

SOCIAAL BELEIDSKADER

Erasmus MC

Datum inwerkingtreding

7 april 2015

Dinsdag 2 maart 2020 aangepast op invoering van de WNRA op 1 januari 2020

Sociaal Beleidskader Erasmus MC

<i>Inhoudsopgave</i>	<i>Pagina</i>
Inleiding	3
1. Begripsbepalingen	4
2. Beleidsuitgangspunten	6
3. Personeelsplanning en duurzame inzetbaarheid	7
4. Preventieve mobiliteit	7
5. Belangstellingsregistratie	8
6. Procedure bij plaatsing en herplaatsing bij een reorganisatie	9
7. Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing	13
8. Flankerend beleid ter voorkoming van gedwongen ontslagen	13
9. Reorganisatie-ontslag	18
10. Hardheidsclausule	18
11. Werkingsfeer	18
12. Commissie Sociale Begeleiding, Bezwaar en Beroep	19
13. Werkingsduur en ondertekening	21

Inleiding

Erasmus MC verplicht zich tot een maximale inspanning om medewerkers aan het werk te houden wanneer de functie (dreigt te) verval(t)(len) door reorganisatie. Dit vraagt van de medewerker eenzelfde maximale inzet. Met andere woorden: inspanningen van de werkgever om de medewerker aan het werk te houden en de bereidheid van de medewerker ander werk te gaan doen, moeten samengaan.

Omdat veranderingen tot het normale patroon in organisaties zijn gaan behoren, dienen leidinggevenden en medewerkers daar voortdurend op in te spelen. Leidinggevenden doen dit door onder meer de ontwikkelingen binnen het organisatieonderdeel en mogelijkheden van medewerkers als samenhangende thema's in het beleid op te nemen. Dit zal bijvoorbeeld concrete invulling krijgen in de personeelsplanning, het jaargesprek en het ontwikkelplan.

De Raad van Bestuur van het Erasmus MC onderschrijft het belang van het inzetten van het strategisch personeelsplan waarin de personeelsbehoefte voor de komende 2 tot 3 jaar in beeld is gebracht.

Met behulp van een strategisch personeelsplan kan tijdig op toekomstige ontwikkelingen ingespeeld worden en kan worden gewerkt aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers en het optimaal kansen voor hen creëren.

Voortdurende verandering vraagt om flexibiliteit van werkgever en medewerkers in de juiste onderlinge verhoudingen. Het is van essentieel belang om de toekomst gezond en vitaal tegemoet te kunnen treden. De opgave voor organisatie en medewerkers is gelegen in het voeren van een proactief personeelsbeleid, gericht op de duurzame inzetbaarheid van diezelfde medewerkers en daarmee gericht op het vitaal houden van de personele populatie. De organisatie is er veel aan gelegen om deze gezamenlijke inspanningsverplichting te faciliteren en te ondersteunen. De opgave voor medewerkers is om duurzame inzetbaarheid en vitaliteit zodanig te blijven ontwikkelen, dat zij aantrekkelijk blijven voor zowel de interne als de externe arbeidsmarkt.

Het sociaal beleidskader is zo opgesteld, dat het behoud van werkgelegenheid voor medewerkers zoveel mogelijk wordt nagestreefd, onder toekenning van een gezamenlijke inspanningsverplichting voor werkgever en medewerkers om dit in gezamenlijkheid te bereiken. De organisatie stelt middelen beschikbaar om medewerkers te faciliteren waardoor zij in staat worden gesteld in te spelen op bepaalde voorzienbare veranderingen. De ondernemingsraad wordt actief betrokken bij de toepassing van het preventieve mobiliteitsbeleid, onder meer blijkend uit het (deel)adviesrecht rond de bepaling van preventieve doelgroepen.

Gezien de taakstelling waar Erasmus MC zich de komende jaren voor gesteld ziet, kan het niet anders dan dat dit beleid gestalte krijgt onder centrale regie, deze wordt door het vakgebied HR gevoerd. Het vakgebied HR richt een Loopbaancentrum in, van waaruit loopbaanbeleid, mobiliteit en herplaatsing inhoudelijk wordt begeleid en procesmatig wordt ondersteund. Daarnaast heeft de directeur HR namens de Raad van Bestuur de bevoegdheid te beslissen over de passendheid van functies en het plaatsen van een boventallige op een passende functie. Dit zijn belangrijke veranderingen ten opzichte van het tot op heden gevoerde beleid.

De cao UMC (artikelen 1.7 en 1.8) vormt het algemeen kader van dit sociaal beleidskader.

In het krachtenspel bij reorganisaties is de noodzaak aanwezig een passende toetsingsinstantie in te richten. Dit krijgt gestalte in de vorm van een Adviescommissie sociale begeleiding (zie hoofdstuk 12 van dit sociaal beleidskader) .

Op gezette tijden zullen de ontwikkelingen bij het Erasmus MC door de bestuurder met de bonden worden besproken en indien noodzakelijk wordt overleg gevoerd over mogelijke bijstellingen van de gemaakte afspraken. Tenminste tweemaal per jaar wordt lokaal overleg gevoerd en zo nodig vaker.

1. Begripsbepalingen

- a. **Anciënniteit:** de tijd die de medewerker heeft doorgebracht in dienst van de werkgever (en diens rechtsvoorgangers uitgedrukt in dagen. Indien medewerkers hun functie niet kunnen volgen en er meer medewerkers in aanmerking komen voor herplaatsing in een passende functie dan dat er plaatsen zijn wordt de medewerker met het langste dienstverband als eerste geplaatst. Indien sprake is van gelijke anciënniteit, geeft leeftijd de doorslag, waarbij de oudste medewerker de functie aangeboden krijgt.
- b. **Preventieve mobiliteit:** het openstellen van de personele instrumenten gericht op het vrijwillig vertrek van medewerkers bij de werkgever voorafgaand aan een formeel besluit tot reorganisatie om op termijn boventaligheid te beperken of te voorkomen.
- c. **Reorganisatie:** wijziging in de organisatie waarbij sprake is van bijvoorbeeld een wijziging van het organogram, vermeerdering of vermindering van het aantal afdelingen, vermindering van aantal medewerkers in alle, enkele of een afdeling, wijziging bestaande functies, belangrijke wijziging in de verdeling van bevoegdheden, wijziging leidinggevende structuur, enz. geïnitieerd door of namens de Raad van Bestuur met rechtspositionele gevolgen voor één of meer medewerkers.
- d. **Reorganisatiegebied:** de organisatieonderdelen die direct betrokken zijn bij de reorganisatie. De minimale omvang van het reorganisatiegebied omvat een afdeling dan wel eenheid. Zijn meerdere (onderdelen) van afdelingen en/of eenheden bij de reorganisatie betrokken, dan is de minimale omvang van het reorganisatiegebied deze meerdere afdelingen en/of eenheden. Indien binnen de bij de reorganisatie betrokken afdeling en/of eenheid medewerkers werkzaam zijn die vanuit een pool over meerdere afdelingen/eenheden ingezet (kunnen) worden, dan omvat het reorganisatiegebied tevens de pool van flexibel inzetbare medewerkers. De precieze omvang van het reorganisatiegebied wordt vastgesteld in het reorganisatieplan.
- e. **Afdeling:** de organisatorische eenheid binnen een Thema die als zodanig is ingesteld door de Raad van Bestuur
- f. **Eenheid:** de organisatorische eenheid binnen het Servicebedrijf die als zodanig is ingesteld door de Raad van Bestuur
- g. **Thema:** de organisatorische eenheid van afdelingen als zodanig is gesteld door de Raad van Bestuur
- h. **Servicebedrijf:** de organisatorische eenheid van eenheden als zodanig ingesteld door de Raad van Bestuur

