



# **SOCIAAL BELEIDSKADER**

## **Amsterdam UMC**

**1 januari 2024 - 1 januari 2027**

# INHOUD

Voorwoord.....	4
Algemene bepalingen.....	5
1. Inleiding.....	5
2. Werkingsfeer .....	5
3. Werkingsduur .....	5
4. Hardheidsclausule.....	6
5. Begeleidingscommissie .....	6
6. Doel Sociaal Beleidskader .....	6
7. Beleidsuitgangspunten .....	7
8. Passende functie, scholing en schaalgarantie .....	8
8.1 Passende functie.....	8
8.2 Scholing .....	9
8.3 Salarisgarantie.....	9
9. Herplaatsingsonderzoek.....	9
10. Flankerend beleid: uitgangspunten .....	10
10.1 Tijdelijk andere werkzaamheden .....	10
10.2 Detachering naar andere organisatie.....	10
10.3 Outplacement.....	10
10.4 Proefplaatsing .....	11
10.5 Assessment.....	11
10.6 Jubilea .....	11
10.7 EVC .....	11
11. Begeleiding boventalligen .....	11
11.1 Procedure/ intake .....	12
11.2 Instrumenten .....	12
11.3 Faciliteiten voor boventalligen .....	13
11.4 Begeleidingscontract.....	13
12. Mobiliteitsstimulerende maatregelen .....	13

12.1 Loonsuppletie .....	13
12.2 Mobiliteitspremie.....	14
12.3 Vrijwillig vertrek.....	14
12.4 Individuele regeling.....	14
12.5 Terugkeergarantie .....	15
13 Weigeren passende functie .....	15
Bijlage 1: definities.....	17
Bijlage 2: plaatsingsprocedure bij een reorganisatie .....	20
Bijlage 3: begeleidingscommissie .....	23

## Voorwoord

Vanaf 1 januari 2024 zijn AMC en VUmc één Amsterdam UMC; alle medewerkers hebben vanaf die datum dezelfde werkgever, te weten Stichting Amsterdam UMC.

Het SBK biedt waarborgen voor medewerkers bij reorganisaties en verval van functie.

Het Sociaal Beleidskader (SBK) Amsterdam UMC 2024-2027 is inhoudelijk grotendeels gelijk gebleven aan het vorige SBK dat afliep op 1 januari 2024, omdat de zogenaamde waves en harmonisatie/integratie van afdelingen en diensten over de Amstel heen vanwege de eenwording van Amsterdam UMC per 1 januari 2024 nog niet zijn geëffectueerd.

Uitgangspunt in het vorige SBK was dat er geen gedwongen ontslagen zouden volgen vanwege het samenvoegen van afdelingen en diensten. Dit uitgangspunt blijft de komende 3 jaar gehandhaafd, zodat met name medewerkers die nog niet met een wave/samenvoeging te maken hebben gehad, niet in een slechtere positie worden gebracht dan medewerkers die eerder met een samenvoeging te maken hebben gekregen. De verwachting is dat eind 2024 de laatste waves/harmonisatie en integraties zijn afgerond.

Wij realiseren ons dat een organisatie in verandering vragen en in sommige gevallen onzekerheid met zich mee zullen brengen voor medewerkers. Ook in het zorglandschap zijn veel ontwikkelingen gaande die impact hebben op Amsterdam UMC.

Het is onze taak en ons belang als werkgever om hier goed en transparant mee om te gaan. Dat houdt onder andere in: vroegtijdig informatie verstrekken, ook als er nog geen definitieve duidelijkheid is, opdat medewerkers zich kunnen voorbereiden. En structureel beter investeren in (pre-)mobiliteit en opleidings-, scholings- en ervaringsmogelijkheden om medewerkers zo breed mogelijk inzetbaar te laten zijn op zowel de interne als de externe arbeidsmarkt. Dit vergt van de leidinggevenden een actieve opstelling ten aanzien van signaleren en communiceren van relevante organisatieontwikkelingen. Van de medewerker vraagt deze permanente verandering een open instelling en de bereidheid om te leren en te ontwikkelen.

In voorliggend SBK staan de randvoorwaardelijke afspraken verwoord waar werkgever en medewerker zich aan moeten houden en op terug kunnen vallen. Samen met de in de Cao umc en de reorganisatiecode (afgestemd met de ondernemingsraden) vastgelegde afspraken vormt dit document één van de drie pilaren onder succesvol werkgever- en werknemerschap.

# Algemene bepalingen

## 1. Inleiding

De fusie van de twee universitair medische centra van Amsterdam tot één Amsterdam UMC brengt veel kansen met zich mee. Niet alleen voor de patiënt, maar ook voor de medewerkers. Amsterdam UMC is dé plek voor toponderzoek, kwalitatief hoogwaardige topreferente zorg en hoogwaardig onderwijs.

