werk, omdat de Regeling erop gericht is mensen van werk naar werk te helpen, ter voorkoming van gedwongen ontslag.
- 5 De Regeling Sociaal Plan gaat uit van de doorlopende ontwikkeling van werknemers, waarbij investeren in ontwikkeling een verantwoordelijkheid is van de individuele werkgever en de individuele werknemer.
- 6 De Regeling Sociaal Plan krijgt invulling door de werkgever en individuele werknemer, waardoor individuele keuzes mogelijk zijn en er rekening kan worden gehouden met de individuele en lokale omstandigheden. Dit geeft mogelijkheden tot diversiteit zonder dat sprake is van een als onrechtvaardig ervaren ongelijkheid.
- 7 Een werknemer dient zo veel mogelijk te werken in een functie die qua inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en competenties bij hem past.
- 8 Bij de (her)plaatsing van werknemers wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de individuele capaciteiten en wensen en huidige werk- en woonplaats om verhuizing en/of langere reistijden zoveel mogelijk te beperken.

## **Hoofdstuk 1 algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Definities**

#### **a Reorganisatie (inclusief fusie, of afsplitsing)**

Een reorganisatie, waaronder ook zijn begrepen fusie of afsplitsing, is iedere belangrijke wijziging in de organisatie, zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden, die leidt tot inkrimpen, of verplaatsen, dan wel beëindigen van activiteiten, wijziging, of vermindering van functie(s), herplaatsing van werknemers en/of boventallig verklaring.

#### **b De Regeling**

De Regeling Sociaal Plan

- c Formatieplaatsenplan**  
Het overzicht van functies na reorganisatie.
- d Reorganisatieplan**  
Beschrijving, volgens art. 4 van deze Regeling, van de huidige en de nieuwe organisatie/organisatieonderdelen en de huidige bezetting, alsmede de planning van uitvoering en overlegmomenten met de OR/PVT/personeel.
- e Herplaatsingskandidaat**  
De werknemer van wie de functie komt te vervallen.
- f Oude functie**  
De functie die de boventallige werknemer voor het besluit tot reorganisatie vervulde en door de reorganisatie is komen te vervallen.
- g Nieuwe functie**  
Een functie die vóór de reorganisatie niet voorkwam.
- h Uitwisselbare functies**  
Functies met verschillende benamingen die naar inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar zijn en naar functieniveau en beloning gelijkwaardig zijn.
- i Passende functie**  
Een functie die naar het oordeel van de werkgever voor wat betreft inhoud, benodigde kennis en vaardigheden voldoende verwant is aan de oude functie van de werknemer, of een functie waarvoor de werknemer binnen redelijke tijd geschikt te maken is. Een functie is slechts passend als de functie maximaal één salarisschaal lager is gewaardeerd dan de oude functie van de werknemer.  
Een functie die voor het overige passend is, zal niet als zodanig worden beschouwd indien zwaarwegende persoonlijke omstandigheden van sociale en/of medische aard zich aantoonbaar daartegen verzetten, of leidt tot een reistijd die in redelijkheid niet aanvaardbaar is.
- j Plaatsingsplan**  
Het document waarin de procedure, werkwijze en het tijdpad van de plaatsing van werknemers in de nieuwe organisatie zijn vastgelegd.
- m Boventallige werknemer**  
De werknemer van wie de arbeidsplaats is komen te vervallen als direct gevolg van een besluit tot reorganisatie.
- n Persoonlijk budget**  
Het budget dat de boventallige werknemer met de werkgever overeenkomt voor maatregelen gericht op ondersteuning naar werk bij een andere werkgever zoals beschreven in artikel 12.