- i. **Functie:** het samenstel van werkzaamheden, door de medewerker te verrichten overeenkomstig hetgeen de werkgever hem heeft opgedragen.
- j. **Uitwisselbare functies:** functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld. Bij het bepalen van de uitwisselbaarheid van functies wordt een zekere overdrachtsperiode – nodig om in de andere functie ingewerkt te raken – ingecalculeerd. Zie voor verdere uitwerking de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV. Het formatieplaatsenplan is het toetsingsinstrument om te bepalen welke functies uitwisselbaar zijn.
- k. **Nieuwe functies:** functies die niet uitwisselbaar zijn met functies zoals die bestonden in het reorganisatiegebied voor de reorganisatie.
- l. **Vervallen functies:** functies die door een reorganisatie ophouden te bestaan en waarbij geen sprake is van uitwisselbaarheid.
- m. **Passende functie (intern):** een functie binnen het Erasmus MC die aan de hand van de volgende criteria op passendheid wordt beoordeeld.
Criteria in het werk:
- Aard en inhoud van de werkzaamheden
 - Omvang van het dienstverband
 - Het salarisniveau
- Persoonsgebonden criteria:
- Opleiding en binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding
 - Ervaring
 - Werk- en denkniveau van de medewerker
 - De mate waarin de medewerker aan de gestelde functie-eisen (inclusief de daarbij behorende competenties) voldoet
 - De medewerker kan binnen een jaar aan de gestelde functie-eisen voldoen
 - Bijzondere persoonlijke omstandigheden

De verschillende criteria dienen in samenhang gewogen te worden om te beoordelen of sprake is van een passende functie. Een hard criterium daarbij is het salarisniveau. Uitgangspunt is dat allereerst een functie met minimaal dezelfde schaal van de oude functie wordt aangeboden dan wel één schaal hoger. Wanneer deze niet beschikbaar is, kan een functie van maximaal twee schalen lager worden aangeboden.

Aan de medewerker dient een naar billijkheid en redelijkheid te berekenen periode te worden verleend om zijn persoonlijke omstandigheden aan te passen aan de passende functie indien deze functie leidt tot andere werktijden en/of dagen waarop de arbeid dient te worden verricht. De beoordeling of een functie passend is voor een medewerker ligt bij het Loopbaancentrum. Indien de boventallige of de vacaturehoudende leidinggevende van mening is dat de functie niet passend is, beslist de directeur HR.

- n. **Passende functie (extern):** een functie buiten het Erasmus MC die aan de hand van de volgende criteria op passendheid wordt beoordeeld.
Criteria in het werk:

- Aard en inhoud van de werkzaamheden
- Omvang van het dienstverband
- Gelijkwaardig loon en gelijkwaardige pensioenvoorziening
- Dienstverband voor minimaal één jaar met, bij goed functioneren, perspectief op een dienstverband voor onbepaalde tijd
- Afstand van woon-werkverkeer: maximaal 1 uur enkele reis per openbaar vervoer tenzij de medewerker al een langere reistijd kent dan wel bereid is tot een langere reistijd, dan geldt deze langere reistijd

Persoonsgebonden criteria

- Opleiding en binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding
- Ervaring
- Werk- en denkniveau van de medewerker
- De mate waarin de medewerker aan de gestelde functie-eisen (inclusief de daarbij behorende competenties) voldoet
- Bijzondere persoonlijke omstandigheden

De beoordeling of een functie passend is voor een medewerker ligt bij het Loopbaancentrum. Indien de boventallige van mening is dat de functie niet passend is, beslist de directeur HR.

- o. **Geschikte functie:** een functie die niet passend is, maar die de werkgever bereid is aan te bieden en die de medewerker bereid is te aanvaarden.
- p. **Belangstellingsregistratie:** procedure om de wensen van medewerkers en de mogelijkheden om een functie in de situatie na reorganisatie uit te gaan oefenen te vergelijken.
- q. **Functievolger:** medewerker die op een uitwisselbare functie kan worden geplaatst.
- r. **Boventallige:** medewerker die zijn functie niet kan volgen en na toepassing van fase 2 en 3 uit de (her)plaatsingsprocedure niet direct kan worden herplaatst.
- s. **Mogelijk boventallige:** medewerker die zijn functie niet kan volgen, maar fase 2 en 3 uit de herplaatsingsprocedure nog moet doorlopen.
- t. **Afspiegelingsbeginsel:** methode voor het bepalen van de plaatsingsvolgorde, zie voor uitwerking de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV. Deze methode wordt tevens toegepast bij de bepaling van de plaatsingsvolgorde van kandidaten voor het volgen van hun (uitwisselbare) functie (zie paragraaf 6.1). In afwijking van de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV vindt afspiegeling plaats over het reorganisatiegebied, worden deze regels gebruikt om te bepalen welke medewerkers op een uitwisselbare functie kunnen worden geplaatst dan wel mogelijk boventallig worden, behoren alle medewerkers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst tot één groep en geldt als peildatum de datum van definitieve vaststelling van het reorganisatieplan.
- u. **Medewerker:** de persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW is overeengekomen
- v. **Werkgever:** de publiekrechtelijke rechtspersoon Academisch Ziekenhuis Rotterdam in Rotterdam, handelend onder de naam Erasmus Universitair Medisch Centrum Rotterdam (Erasmus MC) In dit sociaal beleidskader ook wel aangeduid met, Raad van Bestuur dan wel Erasmus MC.

- w. **Loopbaancentrum:** onderdeel van de eenheid HR Services van het vakgebied HR waarvan de loopbaanadviseurs onder meer belast zijn met het begeleiden van medewerkers van werk naar werk.
- x. **Salarisgarantie:** de medewerker die als gevolg van een reorganisatie geplaatst wordt op een passende functie die één of twee salarisschalen lager ligt dan zijn oorspronkelijke functie behoudt zijn salaris en salarisperspectief behorend bij de oorspronkelijke functie.
- y. **Mobiliteitsplan:** het plan dat door de loopbaanadviseur met de boventallige medewerker wordt opgesteld inzake zijn begeleiding van werk naar werk en waarin de wederzijdse rechten en plichten worden opgenomen.
- z. **Plaatsmaker:** een niet boventallige medewerker die door vrijwillig vertrek daadwerkelijk plaatsmaakt voor een boventallige medewerker.
- aa. **Herplaatser** de medewerker waar op grond van artikel 7:669 lid 1 BW of artikel 17.5, tweede lid Cao umc een herplaatsingsverplichting geldt.
- bb. **Reïntegratiekandidaat:** de medewerker die vanwege ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte of gebrek is aangewezen als reïntegratiekandidaat.
- cc. **Loon:** de som van het salaris en de toelagen waarop de medewerker ingevolge de cao UMC artikelen 4.1, 4.7.1 tot en met 4.7.5, 4.7.7, 4.8 en 4.9 en de cao UMC artikelen 15.4.1 tot en met 15.4.3 en 15.4.5 aanspraak heeft.
- dd. **Adviescommissie sociale begeleiding:** de in hoofdstuk 12 van dit sociaal beleidskader bedoelde adviescommissie.

2. Beleidsuitgangspunten

Het sociaal beleidskader biedt instrumenten om adequaat op veranderingen in te spelen. Het reikt maatregelen en instrumenten aan om de organisatie en haar medewerkers in beweging te brengen, met een gedeelde verantwoordelijkheid voor werkgever en medewerker. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijke in deze, het vakgebied HR heeft de regiefunctie.

Voor een situatie van reorganisatie worden de personele gevolgen geregeld. Nadelige personele gevolgen worden zoveel mogelijk voorkomen of opgevangen.

De volgende beleidsuitgangspunten staan centraal:

- Begeleiding van werk naar werk staat voorop
- Passende functie is het belangrijkste criterium bij herplaatsing
- Maximaal benutten van de mogelijkheden binnen de interne arbeidsmarkt van Erasmus MC: vacante passende functies worden aan boventallige medewerkers aangeboden, zij zijn op hun beurt verplicht deze functie te aanvaarden
- Maximaal benutten van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers
- Eigen verantwoordelijkheid van zowel werkgever als medewerker waarbij van ieder uiterste inspanning en flexibiliteit wordt verwacht
- Optimale match tussen medewerker en functie bij plaatsing
- Inzichtelijke, eenvoudige, transparante procedures die zorgvuldig worden uitgevoerd
- Tijdige en volledige informatieverstrekking aan alle betrokkenen

Sociaal Beleidskader Erasmus MC 7 april 2015

Dinsdag 2 maart 2020 aangepast op invoering van de WNRA op 1 januari 2020

- Op basis van de hardheidsclausule kan afgeweken worden van het in dit sociaal beleidskader afgesproken beleid.
- Voordat er een voorgenomen besluit genomen wordt over het reorganisatieplan controleert en draagt de werkgever er zorg voor dat de bij de reorganisatie betrokken functiebeschrijvingen actueel zijn en dat, waar de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen nadere taakomschrijvingen noodzakelijk maken, deze opgesteld worden en in overleg met de betrokken medewerkers getoetst worden aan de feitelijke werkzaamheden. De actuele functiebeschrijving van de medewerker dient het vertrekpunt te zijn in het reorganisatieplan.