Het personeelsbeleid dient een en ander te ondersteunen door:

- een aantrekkelijk en goed werkgever te zijn en te blijven;
- zicht te hebben op strategische personeelsplanning;
- het opstellen van strategische opleidingsplannen 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 interne mobiliteit en externe mobiliteit goed en duurzaam te ondersteunen.

Op gezette tijden zullen de ontwikkelingen in de organisatie door de raad van bestuur met alle vakbonden worden besproken. Indien noodzakelijk wordt overleg gevoerd over mogelijke bijstellingen van de gemaakte afspraken. Tenminste tweemaal per jaar vindt regulier overleg plaats, wanneer nodig gebeurt dit vaker.

## 2. Werkingsfeer

Het Sociaal Beleidskader (SBK) betreft alle medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd. Hieronder vallen ook de medewerkers met een dienstverband voor bepaalde tijd o.g.v. artikel 2.3 lid 3 Cao umc. Dit zijn medewerkers aan wie bij indiensttreding schriftelijk is medegedeeld dat hun dienstverband bij voldoende functioneren zal worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Het SBK is van toepassing bij reorganisaties en bij het vervallen van een individuele functie.

## 3. Werkingsduur

Dit SBK is door de raad van bestuur vastgesteld na overeenstemming met alle vakbonden. Het treedt in werking op 1 januari 2024 en eindigt op 1 januari 2027.

Tevens geldt dat individuele aanspraken die zijn ontleend aan dit SBK die een langere werkingsduur hebben dan dit SBK, ook na expiratie van dit SBK worden gehandhaafd.

Tussentijdse wijzigingen van dit SBK kunnen slechts worden doorgevoerd nadat hierover overeenstemming met alle vakbonden is bereikt.

Als tijdens de looptijd van dit SBK aantoonbaar sprake is van onvoorziene, economisch zwaarwegende omstandigheden waardoor dit Beleidskader niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.

#### 4. Hardheidsclausule

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

#### 5. Begeleidingscommissie

In het krachtenspel bij reorganisaties is de noodzaak aanwezig een passende toetsingsinstantie in te richten, in de vorm van een begeleidingscommissie. In bijlage 3 is de werkwijze van de commissie omschreven.

#### 6. Doel Sociaal Beleidskader

Het Sociaal Beleidskader Amsterdam UMC biedt maatregelen en instrumenten waarmee personele gevolgen van (ingrijpende) organisatiewijzigingen voorkomen of opgevangen kunnen worden. Het doel van dit Sociaal Beleidskader is tweeledig:

- bevorderen van mobiliteit en inzetbaarheid van medewerkers, zowel intern als extern;
- opvangen van personele gevolgen bij reorganisaties.

In dit Sociaal Beleidskader zijn onder andere de instrumenten beschreven die functies in de organisatie en ambities van medewerkers zo goed mogelijk op elkaar af moeten stemmen. Van Amsterdam UMC en de medewerker wordt een actieve rol verwacht. Dit betekent dat medewerkers door hun direct 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 is daarvoor tenminste één van de aangewezen momenten. Het mobiliteitsbeleid 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 van de organisatie willen benutten. De direct leidinggevende blijft totdat de medewerker boventallig is verklaard verantwoordelijk voor het proces en stemt hierover met alle betrokkenen de overeengekomen afspraken af. Vanzelfsprekend heeft de organisatie de plicht in een zo vroeg stadium toekomstige ontwikkelingen met haar medewerkers te delen om hen zodoende in staat te stellen het bovengenoemde in de praktijk te brengen.

## 7. Beleidsuitgangspunten

De volgende beleidsuitgangspunten staan centraal:

