26.439476/ RVB

Sociaal beleidskader/ Sociaal plan

bij organisatieveranderingen in het UMC Groningen

1 januari 2026 - 31 december 2028

Inhoud

1. Inleiding en doel 3
2. Uitgangspunten 3
3. Toepassing van het SBK/SP 5
3.1 Werkingssfeer 5
3.2 Werkingsduur 5
3.3 Begeleidingscommissie 5
4. Werkwijze herplaatsing bij organisatieveranderingen 5
4.1 Herplaatsingsonderzoek 6
4.1.1 Passende functie 7
4.1.2 Weigeren passende functie 8
4.2 Begeleiding binnen herplaatsing 8
4.2.1 Intake 8
4.2.2. Begeleidingscontract 9
4.2.3. Instrumenten in te zetten bij herplaatsing 9
4.3 Faciliteiten binnen herplaatsing 10
4.3.1 Vacatures en vacaturemelding 10
4.3.2 Onder werktijd 10
4.3.3 Om-, her- en bijscholing en budget 11
4.3.4 Tijdelijk andere werkzaamheden 11
4.3.5 Salarisgarantie 11
5. Mobiliteitsstimulerende maatregelen 11
5.1 Loonsuppletie bij aanvaarden externe functie 11
5.2 Vrijwillig vertrek/ vertrekregeling 11
5.3 Plaatsmakersregeling 12
5.4. Vergoeding juridische bijstand bij beëindiging dienstverband 12
6. Herplaatsingstermijn 12
6.1 Langdurige arbeidsongeschiktheid tijdens herplaatsingstermijn 13
7. Hardheidsclausule 13
Bijlage 1 – Begrippenlijst SBK/SP UMCG 14
Bijlage 2 -Begeleidingscommissie Sociaal Beleidskader 17
Bijlage 3 - Stroomschema proces 18

1. Inleiding en doel

Het UMC Groningen (UMCG) heeft als missie: *meer gezonde jaren voor iedereen*. Daarbij staan baanbrekende innovaties en de ontwikkeling van ieders talent centraal. Het speelveld waar het UMCG in opereert verandert in snel tempo, en daarom zal het ook voortdurend in beweging zijn de komende jaren. Denk hierbij aan het bieden van passende zorg, het bevorderen van preventie, het invoeren van innovatieve werkwijzen en technologie, duurzaam samenwerken, kostenbeheersing en het optimaliseren van werkprocessen en structuren.

Zowel binnen als buiten het UMCG vinden ontwikkelingen plaats die impact hebben op de UMCG-organisatie. Hierdoor zijn er regelmatig wijzigingen in de organisatie, het werk en de functies. Dit kan gevolgen hebben voor de werksituatie van medewerkers. Organisatieverandering roept vragen op en kan onzekerheid veroorzaken. Daarom is het belangrijk om hiermee zorgvuldig, transparant en vanuit een menselijk perspectief om te gaan, in lijn met onze kernwaarden.

Het UMCG heeft daartoe een reorganisatiecode, zoals bedoeld in artikel 1.6 cao UMC die aangeeft hoe wordt omgegaan met organisatieveranderingen. Deze code omvat de afspraken en procedures die aan de orde zijn bij organisatiewijzigingen, Deze code bevat onder meer het recht van medewerkers om te reageren op een reorganisatieplan, de rechten van de medezeggenschap, en de inhoudelijke elementen die in een plan moeten worden opgenomen, zoals doel, impact, personele gevolgen en tijdsplanning van de (beoogde) verandering.

Naast de reorganisatiecode is er eveneens dit document wat een (geïntegreerd) Sociaal beleidskader (SBK) en Sociaal plan (SP) is, zoals bedoeld in de artikelen 1.7 en 1.8 van de cao-UMC. Het biedt waarborgen voor boventallige medewerkers bij reorganisaties en het vervallen van functies bij reorganisatieveranderingen. Het SBK/SP beschrijft de randvoorwaarden, kaders en uitgangspunten, die bepalen welke gevolgen een organisatieverandering heeft. Daarnaast biedt het maatregelen en instrumenten waarmee personele gevolgen van (ingrijpende) organisatieveranderingen voorkomen of opgevangen kunnen worden. Het SBK/SP beschrijft dan ook waar werkgever en medewerker zich aan moeten houden en op terug kunnen vallen.

Het SBK/SP is vastgesteld en overeengekomen tussen de Raad van Bestuur van het UMCG en de vakbonden.

2. Uitgangspunten

De uitgangspunten van dit SBK/SP zijn:

- Het bevorderen van talentontwikkeling, mobiliteit en duurzame inzetbaarheid van alle medewerkers;
- Begeleiding van **werk-naar-werk** staat bij organisatieveranderingen centraal. Zodra dit uitgevoerd wordt door het Mobiliteitscentrum is het begrip passende functie hierbij het belangrijkste criterium;
- Als gevolg van organisatieverandering zal slechts bij wijze van uitzondering beëindiging van het dienstverband plaatsvinden.