Het beleid zoals vastgelegd in dit sociaal beleidskader geldt hiermee in de volgende situaties:

- Personeelsplanning en duurzame inzetbaarheid (zie hoofdstuk 3)
- Preventieve mobiliteit (zie hoofdstuk 4)
- Reorganisatie en boventaligheid (zie hoofdstuk 5 tot en met 7)

3. Personeelsplanning en duurzame inzetbaarheid

Om goed en tijdig op toekomstige ontwikkelingen in te kunnen spelen is het van belang dat de werkgever weet welke ontwikkelingen verwacht worden en hoe hiermee omgegaan zal worden. Een strategisch personeelsplan waarin de personeelsbehoefte voor de komende 2 tot 3 jaar in beeld is gebracht, ondersteunt hierbij. Als afgeleide daarvan kan vervolgens een bedrijfsprognose plaatsvinden, dat wil zeggen een nadere bepaling op basis van de managementrapportages van de voorziene ontwikkelingen en de daartoe benodigde personeelssamenstelling. Zo wordt inzichtelijk of er veranderingen verwacht worden die gevolgen zullen hebben voor het zittend personeel en zo ja, welke dat (op hoofdlijnen) zullen zijn. De aldus verworven inzichten worden gedeeld met de ondernemingsraad en de Centrales voor overheids- en onderwijspersoneel. Dit alles vraagt van afdelingen en diensten dat zij in staat moeten zijn de organisatieontwikkelingen en de daarmee gepaard gaande personeelsbehoefte te formuleren. Het vakgebied HR ondersteunt en faciliteert daarbij.

Erasmus MC kan daarmee tijdig op toekomstige ontwikkelingen inspelen en daartoe instrumenten en faciliteiten ontwikkelen en aanbieden. Erasmus MC kan door dit beleid werken aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers en zo optimaal mogelijk kansen voor hen creëren.

4. Preventieve mobiliteit

Zodra duidelijk wordt dat veranderingen mogelijk leiden tot ingrijpender gevolgen (in termen van werkgelegenheid en rechtspositie) en de mogelijkheid bestaat dat dit binnen maximaal twee jaar tot een reorganisatie met boventaligheid kan leiden, is dat het signaal om over te gaan tot aanvullende maatregelen. Doel hiervan is dat de mogelijkheden die de organisatie heeft om werkgelegenheid te bieden maximaal worden benut.

De aanwezigheid van een strategisch personeelsplan op themaniveau is een voorwaarde voor het kunnen inzetten van instrumenten ten behoeve van de preventieve mobiliteit.

De Raad van Bestuur besluit wanneer zich een situatie van preventieve mobiliteit voordoet en hoe de doelgroep wordt samengesteld, nadat de ondernemingsraad hierover advies, te beschouwen als een deeladvies, heeft uitgebracht. Het (deel)advies wordt uitgebracht met behoud van het adviesrecht ten aanzien van reorganisaties die hierop (eventueel) volgen.

4.1 Wat houdt preventieve mobiliteit in

Medewerkers die geconfronteerd worden met een aangekondigde situatie waarbij op termijn (binnen maximaal twee jaar) sprake kan zijn van boventaligheid, krijgen de gelegenheid om op basis van vrijwilligheid gebruik te maken van de mobiliteitsinstrumenten die gericht zijn op vrijwillige uitstroom bij de werkgever.

4.2 Vacaturebeheersing of vacaturestop

In een situatie van preventieve mobiliteit neemt de Raad van Bestuur tevens een beslissing over het al dan niet treffen van een maatregel tot vacaturebeheersing of een vacaturestop, met als doel om de plaatsing- en herplaatsing mogelijkheden bij een reorganisatie in de toekomst zo breed mogelijk te benutten. In deze maatregel is tenminste opgenomen:

- Op welk deel van de organisatie deze betrekking heeft (in termen van functies en/of organisatie-onderdelen)
- Dat alle vrijkomende functies centraal worden gemeld bij het loopbaanadviescentrum
- Wat er gaat gebeuren met tijdelijke dienstverbanden
- Dat er geen dienstverbanden voor onbepaalde tijd (of met uitzicht daarop) zullen worden aangegaan
- Welke functies van zodanig strategisch belang zijn dat zij daarvan uitgezonderd dienen te zijn
- Welke overige bepalingen van kracht zijn
- De duur van de maatregel
- Hoe een evenwichtige personeelsopbouw wordt behouden dan wel wordt nagestreefd

5. Belangstellingsregistratie

Zodra de werkgever dan wel de bevoegde functionaris namens de werkgever het voornemen heeft tot reorganiseren, is het stappenplan voor reorganisaties uit de reorganisatiecode van toepassing. Een reorganisatie kan tot gevolg hebben dat functies ingrijpend veranderen en/of dat het aantal beschikbare arbeidsplaatsen van een functie vermindert. Hierdoor kan het voorkomen dat bestaande functies vervallen, zittende medewerkers nog niet aan de nieuwe functie-eisen voldoen of boventalig raken. In het algemeen zullen de concrete gevolgen van de reorganisatie voor de individuele medewerker in de implementatiefase van de reorganisatie duidelijk worden.

Soms is echter al in de voor- en/of ontwerpfase van de reorganisatie duidelijk dat functies vervallen of dat sprake is van boventaligheid. Het is zaak om in een zo vroeg mogelijk stadium hierop te anticiperen en niet te wachten totdat tot uitvoering van het reorganisatieplan wordt overgegaan. Leidinggevenden en medewerkers zullen zo snel mogelijk van start moeten gaan om de gevolgen van de veranderingen en de wensen van werknemers tot (her)plaatsing te inventariseren. De P&O-adviseur ondersteunt hierbij en toetst het formatieplaatsenplan en het (her)plaatsingsplan aan de uit de wetgeving, cao UMC, het Sociaal Beleidskader en andere regelingen voortvloeiende regels. Bij verschil van mening tussen de leidinggevende en de P&O-adviseur inzake de personele invulling van het formatieplaatsenplan en/of (her)plaatsingsplan, wordt dit voorgelegd aan de directeur HR. De directeur HR heeft hierbij de doorslaggevende stem.

Het Loopbaancentrum kan worden ingeschakeld om de interesse-inventarisatie te houden. De inhoud van de interesse-inventarisatie dient zodanig te zijn dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden en wensen van de betrokken medewerkers. Hiermee wordt in ieder geval bedoeld het inzicht krijgen in gewenste werktijden, ambities voor het vervullen van andere functies en de mogelijkheden voor het volgen van scholing dan wel training.

Aan deze interesse-inventarisatie kunnen de medewerker en de werkgever geen rechten ontleen.

6. Procedure bij plaatsing en herplaatsing bij een reorganisatie

Bij een reorganisatie is sprake van een formele plaatsingsprocedure in stappen. Deze plaatsingsprocedure kan pas starten nadat de Raad van Bestuur of diens gemandateerde, met inachtneming van het advies van de ondernemingsraad, een definitief besluit over het reorganisatieplan schriftelijk bekend heeft gemaakt. Dan begint de implementatiefase van de reorganisatie.

De plaatsingsprocedure bestaat uit fases, die hieronder worden uitgewerkt.

Fase 1: Plaatsing: medewerkers die hun (uitwisselbare) functie kunnen volgen (na toepassing van het afspiegelingsprincipe) worden direct als functievolger geplaatst. De overige medewerkers worden aangemerkt als mogelijk boventallige.