- Er zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden van medewerkers die boventallig zijn geworden gedurende de looptijd van dit SBK als gevolg van een reorganisatie en bij het vervallen van een individuele functie;
- Boventallige medewerkers worden overgeplaatst naar het Mobiliteitscentrum;
- De begeleiding van werk naar werk door het Mobiliteitscentrum staat centraal. Het begrip passende functie is het belangrijkste criterium bij (her)plaatsing;
- Amsterdam UMC en de medewerker hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij het realiseren van wat in dit deel van het SBK is vastgelegd. Van beiden wordt inspanning en flexibiliteit verwacht;
- Amsterdam UMC biedt vrijkomende passende functies conform het Voorrangbeleid aan boventallige medewerkers aan. Medewerkers zijn verplicht een passende functie te aanvaarden en afdelingen zijn verplicht een medewerker aan te nemen die voor een passende functie in aanmerking komt. Beiden dienen zich maximaal in te zetten om de plaatsing tot een succes te maken;
- Amsterdam UMC biedt ruime scholingsmogelijkheden aan medewerkers die als boventallige zijn aangemerkt en voor wie geen passende functie voorhanden is. Hiertoe wordt een scholingsbudget beschikbaar gesteld;
- Amsterdam UMC zal outplacement aanbieden aan boventalligen met wie na een jaar herplaatsingsbemiddeling nog geen resultaat is bereikt, of de medewerker kan hierom verzoeken. Eventueel kan dit outplacementtraject op verzoek van één van beide partijen eerder worden ingezet, met name indien het Mobiliteitscentrum na het boventallig worden van de medewerker aantoont dat er binnen een jaar geen concreet uitzicht bestaat op plaatsing binnen Amsterdam UMC. Er geldt nadrukkelijk een inspanningsverplichting van Amsterdam UMC en de medewerker;
- De medewerker is gehouden zich maximaal in te spannen om van (her)plaatsing, scholingstrajecten en elke activiteit om tot een nieuwe functie te komen, zowel in- als extern, een succes te maken. Wanneer deze inspanningsverplichting door de medewerker aantoonbaar niet wordt nagekomen, zal worden gehandeld conform de Cao umc zoals vermeld in hoofdstuk 10 (op non-actiefstelling en disciplinaire straffen). Evenzeer geldt dat de leidinggevende dan wel de loopbaanadviseur zich aantoonbaar inspanningen dient te hebben getroost;
- Mogelijkheden om tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten worden maximaal benut door Amsterdam UMC en de medewerker. Niet alleen in het geval van boventalligheid, maar ook in gevallen waarin dit de noodzakelijke ontwikkeling en mobiliteit van de medewerker bevordert;
- Amsterdam UMC stelt de boventallige medewerker in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie op peil te houden, ook wanneer de medewerker in overleg tijdelijk andere werkzaamheden verricht, al dan niet via detachering. Dit geschiedt in tijd en op kosten van Amsterdam UMC.

## 8. Passende functie, scholing en schaalgarantie

### 8.1 Passende functie

Passende functie is in het SBK een belangrijk, terugkerend begrip. Er wordt onderscheid gemaakt tussen passende interne en externe functies. 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 criteria:

#### *Voor een passende functie intern*

Criteria in het werk:

- aard en inhoud van de werkzaamheden;
- omvang van het dienstverband;
- het salarisniveau is gelijk aan, één of meer schalen hoger of maximaal twee schalen lager dan dat van de huidige functie van de medewerker.

Persoonsgebonden criteria:

- opleiding;
- ervaring (waarbij een EVC-procedure tot de mogelijkheden behoort);
- competenties;
- de medewerker kan binnen maximaal één jaar aan de functie-eisen voldoen.

Deze verschillende criteria worden gewogen om te beoordelen of sprake is van een passende functie. 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 de passendheid van een functie te beoordelen is het salarisniveau. Hierbij geldt een maximum van twee schalen lager. Uitgangspunt is dat 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.

Bijzondere persoonlijke omstandigheden: indien de medewerker een functie als passend aangeboden krijgt, maar van mening is dat deze vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden niet passend is, kan hij of zij dit aangeven. Wordt hierover overeenstemming bereikt, dan is er geen sprake van een passende functie en wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd. Bij verschil van inzicht hierover kan de begeleidingscommissie om advies worden gevraagd, zie bijlage 3.

#### *Voor een passende functie extern*

Het doel is dat de medewerker buiten Amsterdam UMC een baan vindt die tenminste voor de duur van 1 jaar is met uitzicht op een vast dienstverband bij voldoende geschiktheid.



Criteria in het werk:

- aard en inhoud van de werkzaamheden;
- omvang van het dienstverband;
- gelijkwaardig loon (zie ook bij loonsuppletie);
- een dienstverband voor ten minste een jaar;
- afstand van het woon/werkverkeer is niet meer dan 1,5 uur per openbaar vervoer enkele reis.

Persoonsgebonden criteria:

- opleiding;
- ervaring;
- competenties.

Bijzondere persoonlijke omstandigheden: indien de medewerker van mening is dat een externe functie vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden niet passend is, kan hij of zij dit aangeven. Wordt hierover overeenstemming bereikt, dan is er geen sprake van een passende functie en wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd. Bij verschil van inzicht hierover kan de begeleidingscommissie om advies worden gevraagd, zie bijlage 3.

Het Mobiliteitscentrum beoordeelt of een functie passend is aan de hand van de gegeven criteria.