## **Artikel 2 Algemene bepalingen en voorwaarden**

1. De werkgever voert iedere onder deze Regeling Sociaal Plan vallende organisatiewijziging op een correcte, zorgvuldige en open wijze uit. Informatie wordt steeds zo tijdig en volledig mogelijk aan werknemers, ondernemingsraad/PVT en de vakorganisaties verstrekt.
2. Zowel in de voorbereiding van de reorganisatie als in de totstandkoming ervan wordt voor zover mogelijk uitgegaan van “mens volgt functie” en zal de werkgever streven naar plaatsing van werknemer in eenzelfde, een uitwisselbare, of passende functie. Hierbij zal rekening gehouden worden met de voorkeuren, de mogelijkheden, de omstandigheden en de bestaande rechten van betrokken werknemers. Van de individuele werknemer wordt verwacht dat hij meewerkt aan de veranderingen en de zich volledig in zet en zich blijft ontwikkelen.
3. De werkgever realiseert personele besparingen zoveel mogelijk door arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd niet te verlengen en de met externe arbeidskrachten gesloten overeenkomsten (tussentijds) te beëindigen. Daarnaast kan de werkgever een werknemer tijdelijk detacheren bij een derde werkgever.
4. De werknemer is gehouden volledige medewerking te geven aan de uitvoering van de Regeling Sociaal Plan. De werkgever kan hem als sanctie op onvoldoende inzet uitsluiten van de voorzieningen in het kader van deze Regeling.
5. De werknemer dient zich flexibel op te stellen, open te staan voor een beschikbaar komende passende functie en mee te werken aan het maximaliseren van zijn inzetbaarheid. Zo nodig dient de werknemer mee

te werken aan zijn her-, om- of bijscholing waarmee hij geschikt wordt voor een beschikbare passende functie.

6. De werknemer die een beroep doet op de (financiële) aanspraken en faciliteiten van de Regeling Sociaal Plan, is verplicht zich te houden aan de Regeling. Het geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, dan wel zich niet houden aan een termijn, heeft uitsluiting van de Regeling tot gevolg en zal leiden tot terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde. Dit kan tevens aanleiding voor de werkgever zijn om over te gaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De Regeling Sociaal Plan is dan niet meer op deze werknemer van toepassing.
7. De werknemer die van mening is dat de Regeling niet juist op hem wordt toegepast, kan, indien overleg met werkgever hierover niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, zijn bezwaar schriftelijk en gemotiveerd indienen bij de daartoe ingestelde bezwarencommissie. Het bezwaar dient te worden ingediend uiterlijk op de tiende werkdag nadat de werknemer kennis heeft kunnen nemen van de beslissing waartegen hij bezwaar wil maken. Het maken van bezwaar heeft geen opschortende werking.
8. De werkgever dient de werknemer te wijzen op een beschikbaar komende passende functie en mee te werken aan het maximaliseren van de inzetbaarheid van de werknemer. Zo nodig biedt de werkgever de werknemer her-, om- of bijscholing aan, waarmee hij geschikt wordt voor een passende functie.
9. De werkgever stelt zich proactief op bij de toepassing van de Regeling Sociaal Plan om de kans op het vinden van een functie van de werknemers te vergroten.
10. De werkgever kan ook vóór het besluit tot reorganisatie is genomen met werknemers afspraken maken over de volgende faciliteiten :
  - een loopbaanscan;
  - loopbaaninstrumenten ;
  - outplacement ;
  - scholing;
  - stage/detachering/tijdelijke indiensttreding

### **Artikel 3 Werkingsduur**

1. De in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen worden toegepast vanaf het moment dat de werkgever het besluit heeft genomen over te gaan tot reorganisatie. De toepassing van het Sociaal Plan eindigt een halfjaar na de feitelijke effectuering van de reorganisatie. Onder feitelijke effectuering wordt hier verstaan het moment waarop aan de werknemers is meegedeeld in welke functies ze zijn geplaatst of dat herplaatsing niet mogelijk is.