Fase 2: Herplaatsing binnen het reorganisatiegebied: Mogelijk boventalligen worden indien mogelijk op een passende functie in het reorganisatiegebied herplaatst.

Fase 3: Herplaatsing Erasmus MC breed: mogelijk boventalligen worden indien mogelijk op een passende functie buiten het reorganisatiegebied maar binnen het Erasmus MC herplaatst.

Fase 4: Boventallige medewerkers: Medewerkers die na toepassing van de stappen in fase 1, 2 en 3 niet direct zijn geplaatst of herplaatst worden aangemerkt als boventallig en stellen in overleg met hun loopbaanadviseur een persoonlijk mobiliteitsplan gericht op het vinden van een passende functie binnen het Erasmus MC dan wel buiten het Erasmus MC (indien het voorzienbaar is dat gedurende de herplaatsingstermijn of binnen drie maanden na afloop er geen passende interne functie beschikbaar zal komen dan wel de kans daarop zeer gering wordt geacht dan wel de medewerker daar zelf om verzoekt).

6.1 Fase 1- Plaatsing in uitwisselbare functie: functievolger

Functievolger: geen vermindering van de formatie

1. Uitgangspunt bij de plaatsing van medewerkers in de nieuwe situatie is dat de medewerker op een uitwisselbare functie wordt geplaatst (functievolgers).
2. De leidinggevende bespreekt de plaatsing en de eventuele gevolgen hiervan in bijzijn van een P&O-adviseur, met de medewerker. De plaatsing wordt vastgelegd in een plaatsingsbrief.

Functievolger: vermindering van de formatie

3. Als er bij vermindering van de formatie boventalligheid ontstaat bij het plaatsen van medewerkers in uitwisselbare functies, geschiedt de aanwijzing als boventallige volgens het afspiegelingsbeginsel.
4. Het afspiegelingsbeginsel houdt in dat per leeftijdsgroep, binnen een categorie uitwisselbare functies binnen het reorganisatiegebied, de medewerkers met het kortste dienstverband het eerst boventallig worden, waarbij het aantal medewerkers dat per leeftijdsgroep boventallig wordt, voor zover mogelijk, overeenkomt met de onderlinge verhouding (bestaande samenstelling) van het aantal medewerkers in elk van de leeftijdsgroepen binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies.

De hiervoor bedoelde leeftijdsgroepen zijn de groepen van 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd.

De toepassing van het afspiegelingsbeginsel vindt plaats analoog aan de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV ten aanzien van het afspiegelingsbeginsel en uitwisselbare functies. In afwijking hiervan wordt afgespiegeld over het reorganisatiegebied.

5. Alle medewerkers die niet als functievoller kunnen worden geplaatst, zijn mogelijk boventallig en komen in aanmerking voor herplaatsing binnen het reorganisatiegebied.

6.2 Fase 2- Herplaatsing reorganisatiegebied.

1. Mogelijk boventallige medewerkers die hun uitwisselbare functie niet kunnen volgen wordt een passende functie aangeboden binnen het reorganisatiegebied. Hierbij wordt de volgende volgorde in acht genomen:
 - Een gelijkwaardige functie
 - Een hogere functie (maximaal 1 functiegroep hoger ingedeeld)
 - Een lagere functie (maximaal 2 functieschalen lager ingedeeld, waarbij een functie één schaal lager voor gaat op een functie twee schalen lager)
2. Indien meerdere mogelijk boventallige medewerkers in aanmerking komen voor een passende functie geeft anciënniteit en, bij eveneens gelijke anciënniteit, leeftijd de doorslag, waarbij de oudste medewerker de functie aangeboden krijgt.
3. Als er geen passende functie voorhanden is, kan de werkgever een geschikte functie aanbieden. De medewerker mag een geschikte functie weigeren.
4. De leidinggevende bespreekt in bijzijn van een P&O-adviseur, de herplaatsing en de eventuele gevolgen hiervan met de medewerker. De herplaatsing wordt door de leidinggevende schriftelijk bevestigd aan de medewerker.
5. Mogelijk boventallige medewerkers die na toepassing van fase 2 niet zijn herplaatst in het reorganisatiegebied komen in aanmerking voor Erasmus MC brede herplaatsing (fase 3).

6.3 Fase 3 Erasmus MC brede herplaatsing

1. Mogelijk boventallige medewerkers die hun uitwisselbare functie niet kunnen volgen en niet direct kunnen worden herplaatst binnen het reorganisatiegebied wordt indien beschikbaar een passende functie binnen het Erasmus MC aangeboden. Het dient hierbij te gaan om een functie die niet passend is voor een reïntegratiekandidaat, boventallige dan wel een herplaatser. In dat geval gaat de reïntegratiekandidaat voor op de boventallige, de boventallige voor op de herplaatser en de herplaatser voor op de mogelijk boventallige medewerker. Is een passende functie beschikbaar, dan wordt de volgende volgorde in acht genomen:
 - Een gelijkwaardige functie
 - Een hogere functie (maximaal 1 functiegroep hoger ingedeeld)
 - Een lagere functie (maximaal 2 functieschalen lager ingedeeld, waarbij een functie één schaal lager voor gaat op een functie twee schalen lager)
2. Indien meerdere mogelijk boventallige medewerkers in aanmerking komen voor een passende functie geeft anciënniteit en, bij eveneens gelijke anciënniteit, leeftijd de doorslag, waarbij de oudste medewerker de functie aangeboden krijgt.
3. Als er geen passende functie voorhanden is, kan de werkgever een geschikte functie aanbieden. De medewerker mag een geschikte functie weigeren.
4. De leidinggevende bespreekt in bijzijn van een P&O-adviseur de herplaatsing en de eventuele gevolgen hiervan met de medewerker. De herplaatsing wordt door de leidinggevende schriftelijk bevestigd aan de medewerker.
5. Mogelijk boventallige medewerkers die na toepassing van fase 3 niet zijn herplaatst worden boventallig verklaard.

6.4 Fase 4 - Boventallige medewerkers

1. Medewerkers die niet direct in fase 1, 2 of 3 zijn/kunnen worden geplaatst of herplaatst, worden aangemerkt als boventallige medewerkers.

2. De leidinggevende bespreekt in het bijzijn van de P&O-adviseur deze situatie en de gevolgen hiervan met de individuele medewerker. Tijdens dit gesprek wordt ingegaan op de status van boventallige en de daaraan verbonden consequenties, rechten en plichten. Ook zal uitgebreid worden stilgestaan bij eventuele vragen van de medewerker. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de verslaglegging van dit gesprek.
3. De medewerker ontvangt van de leidinggevende de schriftelijke bevestiging van 'de voorgenomen aanwijzing als boventallige'. Vervolgens heeft de medewerker gelegenheid hierop binnen twee weken schriftelijk te reageren. Daarna volgt de schriftelijke bevestiging van de definitieve herplaatsing, waartegen de medewerker binnen zes weken op grond van artikel 1.12 Cao umc de mogelijkheid van bezwaar bij de Raad van Bestuur openstaat
4. De leidinggevende meldt de medewerker direct na nemen van het definitieve besluit aan als boventallige bij het Loopbaancentrum.
5. Na aanwijzing als boventallige wordt de boventallige onder de verantwoordelijkheid van de directeur HR geplaatst. De oude afdeling blijft financieel verantwoordelijk voor de medewerker tot de herplaatsing in een passende functie of de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De eventuele kosten samenhangend met herplaatsingsactiviteiten of de beëindiging van de arbeidsovereenkomst vallen hier ook onder.
6. De medewerker is verplicht om na aanmelding bij het Loopbaancentrum de door dit centrum aan te bieden activiteiten te volgen, onder verwijzing naar hetgeen hierover verderop beschreven staat bij het herplaatsingsonderzoek en bij het mobiliteitsplan.
7. De vacaturehoudende leidinggevende besluit om tot plaatsing van de boventallige over te gaan indien het Loopbaancentrum heeft geconstateerd dat sprake is van een passende functie. Als de plaatsing niet langs deze weg wordt gerealiseerd, besluit de directeur HR om tot plaatsing van de boventallige over te gaan.
8. Wanneer een functie passend is voor meerdere boventalligen (organisatiebreed), geschiedt de plaatsing volgens anciënniteit.
9. Indien een functie ook passend is voor een reïntegratiekandidaat en/of een herplaatsingskandidaat dat geldt dat de reïntegratiekandidaat voor gaat op de boventallige en de boventallige voor gaat op de herplaatser.
10. De vacaturehoudende leidinggevende bespreekt, desgewenst in het bijzijn van de P&O-adviseur, met de medewerker de plaatsing en de gevolgen hiervan. De plaatsing wordt vastgelegd in een plaatsingsbrief.