## 8.2 Scholing

Voor boventallige medewerkers waarvoor geen passende functie voorhanden is, wordt een scholingsbudget ter beschikking gesteld (zie ook paragraaf 11.2). Dit budget is bedoeld voor om- of bijscholing om daarmee de kansen op passend werk te vergroten. De loopbaanadviseur maakt nadere afspraken met de medewerker over de aanwending van dit budget en ziet er op toe dat de kansen op passend werk hierdoor toenemen.

## 8.3 Salarisgarantie

Als de medewerker intern wordt geplaatst in een lager gewaardeerde functie behoudt de medewerker op grond van artikel 4.3 lid 5 of artikel 15.3.1 lid 7 Cao umc in ieder geval zijn salaris.

Wanneer de medewerker is geplaatst in een lager gewaardeerde functie geldt een verplichting om, indien mogelijk, door te stromen naar een interne passende functie met een gelijke salarisschaal als de functie waaruit de boventaligheid is ontstaan.

Medewerkers met een salarisgarantie worden hiertoe bij het Mobiliteitscentrum geregistreerd. Het voorrangbeleid en de matchingsprocedure zijn op hen van toepassing.

## 9. Herplaatsingsonderzoek

Amsterdam UMC verplicht zich tot het uiterste in te spannen voor behoud van werk, onder meer blijvend uit het aanbieden van een passende functie, gesteld dat deze voorhanden is. De boventallige 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 en concrete afspraken worden vastgelegd in het begeleidingscontract, zodat vooraf duidelijk is waaraan iedereen gehouden is.

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 zijn verplichtingen, kan deze de begeleidingscommissie verzoeken advies uit te brengen.

## 10. Flankerend beleid: uitgangspunten

Medewerkers die zijn aangewezen als boventallige worden overgeplaatst naar het Mobiliteitscentrum. Met alle medewerkers wordt individueel gesproken door de loopbaanadviseur van het Mobiliteitscentrum, als start van een begeleidingstraject. Het Mobiliteitscentrum ondersteunt de kandidaten bij de oriëntatie op de interne en externe arbeidsmarkt en begeleidt het zoeken naar een andere baan. Hiervoor beschikt het Mobiliteitscentrum over diverse instrumenten en faciliteiten zoals beschreven in paragraaf 11.2 en 11.3. Outplacementkosten die voortvloeien uit de werk naar werk begeleiding worden niet in mindering gebracht op een eventuele vertrek/transitievergoeding.

### 10.1 Tijdelijk andere werkzaamheden

Met de boventallige zal in overleg met de loopbaanadviseur van het Mobiliteitscentrum worden gezocht naar tijdelijk andere werkzaamheden. Tijdelijke werkzaamheden mogen voor maximaal 18 uur per week (of 50% van de werktijd) worden opgedragen, teneinde voldoende ruimte te houden voor sollicitatie- en herplaatsingsactiviteiten.

Een boventallige kan op grond van artikel 3.8 Cao umc worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten, mits die werkzaamheden redelijkerwijs van de kandidaat 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 (relevant in die zin dat deze werkzaamheden bijdragen aan het vinden van een passende functie) een optie zijn.

### 10.2 Detachering naar andere organisatie

Als er een functie buiten Amsterdam UMC beschikbaar is kan een beoogd boventallige of boventallige met zijn of haar instemming voor een bepaalde tijd worden gedetacheerd. Een periode van een half jaar is daarbij het uitgangspunt. Als medewerker en Amsterdam UMC vinden dat het voordelen biedt een langere periode te detacheren, kan daartoe worden besloten. Tijdens de detachering blijft het dienstverband van de medewerker met Amsterdam UMC gehandhaafd. Dat geldt ook voor de arbeidsvoorwaarden, die de medewerker derhalve minimaal (gelet op de WAADI) behoudt.

### 10.3 Outplacement

Aan alle boventalligen bij wie er geen reëel perspectief is op een interne passende functie, zal Amsterdam UMC outplacement aanbieden. Ook de medewerker kan hierom verzoeken.

De insteek van de activiteiten is erop gericht om binnen een jaar na aanvang van outplacement een passende werkring (in de vorm van een dienstverband van tenminste één jaar met uitzicht op een vast dienstverband bij voldoende geschiktheid) buiten Amsterdam UMC te vinden.

#### 10.4 Proefplaatsing

Als hiervoor een goede aanleiding is, kan bij plaatsing van een boventallige in een interne passende functie de kandidaat eerst voor drie tot maximaal zes maanden op proef worden geplaatst. In het begeleidingscontract worden de ontwikkelpunten in duidelijke doelen vastgelegd. Deze doelen worden tijdens de proefplaatsing geëvalueerd.

