

SOCIAAL PLAN SW-MEDEWERKERS

'Van werk naar werk'

GR WOT/Top-Craft B.V.

Juni 2012

Sociaal Plan SW

De ondergetekenden,

- De Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningschap Oost Twente, gevestigd te Oldenzaal, in deze vertegenwoordigd door de voorzitter van het Algemeen en Dagelijks Bestuur, heer Cazemier, hierna te noemen "werkgever"
- De besloten vennootschap Top-Craft B.V., gevestigd te Oldenzaal, in dezen vertegenwoordigd door zijn statutair bestuurder, de heer B. Gerrits

enerzijds

- ABVAKABO FNV, in deze vertegenwoordigd door mevrouw M. Langebeek
- CNV Publieke zaak, in deze vertegenwoordigd door de heer M. Matser

hierna te noemen "vakbonden",

anderzijds,

komen het volgende Sociaal Plan overeen

"Sociaal Plan SW 2012"

Hoofdstuk 1. AANLEIDING

In oktober 2011 is het rapport "Mensenwerk" gepubliceerd door een ambtelijke werkgroep. Het rapport strekt tot aanbeveling dat, zowel de GR WOT alsmede Top-Craft B.V., niet het antwoord zullen zijn op de toekomstige ontwikkelingen. Daartoe is door bestuur en raden het besluit genomen in te zetten op een koerswijziging welke zal leiden tot opheffen van de GR WOT en liquidatie van Top-Craft B.V. Bespreking van bedoelde notitie met bonden, ondernemingsraad, medewerkers, de diverse gemeenteraden en publicaties in de pers heeft voor veel onrust, onzekerheid en commotie gezorgd.

Werkgever wil de consequenties van deze koerswijziging ondervangen met dit Sociaal Plan. Primair is in dit Sociaal Plan opgenomen dat partijen zich conformeren aan de zorgplicht, de wetgeving, de (her)indicatie, de CAO en de daaruit voortvloeiende verplichtingen. Secundair

heeft het plan tot doel de uitgangspunten vast te stellen en waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborg te leveren en nadere regels vast te stellen, die nodig zijn deze heroverweging op een sociaal verantwoorde wijze ten uitvoer te kunnen brengen. Arbeidsontwikkeling is en blijft daarbij het primaire doel voor de doelgroep. De resultaten hiervan moeten leiden tot mobiliteit en door- en uitstroom naar werk in een zo regulier mogelijke werkomgeving.

Hoofdstuk 2. DEFINITIES

Artikel 2:1

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- a. **WSW:** Wet sociale werkvoorziening.
- b. **CAO SW:** Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Sociale Werkvoorziening.
- c. **Medewerker:** de werknemer die voor 31 december 1997 een dienstbetrekking had krachtens de Wet sociale werkvoorziening en die na deze datum heeft voortbestaan zoals bedoeld in artikel 16 en 19 van de Wet sociale werkvoorziening, dan wel een 'werknemer' als bedoeld in artikel 1 van de WSW, die een arbeidsovereenkomst heeft conform artikel 7 van de CAO SW met de GR WOT. Géén medewerker in de zin van deze bepaling is de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gesloten ná inwerkingtreding van dit sociaal plan. Enkel werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gesloten vóór inwerkingtreding van dit sociaal plan en werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd vallen onder de werking van dit sociaal plan.
- d. **Werkgever:** het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling WOT.
- e. **Functie:** de formele functie van de medewerker ten tijde van het inwerking treden van dit Sociaal Plan conform het functiegebouw van Top-Craft en de functieclassificatie van de CAO.
- f. **Arbeidsovereenkomst:** arbeidsovereenkomst als bedoeld in art. 7:610 BW tussen de medewerker en de werkgever dan wel een dienstbetrekking zoals bedoeld in artikel 2:1 onder c, tussen een medewerker en werkgever.
- g. **Ongewijzigde functie:** een functie waarvan de functie-eisen, het werk- en denkniveau, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in overwegende mate ongewijzigd blijven, dan wel nagenoeg niet afwijken van de huidige functie.