Deze uitgangspunten vragen van het UMCG en leidinggevenden in het bijzonder een actieve houding in het signaleren en communiceren van relevante organisatieontwikkelingen. Van medewerkers wordt een open instelling, wendbaarheid en aanpassingsvermogen verwacht. Dit betekent dat medewerkers door hun leidinggevende gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en dat zij niet afwachten tot de formatieve behoefte binnen de organisatie is veranderd. Het jaargesprek tussen medewerker en leidinggevende is daarvoor tenminste één van de aangewezen momenten. De UMCG-visie op mobiliteit beperkt zich dus niet tot de medewerkers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van organisatiewijzigingen, maar strekt zich ook uit tot medewerkers die de kansen binnen de organisatie willen benutten. De leidinggevende blijft verantwoordelijk voor mobiliteit, bespreken van organisatieveranderingen en gevolgen en stemt hierover met alle betrokkenen het proces en de overeengekomen afspraken af. Vanzelfsprekend heeft het UMCG de plicht in een zo vroeg mogelijk stadium toekomstige ontwikkelingen met haar medewerkers te delen om hen zodoende in staat te stellen het bovengenoemde in de praktijk te brengen.

Het personeelsbeleid ondersteunt dit door:
- een aantrekkelijk, inspirerend en goed werkgever te zijn en te blijven;
- zicht te hebben op strategische personeelsplanning;
- het opstellen van strategische opleidingsplan(nen) waaraan de ondernemingsraad haar instemming heeft verleend;
- medewerkers breed inzetbaar te laten zijn, dan wel bij te dragen aan werkzekerheid voor medewerkers;
- medewerkers ruimte te bieden om zich continu te ontwikkelen;
- volop mogelijkheden te bieden voor talentontwikkeling, interne mobiliteit en externe mobiliteit goed en duurzaam te ondersteunen.

Het UMCG verplicht zich tot maximale inspanning om een passende functie te vinden voor medewerkers die boventallig worden door organisatieverandering, zoals bij het vervallen van functies of het wijzigen/verplaatsen van werkzaamheden. Beëindiging van het dienstverband ten gevolge van organisatieverandering zal hierdoor slechts in uitzonderlijke gevallen aan de orde zijn. De afwegingen als dit toch aan de orde is, worden besproken met de vertegenwoordigers in een (extra) lokaal overleg, volgens de afspraken van dit SBK/SP.

Zo werken we samen aan duurzaam werkgeverschap én werknemerschap. Samen met de afspraken in de cao UMC en de reorganisatiecode (afgestemd met de ondernemingsraad) vormt dit SBK/SP één van de drie pijlers van het sociaal beleid.

3. Toepassing van het SBK/SP

3.1 Werkingssfeer

Het SBK/SP is van toepassing bij organisatieveranderingen met personele gevolgen, zoals reorganisaties en bij het vervallen van functies. Het betreft alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en daarnaast de volgende medewerkers:

- medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan wie schriftelijk is medegedeeld dat de duur van hun arbeidsovereenkomst zal worden omgezet in onbepaalde tijd;
- medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van wie het dienstverband wegens een organisatieverandering voortijdig wordt beëindigd. Hierbij geldt dat zij gebruik kunnen maken van de ondersteunende faciliteiten tot de einddatum van hun arbeidsovereenkomst, en zolang de inzet van instrumenten in redelijke verhouding staan tot de resterende duur van de arbeidsovereenkomst.

Het SBK/SP is niet van toepassing als de arbeidsovereenkomst van de medewerker om een andere reden dan een reorganisatie wordt beëindigd, zoals in het geval van een dringende reden, langdurige arbeidsongeschiktheid, het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd en/of een van de redenen genoemd in artikel 7:669 lid 3 sub c tot en met i BW.

3.2 Werkingsduur

Dit SBK/SP treedt in werking op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2028. Hierbij geldt dat individuele aanspraken die zijn ontleend aan het SBK/SP en die een langere werkingsduur hebben, ook na expiratie worden gehandhaafd. Tussentijdse wijzigingen van dit SBK/SP kunnen slechts worden doorgevoerd, nadat hierover overeenstemming met alle vakbonden, die vertegenwoordigd zijn in het lokaal overleg, is bereikt. Als tijdens de looptijd aantoonbaar sprake is van onvoorziene, economisch zwaarwegende omstandigheden bijvoorbeeld door ingrijpende veranderingen in de cao, wet- of regelgeving die hun weerslag hebben op bepalingen van dit SBK/SP, waardoor dit niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.

3.3 Begeleidingscommissie

In het krachtenspel bij organisatieveranderingen is de noodzaak aanwezig een onafhankelijke toetsingsinstantie in te richten, in de vorm van een begeleidingscommissie. In bijlage 2 is de samenstelling en procedure van deze commissie omschreven.

4. Werkwijze herplaatsing bij organisatieveranderingen

Bij organisatieveranderingen met personele gevolgen, zal na het vaststellen van de boventalligheid van een medewerker, worden onderzocht of er een andere passende functie beschikbaar is.

Hiertoe wordt/ worden:

- een boventallige medewerker overgeplaatst naar het Mobiliteitscentrum. De begeleiding van werk naar werk staat binnen het Mobiliteitscentrum centraal.