#### 10.5 Assessment

De werkgever biedt de boventallige een ontwikkelingsgericht assessment aan; de medewerker kan hiertoe ook een verzoek doen. Inzage in de uitkomsten van het assessment vindt slechts plaats met instemming van de medewerker. De kosten zijn voor rekening van Amsterdam UMC. De uitkomsten van het assessment kunnen richtinggevend zijn voor het vervolg van het herplaatsingstraject.

#### 10.6 Jubilea

De boventallige die vrijwillig ontslag neemt en die binnen twaalf maanden na datum einde dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering op grond van de Cao umc, krijgt deze uitkering bij de eindafrekening van het dienstverband uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald indien een nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

#### 10.7 EVC

Om kennis en kunde van een medewerker te valideren en officieel erkend te krijgen, kan in overleg met het Mobiliteitscentrum een Erkenning Verworven Competenties (EVC)-procedure worden gevolgd op kosten van Amsterdam UMC.

### 11. Begeleiding boventalligen

Alle medewerkers met de status van boventallige worden (collectief) gemeld door de leidinggevende bij het Mobiliteitscentrum. Deze laatste nodigt alle kandidaten uit om zich te melden voor een begeleidingstraject. Medewerkers die zijn aangewezen als boventallige, worden begeleid door het Mobiliteitscentrum. Het Mobiliteitscentrum helpt de kandidaat zich te oriënteren op de interne en externe arbeidsmarkt en begeleidt het zoeken naar een andere baan.

## 11.1 Procedure/ intake

De boventallige wordt direct na zijn aanwijzing aangemeld bij het Mobiliteitscentrum. Dit nodigt de kandidaat binnen twee weken na aanmelding uit voor een intake. Tijdens de intake wordt onder andere het volgende besproken:

- verzamelen persoonlijke gegevens, opstellen portfolio, toewijzen vaste begeleider;
- een ontwikkelingsgericht assessment;
- opstellen begeleidingscontract (doelstelling, periode, inzet instrumenten, faciliteiten, verplichtingen);
- vervolgstappen.

## 11.2 Instrumenten

Het Mobiliteitscentrum 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 begeleidingscontract.

### Algemeen

- toegang tot het digitale loopbaancentrum;
- 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.

\* De directeur Dienst 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 of het aanvaarden van een passende functie.

### Bemiddeling

- stagebemiddeling, waarbij de stage een reëel perspectief op ander werk dient te bieden;
- externe vacaturebemiddeling (afhankelijk van de situatie zo mogelijk op basis van detachering of outplacement);
- uitlening aan andere afdelingen binnen Amsterdam UMC;
- detachering;
- proefplaatsing,
- sollicitatiebezoeken;
- interne vacaturebemiddeling (eventueel gericht op tijdelijke uitlening).

### Overig

- EVC;
- testen capaciteiten of beroepskeuze (gericht op passend werk);
- ontwikkelingsgericht assessment;

- inzet externe bureaus werkzaam op het gebied van werving en selectie (gerichte job search).

### 11.3 Faciliteiten voor boventalligen

- Het Mobiliteitscentrum blokkeert interne vacatures voor boventalligen;
- De boventallige kan onder werktijd solliciteren en gesprekken voeren ten behoeve van arbeidsmarktoriëntatie, zowel intern als extern. Hierover vindt afstemming plaats met het Mobiliteitscentrum;
- Het Mobiliteitscentrum maakt met de boventallige afspraken over de tijdsbesteding, om bijvoorbeeld te gaan solliciteren;
- Om de kansen van de boventallige op de arbeidsmarkt te vergroten, zullen afspraken gemaakt worden over het volledig vergoeden van de kosten voor om- of bijscholing en de tijd die hiervoor nodig is. Deze kosten worden niet in mindering gebracht op een eventuele transitievergoeding. 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 begeleidingscommissie;
- De boventallige krijgt een scholingsbudget ter beschikking dat is bestemd voor het vinden van een passende functie. Het Mobiliteitscentrum stelt de noodzakelijke hoogte van het scholingsbudget vast op basis van de inhoud van het begeleidingscontract;
- Reiskosten bij een sollicitatie worden vergoed.

### 11.4 Begeleidingscontract

Het begeleidingscontract tussen Amsterdam UMC en de medewerker wordt binnen uiterlijk vier weken na de intake door de loopbaanadviseur en de boventallige medewerker opgesteld en ondertekend. De uitgangspunten, instrumenten, faciliteiten e.d. uit het SBK zijn de basis voor de inhoud van het begeleidingscontract. Na elke twee maanden evalueert de loopbaanadviseur van het Mobiliteitscentrum het begeleidingscontract met de boventallige en de leidinggevende. De evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd. Bij de evaluaties wordt ook aangegeven of 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 begeleidingscontract, zodat vooraf duidelijk is aan welke afspraken iedereen gehouden is.