6.4.1 Het herplaatsingsonderzoek

In het besluit waarmee de medewerker als boventallige wordt aangewezen, wordt ook de termijn voor het herplaatsingsonderzoek vastgesteld. De termijn gaat in op het moment dat de medewerker bij besluit is aangewezen als boventallige.

De termijn voor het herplaatsingsonderzoek is 12 maanden.

Voor werknemers met een kwetsbare arbeidsmarktpositie zal de werkgever na ommekomst van 8 maanden van de herplaatsingstermijn een besluit nemen om de herplaatsingstermijn al dan niet te verlengen met tenminste drie en maximaal zes maanden. Dit op voorwaarde dat de desbetreffende boventallige werknemer zich tot het uiterste heeft ingespannen voor het vinden van passend werk en verlenging van de termijn leidt tot een reëler perspectief op het verwerven van een passende functie

De werkgever verplicht zich tot het uiterste in te spannen voor behoud van werk, onder meer blijkend uit het tenminste eenmaal aanbieden van een passende functie, gesteld dat deze voorhanden is. Daarbij kan de werkgever zijn inspanningen specifiek richten op verschillende groepen medewerkers, bijvoorbeeld op grond van de kans op succes om een andere passende functie te kunnen verwerven.

De boventallige is verplicht mee te werken aan het herplaatsingsonderzoek en aan andere maatregelen die in gang worden gezet om herplaatsing in een andere passende functie binnen of buiten het Erasmus MC te bevorderen. Het kan hierbij gaan om een interne passende functie of, als deze aantoonbaar niet aanwezig is of de medewerker daar zelf om verzoekt, een externe passende functie. Het niet nakomen van deze verplichting kan een grondslag zijn voor het treffen van rechtspositionele maatregelen, waaronder (het nastreven van) ontslag. Dit kan ook gevolgen hebben voor de sociale zekerheid (uitkeringsaanspraken) van de betrokken boventallige.

Tegelijkertijd geldt een inspanningsverplichting voor de werkgever. Onder meer bestaand uit het gedurende de volledige herplaatsingstermijn actief aanbieden van beschikbare passende functies aan de boventallige medewerker. Niet nakoming van deze verplichting leidt tot verlenging van de herplaatsingstermijn tot maximaal de duur van de oorspronkelijke herplaatsingstermijn. Alle afspraken gericht op het vinden van een passende functie intern dan wel extern, inclusief tussentijdse evaluatiemomenten en beoordelingscriteria worden vastgelegd in een persoonlijk mobiliteitsplan zodat vooraf duidelijk is aan welke afspraken eenieder gehouden is.

Wanneer de werkgever of de medewerker van oordeel is dat de andere partij zich niet houdt aan zijn verplichtingen, dan kan deze de Adviescommissie sociale begeleiding verzoeken advies uit te brengen (zie hoofdstuk 12).

7 Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing

7.1 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lagere functie

De medewerker die wordt herplaatst in een lager gewaardeerde functie behoudt zijn salaris en salarisprospectief van de bij zijn oude functie horende salarisschaal. Indien dit salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe schaal, ontvangt hij voor het verschil een toelage. Deze toelage telt mee voor de berekening van de pensioengrondslag, en de berekeningsbasis voor vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering. Eventuele toelagen die worden toegekend na plaatsing in de lager gewaardeerde functie worden berekend over het garantiesalaris (zijnde het salaris in de nieuwe functie en eventuele toelage ter garantie van het oude salaris en salarisprospectief). Indien de toelage conform het betreffende cao-artikel wordt berekend over een bepaald maximumsalaris, dan blijft dit onverkort van toepassing.

Bij een algemene verhoging van het salaris wordt/en de hierboven genoemde toelage(n) eveneens verhoogd.

7.2 Salaris bij herplaatsing in een hogere functie

De medewerker die wordt herplaatst en voor deze functie, vergeleken met de oude functie, een hogere salarisschaal van toepassing is, ontvangt vanaf het moment van daadwerkelijke en volledige uitoefening van de andere functie het salaris behorende bij die nieuwe functie. Inschaling vindt plaats in de bij die functie horende salarisschaal in hetzelfde salaris als de medewerker ontving in de oude functie. Is deze trede in de nieuwe schaal niet aanwezig, dan wordt de medewerker ingeschaald in de naaste hogere trede ten opzichte van het oude salaris.

7.3 Faciliteiten bijscholing

De medewerker die herplaatst wordt op een passende functie en naar oordeel van de werkgever bijscholing nodig heeft wordt daarin door de werkgever tegemoetgekomen. De benodigde kosten en tijd komen voor rekening van de werkgever. In casu besluit het Loopbaancentrum wat in het kader van de herplaatsing voor scholing noodzakelijk is en komen de kosten voor rekening van de oude afdeling.

7.4 Hernieuwde herplaatsing

Indien binnen twaalf maanden na herplaatsing blijkt dat een medewerker buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie of dat deze functie toch niet passend is dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. In dat geval zal de werkgever conform de afspraken in dit sociaal beleidskader binnen de resterende herplaatsingstermijn een ander functieaanbod doen indien een passende functie beschikbaar is .

8. Flankerend beleid ter voorkoming van gedwongen ontslagen

Het flankerend beleid in dit hoofdstuk is gericht op behoud van werkgelegenheid en het voorkomen van gedwongen ontslagen.

8.1 Begeleiding boventalligen

Alle medewerkers met de status van boventallige worden direct door hun (voormalig) leidinggevende gemeld bij het Loopbaancentrum. Na aanwijzing als boventallige wordt de boventallige onder de verantwoordelijkheid van de directeur HR geplaatst. Het Loopbaancentrum nodigt alle boventalligen uit om zich te melden voor een begeleidingstraject en het opstellen van een persoonlijk mobiliteitsplan. Medewerkers die zijn aangewezen als boventallige, worden begeleid door het Loopbaancentrum op de bij paragraaf 8.1.1 beschreven wijze. Het Loopbaancentrum helpt de boventalligen zich te oriënteren op de interne en externe arbeidsmarkt en begeleidt het zoeken naar een andere baan. Hierbij beschikt het Loopbaancentrum over de in paragraaf 8.1.2 beschreven instrumenten. Verder staan de boventalligen de in paragraaf 8.1.3 beschreven faciliteiten ter beschikking.

8.1.1 Procedure/ intake

De boventallige wordt direct na zijn aanwijzing door zijn (voormalig) leidinggevende aangemeld bij het Loopbaancentrum. Het Loopbaancentrum nodigt de boventallige binnen een week na aanmelding uit voor een intake. Indien de intake niet binnen 3 weken na het besluit tot boventalligheid plaatsvindt, worden de dagen die uitstijgen boven deze termijn niet meegeteld voor de herplaatsingstermijn. Tijdens de intake komt onder andere het volgende aan de orde:

- Verzamelen persoonlijke gegevens, opstellen portfolio, toewijzen vaste begeleider
- Opstellen mobiliteitsplan (periode, inzet instrumenten, faciliteiten, verplichtingen)
- Vervolgstappen.

8.1.2 Instrumenten

Het Loopbaancentrum beschikt over de volgende instrumenten om mobiliteit van boventalligen te bevorderen en te ondersteunen. Afspraken over de inzet van deze instrumenten worden vastgelegd in het mobiliteitsplan.