- van het UMCG en medewerker inspanning en flexibiliteit gevraagd, zij hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij het realiseren van wat in het SBK/ SP is vastgelegd. Het begrip passende functie is het belangrijkste criterium bij (her)plaatsing;
- bij de start en gedurende het herplaatsingsonderzoek door het UMCG gezorgd voor duidelijke en tijdige informatievoorziening over (het verloop van en stappen binnen) het onderzoek, zodat medewerkers goed geïnformeerd zijn over hun positie.
- de medewerker op vrijkomende passende functies gewezen door het UMCG. Medewerkers dienen in beginsel een passende functie te aanvaarden en afdelingen dienen een medewerker aan te nemen die voor een passende functie in aanmerking komt. Beiden zullen zich maximaal inzetten om de plaatsing tot een succes te maken;
- aan een medewerker die als boventallige zijn aangemerkt en voor wie niet direct een passende functie voorhanden is, door het UMCG ruime scholingsmogelijkheden aangeboden. Hiertoe wordt een passend scholingsbudget beschikbaar gesteld;
- binnen het herplaatsingsonderzoek als het bijdraagt aan het vinden van werk een outplacement aangeboden. Dit outplacementtraject kan op verzoek van één van beide partijen worden ingezet, met name als het Mobiliteitscentrum na het boventallig worden van de medewerker aantoont dat er binnen een jaar geen concreet uitzicht bestaat op plaatsing binnen UMCG.
- nadrukkelijk een inspanningsverplichting van UMCG en de medewerker gevraagd. De medewerker is gehouden zich maximaal in te spannen om van (her)plaatsing, scholingstrajecten en elke activiteit om tot een nieuwe functie te komen, bij voorkeur intern, en indien nodig extern, een succes te maken. Wanneer deze inspanningsverplichting door de medewerker aantoonbaar niet wordt nagekomen, kan dit leiden tot het stopzetten van de loonbetaling (loonstop).
- de mogelijkheid om tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten maximaal benut door UMCG en de medewerker. Ook in die gevallen waarin tijdelijke werkzaamheden de noodzakelijke ontwikkeling en mobiliteit van de medewerker bevordert om de mogelijkheid van herplaatsing te vergroten;
- de medewerker door het UMCG in de gelegenheid gesteld zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie op peil te houden, ook wanneer de medewerker tijdelijk andere werkzaamheden verricht, al dan niet via detachering. Dit gebeurt tijdens werktijd en op kosten van het UMCG.

4.1 Herplaatsingsonderzoek

Het herplaatsingsonderzoek wordt uitgevoerd binnen het Mobiliteitscentrum. Het Mobiliteitscentrum ondersteunt de medewerkers tijdens herplaatsing bij de oriëntatie op de interne en externe arbeidsmarkt en begeleidt het zoeken naar ander werk. Hiervoor beschikt het Mobiliteitscentrum over diverse instrumenten en faciliteiten zoals beschreven in paragraaf 4.2.3 en 4.3.

Het UMCG verplicht zich om zich tot het uiterste in te spannen voor behoud van werk, onder meer blijkend uit het onderzoeken of passende functies beschikbaar zijn. De medewerker in herplaatsing is verplicht mee te werken aan het herplaatsingsonderzoek en aan andere activiteiten die in gang worden gezet om herplaatsing in een andere passende functie te

bevorderen. Het kan hierbij gaan om een interne passende functie of, als deze niet voorhanden is, een externe passende functie.

Tussentijdse evaluatiemomenten, informatie en concrete afspraken worden vastgelegd in het begeleidingscontract, zodat vooraf duidelijk is waaraan iedereen gehouden is, en de medewerker goed zicht heeft op de positie en mogelijkheden. Wanneer de medewerker het niet eens is met de conclusie van het herplaatsingsonderzoek dat er onvoldoende zicht is op een passende functie, of wanneer één van de partijen van mening is dat de andere partij zich niet houdt aan de verplichtingen, kan deze de begeleidingscommissie verzoeken advies uit te brengen. .

4.1.1 Passende functie

Passende functie is een belangrijk, terugkerend begrip. Er is sprake van een passende functie als daar een vacature voor is of binnen redelijke termijn wordt verwacht. Artikel 9 lid 3 van de Uitvoeringsregels Ontslag UWV geeft aan dat een passende functie een functie is die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van een medewerker (of waarvoor hij binnen een redelijke termijn met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn).

Bij de vraag of er sprake is van een passende functie gelden de volgende gebruikelijke (werk- en persoons)criteria:
• aard en inhoud van de werkzaamheden;
• omvang van het dienstverband;
• het salarisniveau.
• opleiding;
• ervaring (waarbij een EVC-procedure tot de mogelijkheden behoort);
•competenties;
• de medewerker kan binnen maximaal één jaar aan de functie-eisen voldoen.

Het UMCG hanteert bij herplaatsing een benadering waarin interne mogelijkheden als eerste worden onderzocht. Als blijkt dat een passende interne functie niet binnen afzienbare tijd beschikbaar is, zullen (ook) opties buiten het UMCG worden verkend. Op verzoek van de medewerker kan dit ook direct vanaf het begin gebeuren. Deze werkwijze is erop gericht om de kans op van werk naar werk en daarmee een succesvolle herplaatsing, binnen of buiten het UMCG, voor de medewerker zo groot mogelijk te maken.

Bij de beoordeling of er sprake is van een passende functie buiten het UMCG geldt bij herplaatsingskandidaten als aanvullend criterium dat wordt aangesloten bij hetgeen de UWV hanteert in de WW-context: dat het gaat om werk dat een reële kans biedt op duurzaam werk. Daarbij geldt als richtlijn dat het dan gaat om een dienstverband dat tenminste één jaar duurt en bij voldoende geschiktheid uitzicht biedt op een vast dienstverband, Er sprake moet zijn van gelijkwaardig niveau en de afstand van het woon/werkverkeer is niet meer dan 1,5 uur per openbaar vervoer enkele reis.