- h. **Passende functie:** een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker zoals bedoeld in artikel 2:1 onder c redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden, het (her)indicatiebesluit, en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden onder meer verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en loonpositie. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal of klasse als de oude functie, maar kan ook één schaal of één klasse lager of hoger zijn dan de oude functie.
- i. **Geschikte functie:** een functie die niet valt onder het begrip passend, doch die de medewerker bereid is te vervullen.
- j. **Nieuwe functie:** een functie die voor de organisatiewijziging niet bestond in die zin dat de functie-inhoud in overwegende mate afwijkt van bestaande functies, en die gedurende of na de organisatiewijziging is vastgesteld door de werkgever, dan wel een functie bij een andere werkgever dan de GR WOT, welke qua functie-inhoud in overwegende mate afwijkt van de functie bedoeld onder sub e.
- k. **Loon:** het bedrag van de schaal (inclusief periodieken) dat de medewerker is toegekend exclusief toelagen, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
- l. **Persoonsgebonden toelage:** persoonsgebonden toelage als bedoeld in het door Top-Craft gehanteerde functiegebouw welke is toegekend vóór inwerkingtreding van het Sociaal Plan.
- m. **Functiegebonden toelage:** functiegebonden toelage als bedoeld in het door Top-Craft gehanteerde functiegebouw welke is toegekend vóór inwerkingtreding van het Sociaal Plan.
- n. **Inkomen:** het loon inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering en met de toelagen zoals hiervoor gedefinieerd.
- o. **Loonperspectieven:** de opeenvolgende periodieken van de schaal waarin de medewerker op het moment van externe of interne plaatsing is ingedeeld tot en met het daaraan verbonden maximum.
- p. **Geschillencommissie Sociaal Plan:** de commissie die de werkgever adviseert naar aanleiding van een door een medewerker ingediende klacht of bezwaar aangaande de toepassing van het Sociaal Plan.

- q. **Ondernemingsraad:** de Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden die is ingesteld bij de werkgever;
- r. **Individueel ontwikkelingsplan (IOP):** plan voor de medewerker, zoals bedoeld in artikel 55 van de CAO SW.

Hoofdstuk 3. PROCEDURELE BEPALINGEN

Artikel 3:1 Onderzoek naar organisatieverandering

1. Over een voornemen de mogelijkheid en/of wenselijkheid van een Organisatiewijziging zoals gedefinieerd in artikel 4:1 te onderzoeken, worden de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers in een zo vroeg mogelijk stadium van op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de Ondernemingsraad zijn mening over het voornemen tot dat onderzoek kenbaar kan maken.

Artikel 3:2 Onderzoekopdracht aan extern adviseur

Wanneer er voornemens bestaan over de mogelijkheid en/of wenselijkheid van een organisatiewijziging als bedoeld in artikel 25, eerste lid Wet op de ondernemingsraden extern advies te vragen, wordt aan de Ondernemingsraad in een zo vroeg mogelijk stadium advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25, eerste lid onder n van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 3:3 Transitieplan

1. Werkgever stelt een Transitieplan vast, waarin de fasering van de ontmanteling van Top-Craft B.V. (in hoofdlijnen) wordt opgenomen.
2. Met dit Sociaal Plan heeft de werkgever voldaan aan het bepaalde in artikel 5, vijfde lid CAO.
3. Dit Sociaal Plan beoogt de personele gevolgen van het nog vast te stellen Transitieplan te ondervangen.
4. Werkgever zal het Transitieplan, alvorens deze te implementeren, vergezeld van een adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad zenden.
5. Het Transitieplan wordt aan de vakorganisaties gezonden. De vakorganisaties worden uitgenodigd voor een gesprek om de personele gevolgen van het Transitieplan te bespreken.

Artikel 3:4 Advies Ondernemingsraad

1. Voordat een definitief besluit over de realisering van de organisatiewijziging wordt genomen, wordt de Ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.