Algemeen

- Toegang tot het digitale herplaatsingsdossier
- Arbeidsmarktoriëntatie
- Individuele begeleiding bij het opstellen van een loopbaan- en netwerkprofiel
- Sollicitatie- en netwerkbegeleiding
- Coaching
- Passend trainingsaanbod

- Scholing/opleiding* gericht op een concrete functie waarvoor in- of extern reëel plaatsingsperspectief is

* Uitgangspunt is dat het volgen van scholing of een opleiding onder voorwaarden leidt tot opschorting van de herplaatsingstermijn. De directeur HR beslist naar redelijkheid en billijkheid of het volgen van een opleiding betekent dat de medewerker (gedeeltelijk) vrijgesteld moet worden van een sollicitatieplicht, het aanvaarden van (tijdelijke) werkzaamheden, het aanvaarden van een passende functie, en of en in welke mate de herplaatsingstermijn in verband hiermee wordt opgeschort.

Bemiddeling

- Stagebemiddeling*, de stage dient een reëel perspectief op ander werk te bieden
- Externe vacaturebemiddeling (outplacement of detachering, zie voor detachering paragraaf 8.1.6)
- Uitlening* aan andere afdelingen binnen Erasmus MC
- Sollicitatiebezoeken
- Interne vacaturebemiddeling (eventueel gericht op tijdelijke uitlening)
- Proefplaatsing* (zie verder paragraaf 8.1.7)

* Uitgangspunt is dat stage, uitlening of proefplaatsing leidt tot opschorting van de herplaatsingstermijn. De opschortingsperiode omvat het aantal uren dat de medewerker stage loopt, uitgeleend wordt of van de proefplaatsing. In het mobiliteitsplan wordt duidelijk de omvang van de opschortende werking voor de herplaatsingstermijn vermeld.

Overig

- Testen capaciteiten of beroepskeuze (gericht op passend werk)
- Ontwikkelassessments
- Inzet externe bureaus werkzaam op het gebied van werving en selectie (gerichte jobsearch)

8.1.3 Faciliteiten voor boventalligen

- Alle vacatures binnen het Erasmus MC, worden aangemeld bij het Loopbaancentrum. Als bij aanmelding van de vacature blijkt dat de functie niet als passende functie aan een reïntegratiekandidaat, boventallige of herplaatsingskandidaat kan worden aangeboden wordt de vacature door het Loopbaancentrum vrijgegeven en kan, conform de daarvoor geldende regels, de selectieprocedure worden ingezet.
- Alle inspanningen gericht op het vinden van passend werk of het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt van de boventallige medewerker worden gerekend tot werktijd van de werknemer. Zo kan de boventallige medewerker onder werktijd solliciteren en gesprekken voeren ten behoeve van arbeidsmarktorientatie, zowel intern als extern. Hierover vindt afstemming plaats met het Loopbaancentrum en de leidinggevende.
- De manager HR Services maakt met de boventallige afspraken over gehele of gedeeltelijke vrijstelling van werk, ten behoeve van zijn inspanningen. Indien daarover geen overeenstemming wordt bereikt is het advies van het Loopbaancentrum doorslaggevend.
- Om de kansen van de boventallige op de arbeidsmarkt te vergroten kunnen afspraken gemaakt worden over het vergoeden van de kosten voor om- of bijscholing en de tijd die hiervoor nodig is. Er geldt alleen een terugbetalingsverplichting voor de situatie dat de boventallige zich onvoldoende inspant om de opleiding tot een goed einde te brengen. Een mogelijk geschil hierover zal worden voorgelegd aan de Adviescommissie sociale begeleiding (zie hoofdstuk 12).
- De boventallige krijgt naar redelijkheid en billijkheid een mobiliteitsbudget ter beschikking dat is bestemd voor het vinden van een passende functie. Vaststelling van de noodzakelijke hoogte

van het mobiliteitsbudget gebeurt door het Loopbaancentrum op basis van de inhoud van het mobiliteitsplan.

- Reiskosten bij een sollicitatie worden (indien zij niet door de nieuwe werkgever worden vergoed) vergoed door de werkgever op basis van de regeling voor binnenlandse dienstreizen, volgens artikel 5.1 cao UMC.
- Indien door de medewerker afspraken zijn gemaakt in het jaargesprek over het inzetten van het persoonlijk budget of extra persoonlijk budget voor de ontwikkeling naar een andere (hogere) functie, worden de kosten daarvan overgenomen door de werkgever indien de ontwikkeling bijdraagt tot een kansrijker perspectief op de arbeidsmarkt voor de betrokken medewerker.

8.1.4 Mobiliteitsplan

Op basis van de informatie uit het intakegesprek schat een loopbaanadviseur van het Loopbaancentrum binnen twee weken de kansen van de boventallige op de arbeidsmarkt in. Deze inschatting vormt de basis voor het maken van een persoonlijk mobiliteitsplan met de medewerker waarbij het Loopbaancentrum de voormalig leidinggevende kan verzoeken de benodigde input ten behoeve van het mobiliteitsplan te leveren. Het herplaatsingsonderzoek richt zich naast mogelijkheden binnen het Erasmus MC ook direct op de externe arbeidsmarkt, indien de medewerker daarom verzoekt of indien er geen reëel perspectief is op een passende functie binnen het Erasmus MC. Het mobiliteitsplan wordt binnen twee tot uiterlijk vier weken na de intake door de loopbaanadviseur met de medewerker opgesteld. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt over de inhoud van het mobiliteitsplan, besluit het Loopbaancentrum. De medewerker en de manager HR Services ontvangen een afschrift van het mobiliteitsplan. Na elke twee maanden evalueert de loopbaanadviseur van het Loopbaancentrum het mobiliteitsplan met de boventallige en de leidinggevende. De evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

Bij de evaluaties wordt ook aangegeven of binnen de resterende termijn definitieve herplaatsing te verwachten is en welke (extra) instrumenten nog kunnen worden ingezet om herplaatsing te realiseren. Tussentijdse evaluatiemomenten en beoordelingscriteria worden vastgelegd in het mobiliteitsplan zodat vooraf duidelijk is aan welke afspraken eenieder gehouden is. Tegelijkertijd geldt een inspanningsverplichting voor de werkgever. Deze houdt in dat nalatigheid of niet nakomen van deze verplichting aanleiding kan zijn om de herplaatsingstermijn te verlengen.

8.1.5 Tijdelijk andere werkzaamheden

Op grond van artikel 3.8 cao UMC kan een boventallige worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten, mits die werkzaamheden de medewerker redelijkerwijs kunnen worden opgedragen en passen binnen de in het mobiliteitsplan gemaakte afspraken.

In overleg met de loopbaanadviseur van het Loopbaancentrum zal gezocht worden naar tijdelijk andere werkzaamheden. Doelstelling is dat iemand werkzaam blijft gedurende de termijn van herplaatsing, waarbij de medewerker gelegenheid behoudt om te werken aan zijn herplaatsing.

8.1.6 Detachering naar andere organisatie

Een boventallige kan indien een functie buiten Erasmus MC beschikbaar komt, met zijn instemming voor een bepaalde periode worden gedetacheerd. De medewerker behoudt gedurende de periode van detachering zijn dienstverband met Erasmus MC. Tijdens de detachering blijven de arbeidsvoorwaarden van de boventallige gehandhaafd. De herplaatsingstermijn wordt voor de duur van de detachering opgeschort.

8.1.7 Proefplaatsing

Indien er twijfels zijn over de passendheid van een vacature voor een boventallige medewerker, een en ander ter beoordeling van de loopbaanadviseur, kan gekozen worden voor een proefplaatsing van

minimaal 3 en maximaal 6 maanden. Gedurende de proefplaatsing, wordt de herplaatsingstermijn opgeschort. Gedurende de proefplaatsing wordt eenmaal per maand de plaatsing geëvalueerd door de leidinggevende van het organisatieonderdeel waar de proefplaatsing plaatsvindt, de boventallige en de loopbaanadviseur. Van de evaluatie wordt een kort verslag gemaakt. Indien de proefplaatsing niet wordt omgezet in een plaatsing, dan ontvangt de werknemer daarvan een besluit, waartegen bezwaar mogelijk is.

8.2 Vertrekstimulerende maatregelen

Boventallige medewerkers of medewerkers die door vrijwillig vertrek daadwerkelijk plaatsmaken voor boventallige medewerkers (plaatsmakers) kunnen aanspraak maken op de onderstaande vertrek stimulerende maatregelen indien zij besluiten om op eigen verzoek het dienstverband te verbreken.