## 12. 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 verbreken.

### 12.1 Loonsuppletie

Een boventallige komt in aanmerking voor een aanvulling op zijn loon voor maximaal vier jaar indien hij een functie bij een andere werkgever aanvaardt (wat betreft de overige criteria voor een passende functie, zie paragraaf 7.1) met een lager loon dan in zijn oorspronkelijke functie. Deze bruto aanvulling wordt gegeven tot het in de oorspronkelijke

functie laatste ontvangen bezoldiging 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 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 Amsterdam UMC.

## 12.2 Mobiliteitspremie

Medewerkers die zelf geen boventallige zijn, maar wel binnen het reorganisatiegebied werken, ontvangen een mobiliteitspremie van € 3.000 bruto, mits zij door vrijwillige externe mobiliteit plaatsmaken voor boventalligen, en met die mobiliteit bijdragen aan het juiste evenwicht in de personele bezetting en de beoogde formatie na de reorganisatie. In dat geval verzoekt de medewerker om ontslag en maakt geen aanspraak op WW/BWUMC en een transitievergoeding. Hier zijn verder geen voorwaarden aan verbonden.

## 12.3 Vrijwillig vertrek

Boventalligen kunnen ervoor kiezen om met wederzijds goedvinden het dienstverband te beëindigen. Amsterdam UMC draagt zorg voor een goede toelichting en begeleiding in deze, gezien de complexiteit van een dergelijke maatwerk-afspraken.

Boventalligen kunnen tevens onder de hieronder genoemde voorwaarden aanspraak maken op een vertrekpremie van zes bruto maandsalarissen:

- deelnemen kan uitsluitend op vrijwillige basis;
- de medewerker verzoekt zelf om ontslag zonder aanspraak te maken op WW/BWUMC of een transitievergoeding;
- het ontslagverzoek vindt plaats binnen twee maanden nadat de medewerker boventallig is geworden;
- voor de medewerker geldt geen opzegtermijn en geen terugbetalingsverplichting voor eventuele studiekosten, verhuiskostenvergoeding, fietsvergoeding, et cetera.

## 12.4 Individuele regeling

In uitzonderlijke situaties kan het wenselijk zijn om met een boventallige of met een medewerker die op verzoek van Amsterdam UMC én op vrijwillige basis plaats maakt voor een boventallige, een persoonsgebonden oplossing te vinden. In dat geval is het mogelijk om een individuele regeling met de medewerker te treffen. 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 met een RVU-verklaring van de Belastingdienst;

- c) vrijwillige demotie naar een andere interne functie, met een afbouwregeling waarbij verlies aan pensioenopbouw wordt gecompenseerd;
- d) negatieve effecten (anders dan door verschil in loon) als gevolg van overgang naar een externe passende functie.

### 12.5 Terugkeergarantie

Boventalligen die vrijwillig ontslag hebben genomen om een functie buiten Amsterdam UMC te gaan vervullen of om een eigen bedrijf te starten, behouden de mogelijkheid terug te keren bij Amsterdam UMC tot uiterlijk een half jaar na het verbreken van het dienstverband. In dat geval wordt het oude dienstverband bij Amsterdam UMC hersteld op de dag nadat het dienstverband buiten Amsterdam UMC is geëindigd. In het geval van een eigen bedrijf dient de medewerker zich binnen een termijn van zes maanden na beëindigen van het dienstverband met Amsterdam UMC te melden voor de terugkeergarantie.

Bij aanspraak op de terugkeergarantie keert de medewerker niet terug in de eigen, oude functie maar verkrijgt deze de status van boventallige.

Een toegekende loonsuppletie wordt per diezelfde datum beëindigd. Een toegekende transitievergoeding, vertrekpremie of enige andere toegekende vergoeding op grond van dit Sociaal Beleidskader of een eventueel aanvullend sociaal plan moet worden terugbetaald.

### 13 Weigeren passende functie

Als een interne passende functie door de medewerker wordt geweigerd, terwijl daarvoor naar het oordeel van Amsterdam UMC geen goede gronden aanwezig zijn, zal Amsterdam UMC advies vragen over de passendheid van de functie aan de begeleidingscommissie. Na advisering neemt Amsterdam UMC het besluit de medewerker al dan niet te plaatsen. Is de medewerker het hiermee niet eens dan kan hij of zij 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 gevolgd worden door een disciplinaire maatregel.