2. Deze adviesaanvraag bevat in ieder geval een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging, de beweegredenen daartoe, de personele gevolgen daarvan en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
4. Bij een kleine, overzichtelijke organisatiewijziging kan de Ondernemingsraad besluiten in haar advisering te volstaan met artikel 3.4 van dit Sociaal Plan.

Artikel 3:5 Kennisgeving en uitvoering besluit

Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de Ondernemingsraad, wordt deze afwijking duidelijk gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de Ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de Ondernemingsraden.

Hoofdstuk 4. UITGANGSPUNTEN SOCIAAL PLAN

Artikel 4:1 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle organisatieveranderingen die tijdens de looptijd van het Sociaal Plan plaatsvinden. Onder organisatieveranderingen wordt verstaan de wijziging van de zeggenschap over de onderneming van werkgever, de vervreemding, liquidatie, inkrimping, of wijziging anderszins, dan wel het geheel of gedeeltelijk staken van werkzaamheden, taken en dienstverlening van GR WOT/Top-Craft B.V. (of een gedeelte daarvan) of een wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur (of een onderdeel daarvan) die niet van tijdelijke aard is en die gevolgen voor de functie en/of rechtspositie van de betrokken medewerker(s) met zich meebrengt (verder te benoemen als organisatiewijziging). Meer specifiek is dit Sociaal Plan van toepassing op de opheffing van de GR WOT en de ontmanteling van Top-Craft B.V.

Artikel 4:2 Garantie op werkgelegenheid

1. Voor de duur van het Sociaal Plan waarborgt de werkgever de werkgelegenheid voor de medewerkers. De medewerker die na de einddatum van het transitieproces als omschreven in het Transitieplan of bij het beëindigen van alle bedrijfsactiviteiten van Top-Craft B.V. of bij het opheffen van de GR WOT nog niet geplaatst is bij een externe werkgever, zal geplaatst worden bij de gemeente waarvan hij ingezetene is dan wel bij de rechtspersoon of gemeenschappelijke regeling aan wie deze gemeente de uitvoering van de WSW alsdan heeft opgedragen.
2. Gelet op het bepaalde in het eerste lid, zal werkgever medewerkers geen ontslag verlenen wegens bedrijfseconomische redenen.
3. De werkgever zal in samenspraak met de deelnemende gemeenten zorg dragen voor het naadloos laten aansluiten van de nieuwe dienstbetrekking ten opzichte van de oude dienstbetrekking van een medewerker. Dit op zodanige wijze dat er geen (her)indicatie van de werknemers, die vallen onder het overgangsrecht van artikel 19 van de Wsw, ten behoeve van de nieuwe werkkring noodzakelijk is, dan wel andere nadelen kunnen ontstaan voor deze werknemers wat betreft hun bestaande rechtspositie qua aanspraak op beschermd werken en in arbeidsvoorwaardelijk opzicht.
4. De in de CAO en WSW omschreven zorgplicht blijft onverkort van toepassing. Medewerkers hebben geen functieggarantie.

Hoofdstuk 5. PLAATSING

Artikel 5:1 Communicatie in geval van functiewijziging

1. Na het gereed komen van het Transitieplan zal met iedere medewerker overleg gevoerd worden. Dit overleg heeft tot doel:
 - a. formeel meedelen dat de arbeidsplaats/functie van de medewerker is komen te vervallen dan wel zal komen te vervallen, wat schriftelijk wordt bevestigd in een besluit;
 - b. aangeven welke functies er beschikbaar zijn voor externe plaatsing, of voor zover van toepassing, tijdelijke interne plaatsing voor maximaal de duur van het Sociaal Plan;
 - c. inventariseren welke wensen en voorkeuren bij de medewerker leven ten aanzien van beschikbare functies, welke inventarisatie wordt vastgelegd in een belangstellingsregistratieformulier/Individueel Ontwikkelingsplan. Werkgever biedt de medewerker op verzoek ondersteuning bij het invullen van de belangstellingsregistratie. Ook kan de medewerker een vertrouwenspersoon meenemen naar het gesprek.
 - d. afspraken maken over een individueel vervolgtraject.
2. Het besluit om een medewerker daadwerkelijk te plaatsen, anders dan het besluit als bedoeld in het eerste lid, wordt genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in onderhavig hoofdstuk.