### **Artikel 4 Reorganisatieplan**

De werkgever stelt een reorganisatieplan op. Het reorganisatieplan geeft minimaal inzicht in:

- a de reden van de reorganisatie;
- b de tijdsplanning en de wijze van de uitvoering van de reorganisatie;
- c de planning van de momenten waarop met de OR/PVT overleg wordt gevoerd en waarop de betrokken werknemers worden geïnformeerd;
- d de huidige organisatie/organisatieonderdelen, met de daarin opgenomen functies en de bijbehorende formatie;
- e inventarisatie lopende arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde en bepaalde tijd en overeenkomsten met externe arbeidskrachten.
- f de bezetting van de huidige organisatie/organisatieonderdeel;
- g het formatieplaatsenplan van de nieuwe organisatie/organisatieonderdelen, met de daarin opgenomen functies en de bijbehorende formatie;

### **Artikel 5 Vertrekpremie**

1. De werknemer die aangeeft niet voor herplaatsing in aanmerking te willen komen om zo plaats te maken voor een boventallige werknemer, treedt in overleg met de werkgever over een mogelijke vertrekpremie.
2. Indien de werkgever en de werknemer overeenstemming hebben over de omvang van de vertrekpremie, sluiten werkgever en werknemer een vaststellingsovereenkomst tot beëindiging van het dienstverband, waarin tevens de vertrekpremie is vermeld.

## **Hoofdstuk 2   Maatregelen gericht op ondersteuning naar ander werk bij de werkgever**

### **Artikel 6 Aanwijzing herplaatsingskandidaten**

1. De werkgever stelt het formatieplaatsenplan vast na advies van de ondernemingsraad/PVT conform artikel 25 lid 1 WOR.
2. De werkgever maakt het formatieplaatsenplan bekend aan de werknemers.
3. De werkgever stelt vast welke werknemers hun functie behouden en van welke werknemers de functie komt te vervallen. De werknemer van wie de functie vervalt of wijzigt wordt aangemerkt als herplaatsingskandidaat. Bij de aanwijzing van werknemers van wie de functie vervalt wordt rekening gehouden met de criteria van het Ontslagbesluit.
4. De werkgever deelt mondeling mee aan de werknemer of hij zijn functie behoudt, dan wel of hij aangemerkt wordt als herplaatsingskandidaat. Deze mededeling wordt binnen een week na het gesprek schriftelijk aan de betreffende werknemer bevestigd.

### **Artikel 7 Belangstellingpeiling interne vacante functies**

1. De binnen het formatieplaatsenplan vacante functies worden bekend gemaakt aan herplaatsingskandidaten.
2. De werknemer maakt zijn belangstelling voor vacante functies binnen twee weken na bekendmaking van de vacante functies aan de werkgever kenbaar. Hierbij kan hij tevens voorstellen doen voor scholing of loopbaanbegeleiding om zijn kansen op de vacante functie te vergroten.  
Voorstellen voor scholing of loopbaanbegeleiding kunnen zijn:
  - een loopbaanscan;
  - de inzet van loopbaaninstrumenten;
  - scholing.
1. De werkgever kan de voorstellen van de werknemer honoreren voor scholing of loopbaanbegeleiding gedaan bij de belangstellingpeiling. De kosten komen voor rekening van de werkgever.

### **Artikel 8 Plaatsingsplan**

1. De werkgever maakt uiterlijk vier weken na de belangstellingpeiling het plaatsingsplan bekend.
2. De werkgever zal na de bekendmaking van het plaatsingsplan in een zo vroeg mogelijk stadium met de herplaatsingskandidaten overleg plegen over herplaatsing in een uitwisselbare, dan wel passende functie en de hieraan verbonden consequenties.  
De werkgever biedt de vacante functies aan, waarbij rekening wordt gehouden met de uitkomsten van de belangstellingpeiling en de volgende volgorde in acht wordt genomen:
  1. Een uitwisselbare functie;
  2. Een passende functie;
3. De werknemer beslist binnen twee weken of hij de aangeboden functie accepteert. In geval de werknemer het aanbod niet accepteert, vindt overleg plaats tussen de werkgever en de werknemer, waarna de werkgever een definitief aanbod doet.
4. Wanneer er een vacante functie is die niet is ingevuld na de procedure beschreven in de leden 3 en 4, kunnen herplaatsingskandidaten voor wie de vacature door de werkgever niet als passende functie is aangemerkt, maar die menen wel geschikt te zijn voor die functie, hun belangstelling kenbaar maken aan de werkgever.
5. De werkgever bevestigt de plaatsingen schriftelijk aan de betrokken werknemers.