Voor externe passende functies geldt dat zowel Amsterdam UMC als de medewerker hier actief naar op zoek gaan. De medewerker heeft de verplichting te solliciteren op deze functies. Wanneer de medewerker zich naar het oordeel van Amsterdam UMC onvoldoende inspant, kan Amsterdam UMC dit voorleggen aan de begeleidingscommissie. Na de commissie gehoord te hebben, kan Amsterdam UMC besluiten dat de inspanningen kennelijk toch toereikend waren en de begeleiding voortzetten. Bij onvoldoende toereikendheid kan hij een disciplinaire maatregel opleggen en uiteindelijk beëindiging van de arbeidsrelatie nastreven.

Aldus vastgesteld en overeengekomen te Amsterdam, d.d. ....  
Namens alle vakbonden

Mevrouw E.W.M. Merlijn,  
FNV Zorg en Welzijn

Mevrouw mr. M.S. Langerak,  
FBZ

Mevrouw A.C.C. Falger,  
LAD

De heer J. De Bruin,  
CNV Zorg & Welzijn,  
onderdeel van CNV Publieke Zaak

mevrouw A. van Dijk,  
NU '91

Namens Amsterdam UMC

prof. dr. J.B. van Goudoever  
voorzitter raad van bestuur



## Bijlage 1: definities

**Afspiegelingsbeginsel:** methode voor het bepalen van de ontslagvolgorde, zie voor uitwerking de Ontslagregeling. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast binnen het reorganisatiegebied. Deze methode wordt tevens toegepast bij de bepaling van de plaatsingsvolgorde van kandidaten voor een passende functie.

**Amsterdam UMC:** Stichting Amsterdam UMC.

**Begeleidingscommissie:** commissie die adviseert op verzoek van medewerker en/of werkgever over de uitvoering van het Sociaal Beleidskader, als hierover verschil van inzicht ontstaat.

**Begeleidingscontract:** overeenkomst waarin de rechten en verplichtingen van Amsterdam UMC en de boventallige medewerker rondom de begeleiding naar passend werk worden vastgelegd.

**Belangstellingsregistratie:** procedure om de wensen van medewerkers en mogelijkheden te verkennen om een functie in de situatie na reorganisatie uit te gaan oefenen.

**Beoogd boventallige:** medewerker die behoort tot het reorganisatiegebied en van wie de oude functie wijzigt of komt te vervallen terwijl de boventalligheid nog niet is ingegaan.

**Loon:** de som van het salaris en de toelagen zoals bedoeld in de Cao umc, vermeerderd met de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering.

**Boventallige:** medewerker van wie de functie tijdens de reorganisatie zal wijzigen of zal komen te vervallen en die niet geplaatst kan worden op een uitwisselbare of nieuwe functie binnen het reorganisatiegebied.

**BWUMC:** (Bovenwettelijke Werkloosheidsuitkering umc's): het bovenwettelijke deel van een werkloosheidsuitkering, zoals bepaald in de Cao umc, bijlage P.

**Detacheren:** een medewerker uitlenen aan een andere partij waar Amsterdam UMC mee samenwerkt, onder handhaving van de overeengekomen arbeidsvoorwaarden.

**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.

**FPU-regeling:** (Flexibel Pensioen en Uittreden)-regeling zoals gedefinieerd in de Cao umc.

**Functievolger:** medewerker die op een uitwisselbare functie kan worden geplaatst.

**Herplaatsing:** begeleiding van niet-geplaatste medewerkers (boventalligen) naar ander werk binnen of buiten Amsterdam UMC.

**Herplaatsingsonderzoek:** onderzoek om de mogelijkheden binnen de organisatie tot herplaatsing in een passende functie in kaart te brengen. Het onderzoek kan zich tevens richten op mogelijkheden buiten de organisatie, als de interne mogelijkheden tot herplaatsing beperkt of niet aanwezig zijn, of op verzoek van de herplaatsingskandidaat.

**Locatie:** vestigingen van Amsterdam UMC waar werkzaamheden worden verricht.

**Loonsuppletie:** aanvulling op het loon bij een andere werkgever, als dit loon lager is dan deze bij Amsterdam UMC was.

**Matchingsprocedure:** procedure om vacatureruimte en voorrangskandidaten aan elkaar te koppelen (te “matchen”).

**Medewerker:** persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met Amsterdam UMC.

**Mobiliteitscentrum:** afdeling vallend onder de Dienst HR van Amsterdam UMC die onder meer belast is met het begeleiden van medewerkers van werk naar werk.

**Nieuwe functie:** functie die niet uitwisselbaar is met een functie zoals die bestond in het reorganisatiegebied vóór de reorganisatie. Deze functies worden ingevuld na een selectieprocedure.

**Oude functie:** functie waarin de medewerker voorafgaand aan de reorganisatie werkzaam was.

**Outplacement:** begeleidings- en adviestraject voor boventallige medewerkers naar passend werk buiten Amsterdam UMC of naar het opstarten van een activiteit als zelfstandige.