Artikel 5:2 Uitgangspunten plaatsing

1. Bij het plaatsen van de medewerker zal zo goed mogelijk worden aangesloten bij het ontwikkeltraject waar de medewerker zich in bevindt, zoals dit is vastgelegd in het trajectplan of IOP. Daarnaast zal zoveel mogelijk rekening gehouden worden met de wensen en voorkeuren van de medewerker voor bepaalde functies, zoals blijkt uit de door de medewerker ingevulde belangstellingsregistratie.
2. Tevens is de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken, IOP- of POP-gesprekken en eventuele geschiktheidstesten bepalend voor een plaatsing.

Artikel 5:3 Verplichtingen werkgever

Werkgever zal in samenspraak met de deelnemende gemeenten Dinkelland, Losser en Oldenzaal uiteindelijk iedere medewerker extern plaatsen met inachtneming van het bepaalde in artikel 4:2, eerste lid. De medewerkers zullen worden geplaatst bij de gemeenten, bij een rechtspersoon die opgedragen is namens één of meer gemeenten de sociale werkvoorziening uit te voeren, of bij een reguliere onderneming.

Artikel 5:4 Verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht onverminderd het recht op bezwaar, een passende functie te aanvaarden, die hem redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. De medewerker is in het bijzonder verplicht een passende functie te aanvaarden welke hem door of namens de gemeente wordt aangeboden waar hij ingezetene is, dan wel de gemeente die de zorgplicht op grond van de WSW voor hem heeft. Ook is de medewerker verplicht een passende functie te aanvaarden welke hem wordt aangeboden bij een rechtspersoon waarin de gemeente waar hij ingezetene is dan wel de gemeente die de zorgplicht op grond van de WSW voor hem heeft, deelneemt ter uitvoering van de WSW.
2. Wanneer de medewerker na zorgvuldig overleg weigerachtig blijft ten aanzien van het vervullen van een passende functie neemt de werkgever maatregelen. De werkgever kan afhankelijk van de aard en ernst van de weigerachtigheid van de medewerker de loongarantie laten vervallen als bedoeld in artikel 25, eerste lid CAO of een maatregel nemen als bedoeld in artikel 48 CAO, waaronder expliciet begrepen het onverwijld opzeggen van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 5:5 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die intern (en niet extern) tijdelijk wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de organisatie, behoudt voor de duur van de plaatsing de rechten die hem bij besluit van de werkgever zijn toegekend indien en voor zover hij de studie voortzet.

Artikel 5:6 Aanvullende scholing

1. De werkgever onderzoekt in overleg met de medewerker of het nodig is de medewerker, die intern (en niet extern) tijdelijk is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de arbeidsorganisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie.
2. De tijd benodigd voor het volgen van lessen en het afleggen van examens, alsmede kosten van scholing, bestaande uit les- en examengelden, alsmede de aanschaf van voorgeschreven literatuur of andere studiemiddelen zijn voor rekening van de werkgever.
3. De reiskosten voor scholing komen voor rekening van de werkgever. De reistijd voor scholing wordt vergoed conform de CAO.

Artikel 5:7 Loongarantie

De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie behoudt ten minste recht op zijn loon, vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en loonperspectief zoals gold in de oude functie.

Artikel 5:8 Functie- en persoonsgebonden toelagen

1. De medewerker behoudt recht op de persoonsgebonden toelagen.
2. Aan de medewerker, wiens loon als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende loonverlaging ondergaat, wordt een compensatie toegekend als de medewerker deze toelagen gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
3. De compensatie betreft een eenmalige vergoeding. De vergoeding bedraagt 225% van de daling van het jaarinkomen als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen. Voorafgaand aan het verstrekken van de compensatie wordt de medewerker gewezen op mogelijke fiscale nadelen ten gevolge van het uitbetalen van de compensatie. Waar mogelijk houdt de werkgever hier rekening mee.