De verschillende criteria worden in samenhang gewogen om te beoordelen of sprake is van een (interne of externe) passende functie. Het Mobiliteitscentrum beoordeelt of een functie passend is in de context van de individuele situatie. Daarbij is het niet nodig dat aan alle criteria wordt voldaan. Anderzijds kan het oordeel niet-passend worden bepaald door één doorslaggevend

criterium. Een hard criterium om te beoordelen of er sprake is van een passende functie is het salarisniveau. Hierbij geldt bij interne herplaatsing dat het salarisniveau gelijk is aan, één of twee schalen hoger of maximaal twee schalen lager dan de oorspronkelijke functie van de medewerker. Uitgangspunt is dat in beginsel een functie met minimaal dezelfde schaal als de schaal van de oude functie wordt aangeboden. Wanneer een dergelijke functie niet beschikbaar is, kan een functie van één schaal lager worden aangeboden. Is ook deze niet beschikbaar, dan komt een functie van twee schalen lager in aanmerking.

Persoonlijke omstandigheden worden bij de beoordeling afgewogen. Als de medewerker een functie vanwege persoonlijke omstandigheden niet passend vindt, kan hij of zij dit schriftelijk aangeven. Wordt hierover overeenstemming bereikt, dan is er geen sprake van een passende functie. Bij verschil van inzicht hierover kan de begeleidingscommissie om advies worden gevraagd.

Kortom bij het bepalen of een functie passend is, worden dus zowel de belangen van de medewerker als die van de organisatie zorgvuldig afgewogen. De beoordeling hangt af van zowel de functie-inhoud als de persoon van de medewerker.

4.1.2 Weigeren passende functie

Als een interne passende functie beschikbaar is en deze door de medewerker wordt geweigerd, terwijl daarvoor naar het oordeel van UMCG geen goede gronden aanwezig zijn, zal het UMCG advies vragen aan de begeleidingscommissie over de passendheid van de functie. Na advisering neemt het UMCG een beslissing over definitieve herplaatsing van de medewerker in de functie. Is de medewerker het hiermee niet eens, dan kan hij daartegen bezwaar maken.

Dit heeft geen schorsende werking, zodat de medewerker gehouden is gehoor te geven aan de oproep om de bij de functie behorende werkzaamheden te verrichten. De weigering hieraan gehoor te geven, kan arbeidsrechtelijke gevolgen hebben.

4.2 Begeleiding binnen herplaatsing

Alle medewerkers die vallen onder de werkingssfeer van dit SBK/SP worden door de leidinggevende aangemeld bij het Mobiliteitscentrum en hiernaar overgeplaatst. Het Mobiliteitscentrum voert een herplaatsingsonderzoek uit en helpt de medewerker zich te oriënteren op de interne en externe arbeidsmarkt en begeleidt medewerkers met het vinden van werk. Het herplaatsingsonderzoek heeft als doel om de mogelijkheden voor herplaatsing zorgvuldig en individueel in kaart te brengen.

4.2.1 Intake

Het herplaatsingsonderzoek start met een intakegesprek. Het streven is om het intakegesprek binnen twee weken na de aanmelding van de medewerker te laten plaatsvinden. Hierin wordt een grondige inventarisatie gemaakt van de opleiding, werkervaring, capaciteiten, vaardigheden en ambities van de medewerker met betrekking tot de toekomstige functie, binnen en buiten het UMCG.

Tijdens de intake wordt onder andere het volgende besproken:

- verzamelen persoonlijke gegevens, opstellen portfolio, toewijzen vaste begeleider;
- bespreken begeleidingscontract (doelstelling, periode, evaluatiemomenten, inzet instrumenten, faciliteiten, verplichtingen);
- vervolgstappen en procesafspraken.

4.2.2. Begeleidingscontract

De uitgangspunten, instrumenten, faciliteiten e.d. uit het SBK/SP zijn de basis voor de inhoud van het begeleidingscontract. Het begeleidingscontract tussen UMCG en de medewerker wordt binnen uiterlijk vier weken na de intake opgesteld en door beide partijen ondertekend.

Gedurende de herplaatsingstermijn zijn er rond de 3, 6 en 9 maanden vaste evaluatiemomenten. Tijdens deze gesprekken bespreekt de loopbaanadviseur van het Mobiliteitscentrum samen met de medewerker en de leidinggevende de voortgang en de afspraken uit het begeleidingscontract. Waar dat gewenst is wordt een M&O adviseur/ consulent betrokken. De evaluaties worden schriftelijk vastgelegd.

Tijdens deze evaluaties wordt niet alleen de inzet van begeleidingsinstrumenten en faciliteiten besproken, maar ook of definitieve herplaatsing binnen afzienbare tijd te verwachten is. Op basis van deze evaluaties kunnen vervolgstappen worden bepaald, zoals het inzetten van aanvullende ondersteuning, het verkennen van externe mogelijkheden of het voorbereiden op een mogelijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De afspraken die hieruit voortvloeien worden vastgelegd in het begeleidingscontract, zodat voor alle betrokkenen duidelijk is welke inspanningen worden verwacht en welke vervolgstappen en procesafspraken aan de orde kunnen zijn.