### **Artikel 9 Saliëring bij herplaatsing in een functie op een lager schaalniveau**

1. Het salaris van de werknemer die herplaatst is in een passende functie op een lager schaalniveau, wordt vastgesteld op hetzelfde salarisbedrag dat hij genoot voor de herplaatsing. De werknemer behoudt de eerste twee jaar zijn salaris, alsmede de aanspraak op algemene salarisverhogingen, alsmede de aanspraak op eventuele resterende periodieke verhogingen uit de schaal van zijn oude functie.

2. Werkgever en de werknemer als bedoeld in lid 1 spannen zich in binnen voornoemde twee jaar de werknemer te herplaatsen in een functie op zijn oude functieniveau. Wordt hem gedurende die twee jaar een functie aangeboden op zijn oude functieniveau en accepteert de werknemer deze niet, dan verliest hij na twee jaar de aanspraak op eventuele resterende periodieke verhogingen uit de schaal van zijn oude functie.

#### **Artikel 10 Wijziging plaats van tewerkstelling**

- 1 Als de enkele reistijd van het woon-werkverkeer naar een nieuwe plaats van tewerkstelling meer bedraagt dan de enkele reistijd van het woon-werkverkeer voorafgaand aan de plaats van tewerkstelling dan ontvangt de werknemer een compensatie voor die meerdere reistijd.
- 2 De werknemer en werkgever komen de compensatie overeen, waarbij gekozen wordt uit compensatie in tijd, of voor de duur van de extra reistijd een bedrag in geld gelijk aan het voor de werknemer geldende uurloon.
- 3 De compensatie wordt gegeven tot twee jaar na de wijziging van de plaats van tewerkstelling in het kader van de reorganisatie of tot de plaats van tewerkstelling opnieuw wijzigt.

### **Hoofdstuk 3 Maatregelen gericht op ondersteuning naar werk bij een andere werkgever**

#### **Artikel 11 Mededeling verlies van arbeid voor de werknemer**

1. Indien een herplaatsingskandidaat niet in een andere functie kan worden geplaatst, deelt de werkgever hem in een persoonlijk gesprek mee dat hij boventallig is. Bij de vaststelling welke werknemers boventallig zijn, wordt rekening gehouden met het Ontslagbesluit. Tevens wordt meegedeeld met ingang van welke datum zijn werk feitelijk vervalt en wat de vervolprocedure is. Vanaf deze datum is de werknemer vrijgesteld van werkzaamheden om zich te kunnen richten op het verwerven van een functie buiten de organisatie. De werkgever bevestigt deze mededeling binnen een week na het gesprek schriftelijk aan de werknemer.
2. De boventallige werknemer krijgt bij de mededeling en bevestiging van zijn boventalligheid de keuze tussen:
  - bemiddeling van werk naar werk als bedoeld in artikel 12
  - uitdiensttreding als bedoeld in artikel 14
3. De boventallige werknemer deelt binnen twee weken na de ontvangst van de schriftelijke bevestiging zijn keuze uit de mogelijkheden genoemd in lid 2 mee aan de werkgever. Daarna maken werkgever en werknemer binnen twee weken afspraken over de verdere aanpak om te komen tot het vinden van ander werk buiten de organisatie, dan wel de uitdiensttreding.