Artikel 5:9 Reiskosten

De reiskostenregeling woon-werkverkeer is geregeld in de CAO SW en is in de eerste plaats van toepassing. Indien een medewerker als gevolg van een organisatiewijziging een standplaats in een andere gemeente krijgt en als gevolg daarvan het woon-werkverkeer meer dan 30 kilometer bedraagt, vervalt de in de CAO genoemde bovengrens van 30 kilometer en ontvangt de medewerker, over een periode van 2 jaar, een vergoeding van € 0,19 per extra af te leggen kilometer ten opzichte van de voorgaande woon-werkvergoeding. Indien de regering besluit de woon-werkvergoeding te belasten, zal de werkgever deze bijkomende kosten in mindering brengen op voornoemde vergoeding.

Hoofdstuk 6. TOETSINGSCOMMISSIE

6:1 Toetsingscommissie

- a. De werkgever benoemt een toetsingscommissie, die tot taak heeft om de werkgever te adviseren over verschillen van mening betrekking hebbende op een voorgenomen plaatsing van een medewerker.
- b. De onder 6:1 bedoelde toetsingscommissie is samengesteld uit een lid aangewezen door de werkgever, een lid aangewezen door de vakorganisaties ABVAKABO FNV / CNV Publieke Z zaak en een lid, tevens voorzitter, aangewezen in onderling overleg tussen beide hiervoor genoemde leden.
- c. Aan de toetsingscommissie wordt door de werkgever een adviseur vanuit de organisatie toegevoegd;
- d. In voorkomende gevallen kan de werkgever, na overeenstemming hierover met de vakorganisaties, afwijken van de onder b van dit artikel overeengekomen samenstelling van de toetsingscommissie.

6:2 Taken en bevoegdheden van de toetsingscommissie

- a. Mocht de toewijzing van werkzaamheden aan de medewerker zodanig zijn verlopen dat de medewerker ervan overtuigd is dat hij werkzaamheden moet gaan verrichten die hem redelijkerwijs niet kunnen worden opgedragen, kan hij, onverminderd de mogelijkheid tot geschilbeslechting zoals bedoeld in hoofdstuk 7, de ontstane situatie laten toetsen door de toetsingscommissie.
- b. De medewerker dient schriftelijk een verzoek om toetsing in bij de toetsingscommissie. Indien de medewerker gehoord wenst te worden kan hij dit in het verzoek om toetsing aangeven.
- c. De medewerker kan zich laten bijstaan.
- d. De toetsingscommissie adviseert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd. De medewerker ontvangt een afschrift van het advies.
- e. De toetsingscommissie heeft de bevoegdheid:
 1. de medewerker te horen;
 2. de werkgever te horen;

3. informanten te horen;
4. alle voor de toetsing van belangzijnde stukken in te zien;
5. de medewerker te vragen mee te werken aan de nodig geachte geschiktheidsonderzoeken.

Hoofdstuk 7. GESCHILLENREGELING

Artikel 7:1 Geschil

Een medewerker die zich niet kan verenigen met een besluit in het kader van de toepassing van dit Sociaal Plan kan binnen 6 weken na ontvangst van dit besluit zijn klacht of bezwaar hierover schriftelijk indienen bij de Geschillencommissie Sociaal Plan. Een bezwaarschrift zal worden behandeld conform de bezwaarschriftprocedure als bedoeld in Afdeling 7.2 van de Algemene wet bestuursrecht. Een klacht zal worden behandeld conform Titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 7:2 Geschillencommissie

De werkgever benoemt een geschillencommissie als genoemd in artikel 2:1 onder p, die tot taak heeft de werkgever te adviseren over de toepassing van dit Sociaal Plan. Dit advies heeft een zwaarwegend karakter.

Artikel 7:3 Advies

Alvorens de werkgever op de klacht of het bezwaar beslist zal hij advies inwinnen bij de geschillencommissie.

Artikel 7:4 Openbaarheid

De zittingen en beraadslagingen van de geschillencommissie zijn niet openbaar.