4.2.3. Instrumenten in te zetten bij herplaatsing

Bij herplaatsing worden één of meerdere instrumenten afhankelijk van de individuele situatie ingezet om medewerkers te ondersteunen in hun overstap naar ander werk, binnen of buiten het UMCG. Het Mobiliteitscentrum beschikt over de volgende instrumenten om mobiliteit te bevorderen:

1. **Algemeen**:
    a. loopbaanoriëntatie/toegang tot het digitale loopbaancentrum;
    b. arbeidsmarktoriëntatie;
    c. individuele begeleiding bij het opstellen van een loopbaan- en netwerkprofiel;
    d. sollicitatie- en netwerkbegeleiding: medewerkers krijgen begeleiding bij het voorbereiden en voeren van sollicitatiegesprekken en krijgen de gelegenheid om onder werktijd te solliciteren;
    e. coaching
    f. passend trainingsaanbod;
2. **Scholing**: om-, her- of bijscholing/opleiding[1], gericht op een concrete functie waarvoor in- of extern een reëel plaatsingsperspectief is, waarbij een afweging van de specifieke omstandigheden geldt.

[1] De directeur M&O beslist naar redelijkheid en billijkheid of het volgen van scholing/ opleiding betekent dat de medewerker (gedeeltelijk) vrijgesteld moet worden van een sollicitatieplicht, het aanvaarden van (tijdelijke) werkzaamheden of het aanvaarden van een passende functie.

3. **Bemiddeling**:
   • stagebemiddeling, waarbij de stage een reëel perspectief op ander werk dient te bieden;
   • externe plaatsing/vacaturebemiddeling (afhankelijk van de situatie zo mogelijk op basis van detachering of outplacement);
   • uitlening aan andere afdelingen binnen UMCG;
   • sollicitatiebezoeken;
   • interne vacaturebemiddeling (eventueel gericht op tijdelijke uitlening).
4. **Proefplaatsing:** als hiervoor een goede aanleiding is, kan bij plaatsing in een interne passende functie de kandidaat eerst voor drie tot maximaal zes maanden op proef worden geplaatst. Bij de proefplaatsing worden de ontwikkelpunten in duidelijke doelen vastgelegd. Deze doelen worden tijdens de proefplaatsing geëvalueerd.
5. **Detachering naar andere organisatie**: als er een functie buiten UMCG beschikbaar is, kan een medewerker met zijn of haar instemming voor een bepaalde tijd worden gedetacheerd. Een periode van een half jaar is daarbij het uitgangspunt. Als medewerker en UMCG allebei vinden dat het voordelen biedt een langere periode te detacheren, kan daartoe worden besloten. Tijdens de detachering blijft het dienstverband van de medewerker met UMCG gehandhaafd. Dat geldt ook voor de arbeidsvoorwaarden, die de medewerker minimaal (gelet op de WAADI) behoudt.
6. **Outplacement:** Aan alle medewerkers bij wie is geconstateerd dat er geen reëel perspectief is op een interne passende functie, kan het UMCG outplacement aanbieden. Ook de medewerker kan hierom verzoeken. De insteek van deze activiteit is erop gericht om een passende werkkring buiten het UMCG te vinden.
7. **Ontwikkelassessment:** De werkgever kan indien dit van belang wordt geacht voor het vergroten van de kans op herplaatsing een assessment aanbieden; de medewerker kan hiertoe ook een (gemotiveerd) verzoek doen. Inzage in de uitkomsten van het ontwikkelassessment kan slechts plaatsvinden met instemming van de medewerker en wordt vooraf besproken. De kosten bij het inzetten van deze activiteit zijn voor rekening van het UMCG. De uitkomsten van het ontwikkelassessment kunnen richtinggevend zijn voor het vervolg van het herplaatsingstraject.

4.3 Faciliteiten binnen herplaatsing

4.3.1 Vacatures en vacaturemelding

Het actief zoeken naar mogelijkheden om medewerkers in een andere functie te herplaatsen, vereist een zo compleet mogelijk beeld van bestaande en komende vacatures. Het Mobiliteitscentrum bemiddelt bij interne vacatures: de medewerker in herplaatsing krijgt bij mogelijke geschiktheid, met voorrang vacatures aangeboden.

4.3.2 Onder werktijd

Solliciteren en gesprekken voeren ten behoeve van arbeidsmarktoriëntatie, zowel intern als extern, kan onder werktijd. Het Mobiliteitscentrum maakt met de medewerker afspraken over de tijdsbesteding. Reiskosten bij een sollicitatie worden vergoed als de reiskosten niet op andere wijze worden vergoed (bv. bij vergoeding door een ander bedrijf bij een externe sollicitatie).

4.3.3 Om-, her- en bijscholing en budget

Om de kansen van de medewerker op de arbeidsmarkt te vergroten, zullen afspraken gemaakt worden over om-, her- of bijscholing en de kosten en tijd die hiervoor nodig is. Bij de beoordeling van de vergoeding van de kosten door het UMCG wordt gekeken naar de redelijkheid en doelmatigheid van de scholing in relatie tot een beoogde functie. Het uitgangspunt is dat de scholing bijdraagt aan een reëel perspectief op herplaatsing in een concrete functie.
Deze kosten worden niet in mindering gebracht op een eventuele transitievergoeding. Er geldt alleen een terugbetalingsverplichting voor de situatie dat de medewerker zich onvoldoende inspant om de opleiding tot een goed einde te brengen. Een mogelijk geschil hierover zal worden voorgelegd aan de begeleidingscommissie.