#### **Artikel 12 Ondersteuning naar werk bij een andere werkgever**

1. De werknemer die als boventallige werknemer is aangewezen maakt in overleg met de werkgever een mobiliteitsplan.
2. Het mobiliteitsplan bevat individuele afspraken over begeleiding naar een andere baan buiten de organisatie, en/of voor scholing, en of het starten van een eigen bedrijf.  
Mogelijke onderdelen van het mobiliteitsplan zijn:
  - a een loopbaanscan;
  - b de looptijd van het mobiliteitsplan;
  - c een persoonlijk te besteden budget als bedoeld in artikel 13;
  - d afspraken gedurende de bemiddelingstermijn;
  - e welke loopbaaninstrumenten worden ingezet;
  - f outplacement voor de duur van werk naar werk;
  - g afspraken over scholing;
  - h afspraken over stage/detachering/tijdelijke indiensttreding
  - i de planning van acties door de werkgever en de werknemer;
  - j de beëindiging van de arbeidsovereenkomst;
  - k evaluatiemoment;

3. Het mobiliteitsplan wordt schriftelijk vastgelegd.
4. Werkgever en werknemer voeren het proces van begeleiding van werk naar werk zorgvuldig maar voortvarend uit en met volledige inzet.
5. Gedurende de looptijd van het sociaal plan als bedoeld in artikel 3 lid 1 blijft de arbeidsovereenkomst in stand.
6. Vanaf 6 maanden na de mededeling dat werknemer boventallig is en de werknemer vrijgesteld is van werkzaamheden om zich geheel te kunnen richten op het verwerven van een functie buiten de organisatie, heeft de werknemer geen recht meer op loon.
7. De individuele rechten en de financiële rechten en faciliteiten die in het mobiliteitsplan zijn afgesproken, blijven ook na de beëindigingsdatum van het sociaal plan van kracht tot het einde van de looptijd van het mobiliteitsplan.

### **Artikel 13 Budget**

Voor het vaststellen van het persoonlijk budget van de boventallige werknemer wordt rekening gehouden met de financiële mogelijkheden van de werkgever en met het salaris van de werknemer, de duur en omvang van zijn dienstverband en zijn persoonlijke omstandigheden, waaronder leeftijd en de mogelijkheden om elders een passende functie te vinden. Tevens wordt hierbij betrokken in hoeverre werkgever en werknemer vóór de reorganisatie hebben geïnvesteerd in de ontwikkeling van de werknemer als bedoeld in de artikelen 46 en 50 van de CAO.

## **Hoofdstuk 4 Procedure en voorzieningen bij uitdiensttreding**

### **Artikel 14 Einde dienstverband**

Indien de werknemer binnen de termijn van artikel 11 lid 3 te kennen heeft gegeven dat hij geen gebruik wil maken van een mobiliteitsplan, wordt direct een vaststellingsovereenkomst gesloten.

### **Artikel 15 Interne vacaturestelling**

Indien zich bij de ex-werkgever tot 6 maanden na de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst passende vacatures voordoen, kunnen ex-werknemers hierop met voorrang solliciteren. Deze aanspraak wordt in de vaststellingsovereenkomst vastgelegd. Bij herindiensttreding van de ex-werknemer, wordt de eerder gegeven ontslagvergoeding terugbetaald. De terug te betalen ontslagvergoeding wordt verminderd met het salaris behorend bij zijn oude functie, vermenigvuldigd met het aantal maanden dat is verstreken sinds de datum van ontslag.

### **Artikel 16 Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen**

Indien de boventallige werknemer intern niet te herplaatsen is en een terugbetalingsverplichting op grond van de Regeling studiefaciliteiten of verhuiskosten op grond van artikel 5 Bijlage E op hem van toepassing is, komt deze verplichting bij het einde van het dienstverband te vervallen

## **Hoofdstuk 5 Bezwarencommissie**

### **Artikel 17 Instelling commissie**

Werkgever en OR/PVT stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie personen.