8.2.1. Loonsuppletie

Een boventallige of plaatsmaker komt in aanmerking voor een aanvulling op zijn loon voor maximaal vier jaar indien hij een functie bij een andere werkgever aanvaardt met een lager bruto loon dan in zijn oorspronkelijke functie. Deze bruto aanvulling wordt gegeven tot het op basis van de oorspronkelijke functie laatstelijk ontvangen loon naar rato van de omvang van het oorspronkelijke dienstverband. De hoogte bedraagt het eerste jaar een aanvulling tot 100% en in het tweede jaar tot 75% van het verschil, het derde jaar tot 50% van het verschil en in het vierde jaar 25% van het verschil. De aanvraag voor de suppletie moet liggen binnen twee maanden na datum einde dienstverband. De ex-medewerker moet zelf deze aanvulling aanvragen en onderbouwen door overlegging van een kopie van zijn nieuwe arbeidsovereenkomst of aanstelling. Controle vindt plaats door de toetsing van de door de nieuwe werkgever verstrekte jaaropgaven voor 1 april van elk jaar. De ex-medewerker is verplicht deze te overleggen. Worden de jaaropgaven niet overlegd, dan wordt de suppletie voor het lopende jaar stopgezet.

De medewerker kan ervoor kiezen, indien hij aan de voorwaarden voldoet, gebruik te maken van de loonsuppletie zoals geregeld in artikel 3.1 van de BWUMC. Daarmee vervalt de aanspraak op de loonsuppletie uit dit Sociaal Beleidskader.

8.2.2 Vrijwillig vertrek

Boventalligen of plaatsmakers kunnen onder de hieronder genoemde voorwaarden aanspraak maken op een vertrekpremie van maximaal twaalf maanden loon.

Voorwaarden:

- Deelname kan uitsluitend op vrijwillige basis
- De medewerker verzoekt zelf om ontslag zonder aanspraak te maken op WW/BWUMC
- De premie is nooit hoger dan het loon over de resterende periode van de herplaatsingstermijn van de boventallige zelf dan wel de boventallige die de plek inneemt van de plaatsmaker.

8.2.3 Onbetaald verlof

Een boventallige of plaatsmaker kan, ten behoeve van het aanvaarden van een functie elders, verzoeken hem onbetaald verlof te verlenen en de herplaatsingstermijn op te schorten voor de duur van de proeftijd. Dit verzoek wordt door de leidinggevende ingewilligd en het onbetaalde verlof toegekend als aan de voorwaarden voor toekenning is voldaan. Daarbij geldt dat tijdens het onbetaalde verlof het werkgeversgedeelte van de pensioenpremie door de werkgever doorbetaald wordt. Indien de nieuwe werkgever de arbeidsovereenkomst binnen de proeftijd opzegt, eindigt het onbetaald verlof en keert de medewerker voor de resterende duur van de herplaatsingstermijn terug in het herplaatsingsproces. De medewerker dient onmiddellijk maar uiterlijk de eerste werkdag na

beëindiging van de arbeidsovereenkomst zich te melden bij zijn leidinggevende en het loopbaancentrum.

8.2.4 Opzegtermijn

Indien een boventallige of plaatsmaker als gevolg van een reorganisatie zelf ontslag neemt zal de werkgever afzien van de overeengekomen opzegtermijn, indien de medewerker daarom verzoekt.

8.2.5. Kwijtschelden terugbetalingsverplichtingen

Indien een boventallige of plaatsmaker als gevolg van de reorganisatie zelf ontslag neemt zal de werkgever openstaande terugbetalingsverplichtingen (voor bijvoorbeeld studiekosten, verhuiskosten, fietsvergoeding et cetera) kwijtschelden.

8.2.6 Beëindigingsovereenkomst

In uitzonderlijke situaties kan het wenselijk zijn om met een boventallige of plaatsmaker een persoonsgebonden oplossing te vinden. Op grond van artikel 7:670b BW kan in dat geval met de medewerker een schriftelijke beëindigingsovereenkomst worden aangegaan.. Bij de totstandkoming van een beëindigingsovereenkomst dient een arbeidsjurist te worden betrokken. De directeur HR is op grond van de Bevoegdhedenregeling bevoegd een beëindigingsovereenkomst aan te gaan. Hierbij kunnen onder meer afspraken gemaakt worden over zaken zoals:

- a) het onder voorwaarden opstarten van een eigen bedrijf en de ondersteuning hierbij
- b) een ontslag via FPU of keuzepensioen waarbij verlies aan pensioenopbouw (gedeeltelijk) kan worden gecompenseerd, mits een RVU verklaring van de belastingdienst wordt verkregen
- c) negatieve effecten (anders dan door verschil in salaris) als gevolg van overgang naar een externe passende functie.

9. Reorganisatie-ontslag

Als na de herplaatsingsperiode de herplaatsingsinspanningen niet tot een nieuwe functie in of buiten het Erasmus MC hebben geleid en er geen beëindigingsovereenkomst zoals bedoeld in paragraaf 8.2.6 tot stand is gekomen, volgt opzegging van de arbeidsovereenkomst op grond van bedrijfseconomische redenen (artikel 12.8 Cao umc en artikel 7:669, lid 2 sub a BW) . De voor opzegging benodigde toestemming van het UWV wordt door de voormalig leidinggevende/de oude afdeling 3 maanden voor afloop van de herplaatsingstermijn aangevraagd. Gedurende de aanvraagtermijn, loopt de verplichting tot herplaatsing op passende functies voor de werkgever door. Komt gedurende de opzegtermijn een passende functie beschikbaar, dan wordt de medewerker hierop geplaatst en is opzegging wegens bedrijfseconomische redenen niet meer aan de orde. Indien voor afloop van de herplaatsingstermijn bekend is dat binnen drie maanden na afloop van de herplaatsingstermijn een voor de boventallige passende functie beschikbaar zal zijn, zal niet tot ontslag worden overgegaan en wordt de boventallige tijdelijk bovenformatief op de betreffende functie geplaatst.

Wordt de arbeidsovereenkomst niet tijdig opgezegd, dan loopt de arbeidsovereenkomst ook na de herplaatsingstermijn door. Indien na verkregen toestemming van het UWV de arbeidsovereenkomst niet tijdig wordt opgezegd (uiterlijk 4 weken na dagtekening verkregen toestemming), dan zal er opnieuw toestemming aan het UWV gevraagd moeten worden en kan dus geen opzegging plaatsvinden. Zolang het dienstverband nog in stand is, loopt de verplichting tot herplaatsing op passende functies door.

Indien de werkgever of de medewerker op enig moment van mening is dat er onvoldoende inspanning wordt verricht om van werk naar werk te komen, dan staat voor zowel de werkgever als de

medewerker de mogelijkheid open om dit voor te leggen aan de Adviescommissie sociale begeleiding (zie hoofdstuk 12).

De medewerker kan bij reorganisatieontslag, indien hij aan de voorwaarden voldoet, aanspraak maken op een WW-uitkering en een uitkering op basis van de BWUMC.

10. Hardheidsclausule

Indien de Raad van Bestuur vaststelt dat bepalingen uit dit sociaal beleidskader voor een medewerker leiden tot een onbillijke en/of onredelijke situatie, zal de Raad van Bestuur al dan niet op verzoek van de medewerker, in voor hem gunstige zin van dit sociaal beleidskader afwijken.

11. Werkingssfeer

Het sociaal beleidskader is van toepassing op iedere medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft bij de werkgever en rechtspositionele gevolgen ondervindt als gevolg van een besluit tot reorganisatie door of namens de Raad van Bestuur.

In de volgende gevallen wordt, in overeenstemming met de centrales een specifiek sociaal plan vastgesteld (artikel 1.8 cao UMC):

- bij uitbestedingen, fusies, en privatiseringen en bij verplaatsing van een onderdeel van het medisch centrum;
- bij een specifieke organisatieverandering waarvoor de Raad van Bestuur het noodzakelijk acht dat naast de in dit sociaal beleidskader genoemde maatregelen en instrumenten aanvullende afspraken worden gemaakt.