4.3.4 Tijdelijk andere werkzaamheden

Met de medewerker zal in overleg met de loopbaanadviseur van het Mobiliteitscentrum worden gezocht naar tijdelijk andere werkzaamheden. Een medewerker kan op grond van artikel 3.8 cao UMC worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten, mits die werkzaamheden redelijkerwijs van de medewerker kunnen worden gevraagd en mits ze passen binnen de in het begeleidingscontract gemaakte afspraken. Voor beoogd boventalligen geldt deze algemene Cao-verplichting evenzeer, zij het dat zij meestal nog werkzaam zullen zijn in hun eigen functie. Omwille van het bevorderen van mobiliteit kan echter ook voor hen het verrichten van tijdelijke andere relevante werkzaamheden een optie zijn (relevant in die zin dat deze werkzaamheden bijdragen aan het vinden van een passende functie).

4.3.5 Salarisgarantie

Als een medewerker intern wordt herplaatst in een lager gewaarde functie, heeft de medewerker recht op een salarisgarantie op grond van artikel 4.3 lid 5 of artikel 15.3.1 lid 7 cao UMC, inclusief de daarbij behorende voorwaarden.

5. Mobiliteitsstimulerende maatregelen

Medewerkers kunnen ook aanspraak maken op een van de onderstaande mobiliteitsstimulerende maatregelen wanneer zij een passende functie extern aanvaarden of besluiten om op eigen verzoek het dienstverband te beëindigen.

5.1 Loonsuppletie bij aanvaarden externe functie

Waar sprake is van het aanvaarden van een functie buiten het UMCG voor hetzelfde aantal uren met een lager salaris zal de loonsuppletieregeling BWUMC analoog worden toegepast. De aanvraag voor de suppletie moet binnen twee maanden na datum einde dienstverband gedaan zijn. De ex-medewerker moet deze aanvulling zelf aanvragen en onderbouwen door een kopie van zijn nieuwe arbeidsovereenkomst of aanstelling te overleggen. Controle vindt plaats door de toetsing van de door de nieuwe werkgever verstrekte jaaropgaven. De ex-medewerker is verplicht deze te overleggen, na een verzoek hiertoe door UMCG.

5.2 Vrijwillig vertrek/ vertrekregeling

Binnen de herplaatsing kan een medewerker ervoor kiezen om met wederzijds goedvinden het dienstverband te beëindigen. UMCG draagt zorg voor een goede toelichting en begeleiding, gezien de juridische aspecten bij een vrijwillig vertrek.

Beëindiging van het dienstverband vindt dan plaats door middel van een vaststellingsovereenkomst (VSO):

a) met maatwerkafspraken, of
b) met aanspraak op een vertrekpremie van zes bruto maandsalarissen op basis van dit document.

In geval van optie b) geldt onderstaande:
- voor de medewerker is er geen opzegtermijn en geen terugbetalingsverplichting voor eventuele studiekosten, verhuiskostenvergoeding, fietsvergoeding, et cetera.
- de medewerker verzoekt vrijwillig om beëindiging van het dienstverband zonder aanspraak te maken/recht te hebben op een WW/BWUMC uitkering en/of een (aanvullende) (transitie)vergoeding;
- het verzoek vindt plaats binnen drie maanden, nadat de medewerker is overgeplaatst naar het Mobiliteitscentrum;

5.3 Plaatsmakersregeling

Als het past binnen de belangen van de organisatie, kan een plaatsmakersregeling worden toegepast. Dit betekent dat medewerkers die zelf geen boventallige zijn, maar wel binnen het reorganisatiegebied werken waar boventalligheid is, door hun vrijwillige vertrek plaatsmaken voor boventalligen, en daarmee bijdragen aan het juiste evenwicht in de personele bezetting en de beoogde formatie na de reorganisatie. Dit betekent dat een andere medewerker (de plaatsmaker) vrijwillig vertrekt in plaats van een collega waarvan vaststaat dat die anders zijn baan zou verliezen. Het verzoek wordt gedaan binnen drie maanden, nadat bekend is gemaakt dat er boventalligheid is van collega's ,. Medewerkers die gebruik kunnen maken van de plaatsmakersregeling komen in aanmerking voor de vertrekvergoeding die een boventallige medewerker ontvangt bij vrijwillig vertrek.

5.4. Vergoeding juridische bijstand bij beëindiging dienstverband

In het geval van beëindiging van het dienstverband via een vaststellingsovereenkomst (VSO) zal de werkgever de eventuele kosten van juridisch advies van de werknemer met een maximum van € 500,00 exclusief btw (inclusief kantoorkosten) vergoeden.

De werkgever zal daartoe, nadat de bedenktermijn is verstreken, een ten name van de werknemer gestelde declaratie van de gemachtigde van de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst van de daartoe strekkende declaratie voldoen.

6. Herplaatsingstermijn

Het UMCG spant zich in om binnen een periode van maximaal 12 maanden passende herplaatsing te realiseren voor medewerkers waarop dit SBK/SP van toepassing is. Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat de herplaatsingstermijn maximaal loopt tot en met het moment dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt.

De herplaatsingstermijn start vanaf datum boventalligheid c.q. de medewerker wordt aangemeld/ overgeplaatst naar het Mobiliteitscentrum. Vanaf dat moment is de medewerker, medewerker in herplaatsing (herplaatsingskandidaat).