### **Artikel 18 Samenstelling**

De samenstelling van de commissie geschiedt als volgt:

- a. een lid wordt benoemd door de werkgever. Dit lid komt bij voorkeur uit bestuur c.q. raad van toezicht en is geen werknemer werkzaam bij de reorganisatie betrokken stichting
- b. een lid wordt benoemd door de werknemersorganisaties en/of de OR/PVT. Dit lid is geen werknemer werkzaam bij de reorganisatie betrokken stichting;

- c. de twee leden, benoemd volgens a en b van de bezwarencommissie, wijzen gezamenlijk een derde onafhankelijk lid, tevens voorzitter van de bezwarencommissie aan.
- d. De leden van de commissie worden pas benoemd nadat een boventallige werknemer een bezwaar heeft ingediend.
- e. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.

#### **Artikel 19 Aanhangig maken van het bezwaar**

1. De commissie is ingesteld om te adviseren over de juiste toepassing van de Regeling Sociaal Plan bij de werkgever.
2. De individuele werknemer kan zich schriftelijk wenden tot de bezwarencommissie inzake:
  - a. de aangeboden functie;
  - b. de individuele toepassing van dit sociaal plan.
3. Het bezwaar moet binnen 10 werkdagen na een ter zake genomen besluit van de werkgever worden ingediend. Het maken van bezwaar heeft geen opschortende werking.
4. Een bezwaar wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed schriftelijk bezwaarschrift aan de bezwarencommissie.
5. De werknemer die het bezwaar aanhangig maakt doet hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan de werkgever onder bijvoeging van een afschrift van het bezwaarschrift.
6. De werkgever dient na ontvangst van het bezwaarschrift uiterlijk binnen 10 werkdagen een met redenen omkleed verweerschrift in bij de bezwarencommissie. Een afschrift van het verweerschrift wordt door de werkgever onverwijld verzonden aan de werknemer die het bezwaar aanhangig heeft gemaakt.
7. De voorzitter kan (indien hem dat wenselijk voorkomt) werkgever en/of werknemer opdragen stukken in te dienen.