In afwijking van artikel 1.8 cao UMC meldt de Raad van Bestuur organisatiewijzigingen die zonder nadere maatregelen zouden leiden tot gedwongen ontslag voor meer dan 10 medewerkers aan bij de vakcentrales, om te toetsen of de personele gevolgen met het geldende sociaal beleidskader afdoende kunnen worden opgevangen. Uitgangspunt daarbij is dat dit sociaal beleidskader afdoende is, ook bij een mogelijk gedwongen ontslag van meer dan 10 medewerkers. De mogelijkheid blijft echter behouden om gaandeweg het reorganisatieproces zo nodig aanvullende afspraken te maken.

12. Adviescommissie sociale begeleiding

12.1 Inleiding

Als een medewerker in het kader van een reorganisatie een besluit ontvangt, bijvoorbeeld een plaatsingsbesluit of een besluit tot aanwijzing tot boventallige, dan kan de medewerker op grond van artikel 1.12 Cao umc binnen zes weken bezwaar aantekenen bij de Raad van Bestuur. Deze bezwaarmogelijkheid laat onverlet het recht van de medewerker een geschil met zijn werkgever aan de rechter voor te leggen.

Behandeling van het bezwaar vindt plaats door de Bezwarenadviescommissie die de Raad van Bestuur adviseert inzake het voorliggende bezwaar.

Na advisering door de Bezwarenadviescommissie, neemt de Raad van Bestuur een besluit op bezwaar. Het instellen van bezwaar heeft geen opschortende werking.

Buiten de hierboven omschreven formele procedure, is het mogelijk dat in de voorbereidende fase van een reorganisatie of tijdens de plaatsings- en herplaatsingsprocedure situaties ontstaan waarbij (nog) geen sprake is van formele besluitvorming, maar waarbij zich wel vraagstukken voordoen over het al dan niet juist toepassen van de geldende regels, er een verschil van mening ontstaat tussen een medewerker en leidinggevende, of sociale onveiligheid wordt ervaren.

De medewerker is bijvoorbeeld van mening dat er onvoldoende inspanningen door de werkgever wordt verricht om hem van werk naar werk te begeleiden. Of de medewerker voelt zich onder druk gezet om beslissingen te nemen over zijn positie vooruitlopend op de formele procedures en daaruit voortvloeiende besluitvorming.

Voor deze situaties kan ook het oordeel van de Commissie Sociale Begeleiding worden gevraagd. Doel is om een eenduidige en juiste wijze van toepassen van de in het Erasmus MC geldende regels inzake reorganisaties te bewerkstelligen, zo snel mogelijk in de procedure helderheid aan werkgever en werknemer te geven en daarmee een juiste besluitvorming te ondersteunen en (gevoelens van) sociale onveiligheid rondom reorganisaties te voorkomen.

In de volgende paragraaf wordt verder ingegaan op de Commissie Sociale Begeleiding.

12.2 Adviescommissie Sociale Begeleiding

12.2.1 Instelling

Het Erasmus MC stelt een adviescommissie sociale begeleiding in.

De onkosten van deze adviescommissie worden vergoed door de werkgever.

12.2.2 Taak

De taak van de adviescommissie betreft:

- het op verzoek van de werkgever dan wel medewerker adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Beleidskader neergelegde bepalingen.
- in uitvoering van artikel 12.8, tweede lid, derde volzin cao UMC het op verzoek van werkgever dan wel medewerker adviseren ten aanzien van de verrichte inspanningen om van werk naar werk te komen indien werkgever of werknemer van mening is dat sprake is van onvoldoende inspanningen
- het op verzoek van de medewerker of groep van medewerkers adviseren indien deze medewerker of groep van medewerkers sociale onveiligheid ervaart vanwege het niet of onjuist toepassen van de regels omtrent reorganisaties, waaronder ook wordt verstaan het ongeoorloofd onder druk zetten van de medewerker
- De commissie heeft geen taak daar waar sprake is van formele besluitvorming waar, op grond van artikel 1.12 Cao umc bezwaar tegen open staat. Hiertoe dient de bezwaarprocedure te worden gevolgd en binnen zes weken bezwaar bij de Raad van Bestuur te worden ingediend.

De adviescommissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek, (tenminste 1 x per half jaar) verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en de Centrales voor Overheids- en Onderwijspersoneel.

12.2.3 Bevoegdheden van de adviescommissie

De adviescommissie heeft het recht medewerkers en de direct leidinggevende te horen. Het horen van deskundigen en de kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee ingestemd heeft.

12.2.4 Samenstelling adviescommissie

De adviescommissie bestaat uit ten hoogste drie onafhankelijke leden, die niet verbonden zijn aan de werkgever. Eén lid wordt voorgedragen door de werkgever, één lid wordt voorgedragen door de Centrales voor Overheids- en onderwijspersoneel. De leden dragen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter voor. De voorgedragen leden worden benoemd door de werkgever.

12.2.5 Reglement

De adviescommissie stelt een reglement op, hetgeen na vaststelling verstrekt wordt aan de werkgever en de OR. De werkgever draagt er zorg voor dat het reglement ter beschikking wordt gesteld aan iedere medewerker.

12.2.6 Uitbrengen advies

De adviescommissie geeft zo spoedig mogelijk na het horen van betrokkenen en eventuele deskundigen advies over de voorgelegde kwestie.

12.2.7 Schriftelijk advies

Adviezen worden door de adviescommissie schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en medewerker.

12.2.8 Afwijken van het advies

Afwijken van het advies door de werkgever kan slechts op zwaarwichtige gronden plaatsvinden. Indien de werkgever van het advies afwijkt, doet zij hiervan schriftelijk, gemotiveerd mededeling aan de adviescommissie.

12.2.9 Geheimhouding

De adviescommissieleden zijn, ook na de beëindiging van hun functie, verplicht aan hetgeen hen tijdens de uitoefening van hun functie ter kennis komt, geen verder bekendheid te geven dan voor de uitoefening van hun werkzaamheden strikt noodzakelijk is.

12.2.10 Belangenbehartiging medewerker

De medewerker heeft de gelegenheid zich, op eigen kosten, door een derde te laten bijstaan.

13. Werkingsduur en ondertekening

Dit sociaal beleidskader is door de Raad van Bestuur vastgesteld na overeenstemming met de vakcentrales voor Overheids- en Onderwijspersoneel en treedt in de plaats van het beleidskader laatstelijk gewijzigd per 20 april 2009. Dit sociaal beleidskader treedt in werking op 7 april 2015 en geldt tot een nieuw Sociaal Beleidskader is overeengekomen. Een en ander onder voorbehoud van wettelijke dan wel andere belangrijke wijzigingen. Op grond van gewijzigde omstandigheden dan wel als naar mening van een van de partijen bij deze overeenkomst op andere gronden aanleiding is, kan tussentijd overleg worden gevoerd over de inhoud van dit Sociaal Beleidskader.

Individuele garanties op grond van eerdere reorganisaties, blijven onverkort gehandhaafd.

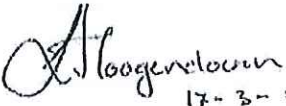
Tussentijdse wijzigingen van dit sociaal beleidskader kunnen slechts worden doorgevoerd nadat hierover overeenstemming met de vakcentrales is bereikt.

Aldus vastgesteld en overeengekomen te Rotterdam, d.d. (datum)


Sociaal Beleidskader Erasmus MC 7 april 2015

Dinsdag 2 maart 2020 aangepast op invoering van de WNRA op 1 januari 2020

Namens de Centrales voor Overheids- en Onderwijspersoneel

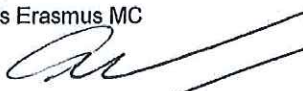

17-3-20
Mevrouw L. Hoogendoorn,
FNV


De heer J.W. Le Febre,
CMHF


Mevrouw J. Klerks,
AC/FBZ


De heer J. Veldt,
CNV Zorg & Welzijn,
onderdeel van CNV Connectief

Namens Erasmus MC


De heer E. Kuipers,
voorzitter Raad van Bestuur