Gedurende de herplaatsingstermijn zullen er vaste evaluatiemomenten plaatvinden, rond 3, 6 en 9 maanden, waarin zorgvuldig wordt stilgestaan bij alle relevante aspecten die op dat moment van invloed zijn. Als het herplaatsingsonderzoek binnen de herplaatsingstermijn van 12 maanden geen resultaat oplevert, eindigt direct na afloop van de herplaatsingstermijn het dienstverband.

De herplaatsingstermijn kan worden ingekort als aantoonbaar is dat door de medewerker, op basis van het eerder opgestelde begeleidingscontract onvoldoende inspanningen worden verricht, dit is ter beoordeling van de leidinggevende en de loopbaanadviseur. Bij verschil van inzicht kan dit binnen twee weken schriftelijk door de medewerker worden voorgelegd aan de begeleidingscommissie.

6.1 Langdurige arbeidsongeschiktheid tijdens herplaatsingstermijn

Gedurende langdurige arbeidsongeschiktheid dient medewerker zich te houden aan de geldende re-integratieverplichtingen. Na herstel zal herplaatsing voor de resterende duur van de herplaatsingstermijn worden voortgezet. Indien de medewerker 104 weken arbeidsongeschikt blijft, zal de arbeidsovereenkomst op die grond worden beëindigd en kan de medewerker geen aanspraak maken op de afspraken zoals opgenomen in dit SBK/ SP.

7. Hardheidsclausule

De raad van bestuur zal in gevallen waarin dit SBK/SP niet voorziet maatwerkafspraken maken. Indien toepassing van dit SBK/SP tot een voor de medewerker onbillijke uitkomst zou leiden, dan kan de raad van bestuur, al dan niet op verzoek van de medewerker, in gunstige zin afwijken van het bepaalde in dit SBK/SP.

Bijlage 1 – Begrippenlijst SBK/SP UMCG

Aanmelding
De datum waarop een medewerker schriftelijk op de hoogte is gesteld van het feit dat deze boventallig is, vanaf deze datum start de herplaatsing.

Begeleidingscommissie
Een onafhankelijke commissie die op verzoek van medewerker en/of UMCG adviseert over de uitvoering van het SBK/SP, met name bij verschil van inzicht over herplaatsing, inspannings-verplichtingen of passendheid van functies.

Begeleidingscontract
Een schriftelijke overeenkomst tussen het UMCG en de medewerker waarin afspraken worden vastgelegd over de herplaatsing, inclusief doelen, evaluatiemomenten, inzet van instrumenten en wederzijdse rechten en verplichtingen.

(Beoogd) Boventalligheid
Een medewerker is *(beoogd) boventallig* wanneer diens functie als gevolg van een organisatie-verandering komt te vervallen of naar verwachting zal vervallen, en er op dat moment geen directe herplaatsing mogelijk is binnen het reorganisatiegebied in een passende, nieuwe of uitwisselbare functie. In het Sociaal Beleidskader (SBK) of Sociaal Plan (SP) wordt waar mogelijk gebruikgemaakt van neutrale termen, zoals “medewerker” of “medewerker in herplaatsing”.

BWUMC
Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering UMC’s, betreft de regeling die de bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid regelt, zoals bepaald in de Cao UMC, bijlage P.

Cao UMC
De binnen het UMCG vigerende cao voor universitair medisch centra.

Detachering
Tijdelijke plaatsing van een medewerker bij een externe organisatie, waarbij het dienstverband met het UMCG blijft bestaan. Wordt ingezet als onderdeel van het herplaatsingstraject.

EVC-procedure: (Erkenning van Verworven Competenties)
Procedure waarin bepaald wordt welke aantoonbare kennis en vaardigheden door ervaring aangeleerd zijn, ten opzichte van een bepaalde opleidingsstandaard.

Functie
Het geheel van werkzaamheden door de medewerker te verrichten overeenkomstig hetgeen het UMCG hem/haar heeft opgedragen.

Herplaatsing
Begeleiding van niet-geplaatste medewerkers (boventalligen) naar ander werk binnen of buiten het UMCG.

Herplaatsingskandidaat/ medewerker in herplaatsing
Een medewerker die is aangemerkt als boventallige medewerker en waarvoor een herplaatsingstraject is gestart.

Herplaatsingsonderzoek
Het proces waarin wordt onderzocht of een passende functie beschikbaar is voor een herplaatsingskandidaat, binnen of buiten het UMCG.

Herplaatsingstermijn
De periode van maximaal 12 maanden waarin het UMCG zich inspant om herplaatsing te realiseren. Voor medewerkers met een tijdelijk contract geldt de termijn tot het einde van de arbeidsovereenkomst. De herplaatsingstermijn start vanaf datum boventalligheid c.q. de medewerker wordt aangemeld/ overgeplaatst naar het Mobiliteitscentrum.

Medewerker
Persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met het UMCG.

Mobiliteitscentrum
Een interne organisatie-eenheid binnen het UMCG die verantwoordelijk is voor de begeleiding van een herplaatsingskandidaat. Het centrum voert het herplaatsingsonderzoek uit, biedt loopbaanbegeleiding, kijkt naar scholing en bemiddeling, en beschikt over instrumenten om mobiliteit te bevorderen. Het Mobiliteitscentrum geeft advies over passendheid van functies en inzet van instrumenten.

Vertrekpremie
Een financiële regeling voor medewerkers die vrijwillig vertrekken, omdat ze boventallig zijn of om plaats te maken voor boventallige collega's binnen een reorganisatiegebied. Zie artikel 5.2 sub b. en 5.3.