#### **Artikel 20 Behandeling bezwaar**

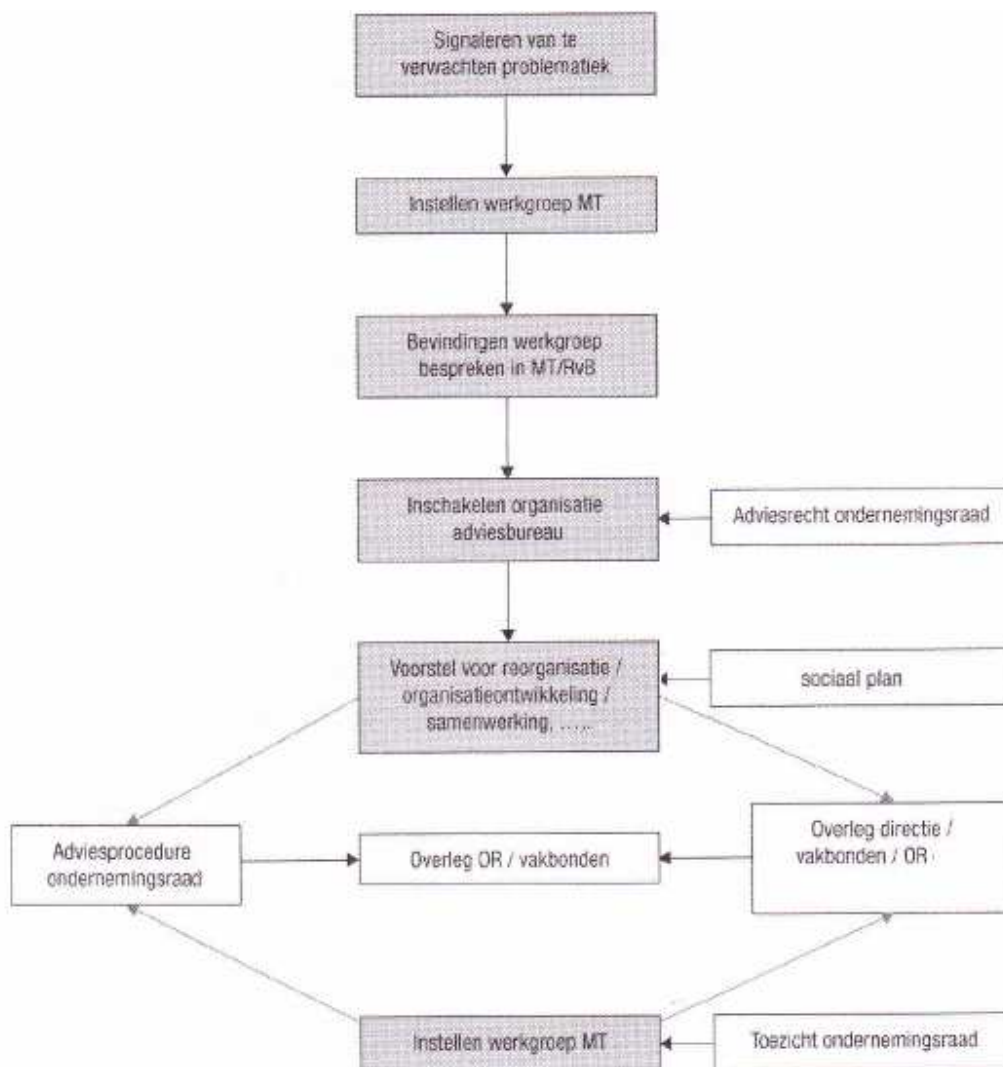
1. De behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 20 werkdagen na indiening van het bezwaarschrift.
2. Voor een eventuele mondelinge toelichting van het bezwaar worden werkgever en werknemer tenminste vijf werkdagen tevoren schriftelijk uitgenodigd.
3. De beraadslagingen geschieden in een voltallige vergadering die niet openbaar is. De tijdens deze zitting gedane mededelingen zijn geheim.
4. De bezwarencommissie neemt een beslissing bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling. Geen der leden mag zich van stemming onthouden.
5. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar vóór de aanmelding bij de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.
6. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien de bezwaartermijn is overschreden
7. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling.
8. De Bezwarencommissie doet binnen 10 werkdagen een uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het ingediende bezwaar. De uitspraak is met redenen omkleed en wordt per aangetekend schrijven aan de betrokken werknemer en aan de werkgever medegedeeld.
9. De uitspraak van de Bezwarencommissie is voor de werkgever niet bindend. Indien de werkgever besluit af te wijken van het advies, zal de werkgever dit beargumenteren. De werkgever is verplicht om – indien het bezwaar gegrond is – binnen 10 werkdagen een nieuw besluit te nemen.
10. Eventuele kosten die de commissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak, komen voor rekening van de werkgever.
11. Eventuele kosten die de bezwaarde maakt inzake rechtsbijstand komen voor rekening van de bezwaarde.

## **Hoofdstuk 6 Slotbepalingen**

### **Artikel 21 Hardheidsclausule**

- 1 Als toepassing van de Regeling in een individueel geval zou leiden tot een onbillijke, onvoorziene situatie, kan de werkgever van de Regeling afwijken ten gunste van de werknemer. In die gevallen waarin de Regeling niet voorziet, zal werkgever als goed werkgever handelen in de geest van deze Regeling.
- 2 Als de integrale uitvoering van het sociaal plan leidt tot onoverkomelijke financiële problemen kan de werkgever in overleg treden met de bonden over aanpassing van onderdelen van dit sociaal plan.  
*(Lid 2 is eigenlijk weer overbodig door loslaten kantonrechtर्सformule)*

## Stroomschema reorganisatie



**Stroomschema route naar (ander) werk**