Artikel 7:5 Geheimhouding

De leden van de commissie en de ambtelijk secretaris zijn verplicht hetgeen hen als zodanig ter kennis wordt gebracht jegens derden geheim te houden.

Artikel 7:6 Verplichtingen

De betrokken medewerker alsmede de werkgever zijn verplicht alle door de commissie gevraagde relevante inlichtingen en gegevens te verstrekken.

Artikel 7:7 Hoor en wederhoor

De betrokkene medewerker alsmede de werkgever worden door de commissie gehoord. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan respectievelijk vertegenwoordigen door een raadsman.

Artikel 7:8 Termijn van behandeling

De commissie zal binnen redelijke termijn na de dag waarop de medewerker schriftelijk zijn klacht of bezwaar heeft ingediend bij de commissie de klacht of het bezwaar in behandeling nemen en de procedure van hoor en wederhoor als bedoeld in artikel 7:7 doen plaatsvinden.

Artikel 7:9 Uitspraak commissie

De commissie brengt binnen redelijke termijn na de datum waarop partijen zijn gehoord schriftelijk een gemotiveerd advies uit.

Artikel 7:10 Beslissing werkgever

Na kennis te hebben genomen van het advies van de commissie neemt de werkgever een beslissing op het bezwaar dan wel geeft de werkgever een schriftelijk gemotiveerd klachtoordeel.

Hoofdstuk 8. SLOTBEPALINGEN

Artikel 8:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen, waarin toepassing van dit Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van het plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.

Artikel 8:2 Overname van rechten en verplichtingen

1. Wanneer Top-Craft B.V. tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan ophoudt te bestaan en de GR WOT nog bestaat, zullen de uit dit Sociaal Plan voortvloeiende rechten en verplichtingen overgaan op de GR WOT.
2. Indien de Gemeenschappelijke Regeling ophoudt te bestaan gaat het werkgeverschap en de daarmee verband houdende rechten en plichten als bedoeld in Boek 7, Titel 10 BW, de WSW en de CAO over op de deelnemende gemeenten Dinkelland, Losser en Oldenzaal. Voornoemde gemeenten verkrijgen afzonderlijk en uitsluitend het werkgeverschap ten aanzien van medewerkers die hun ingezetenen zijn.
3. Indien de gemeente Dinkelland, Losser of Oldenzaal de uitvoering van de WSW opdraagt aan een andere rechtspersoon, niet zijnde Top-Craft B.V., en de GR WOT ophoudt te bestaan, dan wel reeds heeft opgehouden te bestaan, gaat het werkgeverschap en de daarmee verband houdende rechten en plichten als bedoeld in Boek 7, Titel 10 BW, de WSW en de CAO, in afwijking van het bepaalde in het tweede lid, over op voornoemde andere rechtspersoon.

Artikel 8:3 Looptijd

1. Dit Sociaal Plan eindigt op het moment dat zowel de GR WOT formeel is opgeheven als Top-Craft B.V. heeft opgehouden te bestaan, dan wel op een nog nader in het Transitieplan omschreven moment, niet eerder gelegen dan voornoemde gebeurtenis.
2. Indien wijzigingen van omstandigheden, waaronder wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving aanleiding geven tot wijzigingen in dit sociaal plan zullen partijen tijdig in overleg treden.

Artikel 8:4 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal Plan SW-medewerkers".

Artikel 8:5 Inwerkingtreding

Dit Sociaal Plan treedt in werking met ingang van de dag nadat ze is vastgesteld.

Handtekeningenblad bij Sociaal Plan SW

Oldenzaal, d.d. 2012 ,

Namens het Algemeen en Dagelijks Bestuur van de GR WOT,
de heer R.S. Cazemier, voorzitter

Namens Top-Craft B.V., de heer B. Gerrits, statutair directeur

Namens AbvaKabo FNV, mevrouw M. Langebeek

Namens CNV Publieke Zaak, de heer M. Matser

Namens het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Dinkelland,
de heer R.S. Cazemier, burgemeester

Namens het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Losser,
de heer J.F. Hassink, wethouder

Namens het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Oldenzaal,
de heer L.V. Elfers, burgemeester