Om-, her- en bijscholing
Scholingsactiviteiten gericht op het vergroten van de kans op herplaatsing. De kosten worden door het UMCG vergoed, mits de scholing doelmatig is en bijdraagt aan een reëel perspectief op plaatsing

Ondernemingsraad
Het medezeggenschapsorgaan dat actief is binnen het UMCG.

Oude functie
Functie waarin de medewerker voorafgaand aan de reorganisatie werkzaam was.

Outplacement
Een traject gericht op het vinden van een passende functie buiten het UMCG, aangeboden wanneer intern geen reëel perspectief op herplaatsing bestaat. Kan op verzoek van medewerker of werkgever worden ingezet.

Passende functie/ passendheid
Een functie die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker, of waarvoor de medewerker binnen redelijke termijn met behulp van scholing geschikt kan worden. De functie moet voldoen aan criteria zoals aard van het werk, dienstverbandomvang, salarisniveau (maximaal twee schalen lager), reistijd en perspectief op duurzaamheid van het dienstverband.

Plaatsmakersregeling: de mogelijkheid voor een niet-boventallige medewerker om het ontslag over te nemen van een collega die zijn baan zou verliezen door de organisatieverandering. De werkgever beoordeelt per geval of gebruik van deze optie in het belang van de organisatie is en daarom mogelijk is.

Proefplaatsing
Plaatsing bij wijze van proef, in beginsel voor de duur van maximaal zes maanden, om te bepalen of een passende functie daadwerkelijk passend is en met het oogmerk om de medewerker definitief te kunnen plaatsen.

Reorganisatie
Een organisatieverandering op een vaste datum van één of meer organisatieonderdelen, met personele gevolgen.

Reorganisatiecode
De code als bedoeld in artikel 1.6 van de cao UMC, zoals die door de Raad van Bestuur van het UMCG met instemming van de Ondernemingsraad is vastgesteld.

Reorganisatiegebied
De organisatieonderdelen die direct betrokken zijn bij de reorganisatie. De minimale omvang is een afdeling of eenheid maar kan uitbreiden als meerdere (onderdelen) van de organisatie betrokken zijn.

Salarisgarantie
Salarisgarantie conform artikel 4.3 lid 5 Cao UMC of artikel 15.3.1 lid 7 Cao UMC, inclusief de daarbij behorende voorwaarden.

Scholingsbudget
Budget voor scholing bij herplaatsing.

Sociaal plan:
Als op basis van de criteria zoals bepaald in de cao UMC een Sociaal Plan opgesteld moet worden.

Uitwisselbare functie
Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en loon gelijkwaardig zijn binnen het functiegebouw. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies dienen in onderlinge samenhang en op basis van de opgedragen werkzaamheden c.q. functieomschrijving 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 de UWV.

Vertrekregeling
Individuele regeling (vaststellingsovereenkomst) waarin afspraken overeengekomen tussen werkgever en medewerker rond het beëindigen van het dienstverband zijn vastgelegd, zie artikel 5.2

Vervallen functie
Functie die door een reorganisatie ophoudt te bestaan.

Bijlage 2 -Begeleidingscommissie Sociaal Beleidskader

De begeleidingscommissie is een onafhankelijke adviescommissie, die tijdens de looptijd van het SBK/SP beschikbaar is voor advies over situaties waarin verschil van inzicht is over toepassing van het SBK/SP. De commissie treedt pas in actie als intern overleg tussen medewerker en UMCG geen oplossing heeft geboden.

Samenstelling
De begeleidingscommissie bestaat uit drie leden die geen deel uitmaken van de Raad van Bestuur, de Raad van Toezicht of de Ondernemingsraad.

- Eén lid wordt aangewezen door het UMCG;
- Eén lid wordt aangewezen door de vakbonden;
- Het derde lid, ook onafhankelijk voorzitter, wordt gezamenlijk aangewezen door beide partijen.

De directie Mens & Organisatie (M&O) ondersteunt de commissie ambtelijk.

Taken
De commissie kan op verzoek van medewerker of UMCG haar advies uitbrengen over;

- het al dan niet passend zijn van een functie;
- adviseren over de naleving van de inspanningsverplichtingen in het herplaatsingsonderzoek door zowel medewerker als UMCG naar aanleiding van de tussentijdse evaluaties;
- adviseren of er reden is om de hardheidsclausule toe te passen.

Procedure
De procedure heeft geen schorsende werking en de commissie brengt pas advies uit nadat beide partijen hun standpunt hebben toegelicht. Een definitieve beslissing wordt pas genomen, nadat de commissie haar advies heeft uitgebracht. De commissie streeft ernaar binnen drie weken na inschakeling schriftelijk advies uit te brengen. Deze termijn kan eenmalig met drie weken worden verlengd; beide partijen worden hierover geïnformeerd. Adviezen van de commissie zijn zwaarwegend. Als het UMCG hiervan afwijkt, wordt dit gemotiveerd teruggekoppeld aan de commissie en de medewerker. De Raad van Bestuur kan, indien van toepassing, een voorstel doen richting de medewerker, terwijl de commissie de zaak behandelt.

De commissie brengt jaarlijks een geanonimiseerd verslag uit aan de Raad van Bestuur, de Ondernemingsraad en de vakbonden (lokaal overleg).

Bijlage 3 – stroomschema proces