**Passende functie:** functie met een salarisniveau dat maximaal twee niveaus lager of één of meer hoger is dan dat van de oude functie, waarvoor de medewerker qua opleiding, niveau, competenties, kennis, werkervaring en persoonlijke omstandigheden geschikt is dan wel binnen redelijke termijn geschikt te maken is en die redelijkerwijs aan de medewerker kan worden opgedragen. Een passende functie kan zowel bij de eigen werkgever als bij een andere werkgever aan de orde zijn.

**Plaatsing:** procedure tijdens een reorganisatie waarbij medewerkers worden geplaatst op een uitwisselbare of nieuwe functie. Plaatsing kan inhouden dat een medewerker zijn nieuwe functie (deels) op een andere locatie gaat uitoefenen.

**Proefplaatsing:** plaatsing bij wijze van proef, om te bepalen of een passende functie daadwerkelijk passend is en met het oogmerk om de medewerker definitief te kunnen plaatsen.

**Reorganisatie:** een herstructurering *op een vaste datum* van één of meer organisatieonderdelen waar een veranderopdracht moet worden gerealiseerd, met rechtspositionele gevolgen voor één of meer medewerkers.

**Reorganisatiegebied:** de (delen van) organisatie-eenheden die direct betrokken zijn bij de reorganisatie, en waarover overeenstemming is met de ondernemingsraad.

**RVU verklaring:** verklaring die Amsterdam UMC aanvraagt bij de Belastingdienst, die inhoudt dat een regeling niet de bedoeling heeft een Regeling Vervroegde Uittreding te zijn, om zodoende een boetepremie te voorkomen.

**Samenvoeging:** integratie van gelijksoortige (delen van) afdelingen binnen Amsterdam UMC waarbij één organisatorische eenheid gevormd wordt, waaraan een reorganisatieplan ten grondslag ligt dat aan de ondernemingsraad voor advies is voorgelegd.

**Schaalgarantie:** regeling volgens artikel 4.3 lid 5 of artikel 15.3.1 lid 7 van de Cao umc, op grond waarvan de medewerker in ieder geval zijn salaris behoudt.

**Scholingsbudget:** budget waaruit alle kosten die gemoeid zijn met de begeleiding van werk naar werk worden vergoed.

**Terugkeergarantie:** herstellen van het oude dienstverband bij Amsterdam UMC binnen een half jaar na ontslag, waarbij de medewerker niet terugkeert in de oude functie maar de status van boventallige verkrijgt.

**Loopbaanadviseur:** medewerker van het Mobiliteitscentrum die de boventallige begeleidt.

**Uitwisselbare functies:** 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 functieomschrijving te worden beoordeeld. Indien de beschrijving afwijkt van de feitelijke situatie, wordt deze beschreven en gewaardeerd aan de hand van de FUWAVAZ-normen. 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.

**Vertrekregeling:** individuele regeling waarin gemaakte afspraken tussen werkgever en medewerker rond het beëindigen van het dienstverband zijn vastgelegd.

**Vervallen functie:** functie die door een reorganisatie ophoudt te bestaan.

**Werkgever:** Stichting Amsterdam UMC.

## Bijlage 2: plaatsingsprocedure 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. Pas dan begint de implementatiefase van de reorganisatie.

De plaatsingsprocedure bestaat uit 4 fases:

**Fase 1:** Medewerkers die op een uitwisselbare functie binnen Amsterdam UMC kunnen worden geplaatst, worden direct als functievolger geplaatst. Wanneer een functie in zijn geheel wordt verplaatst naar een andere locatie, volgt de medewerker de functie. Wordt de functie na de reorganisatie op beide locaties uitgevoerd, dan wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met de locatievoorkeur van de medewerker. Medewerkers die niet op een uitwisselbare functie kunnen worden geplaatst, worden aangemerkt als beoogd boventallige.

**Fase 2:** Beoogd boventalligen worden indien mogelijk op een passende functie geplaatst.

**Fase 3:** Alle medewerkers binnen het reorganisatiegebied kunnen solliciteren op na fase 2 overgebleven functies, waardoor eventueel functies vrijkomen waarop nog niet geplaatste medewerkers alsnog kunnen worden geplaatst.

**Fase 4:** Medewerkers die in fase 1, 2, of 3 niet zijn geplaatst worden aangemerkt als boventallige.

### **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 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. Als er geen nieuwe functies zijn binnen het reorganisatiegebied dan geschiedt de aanwijzing als boventallige volgens het afspiegelingsbeginsel.
5. 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.
6. 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 en ouder.
7. De toepassing van het afspiegelingsbeginsel vindt, waar mogelijk en voor zover uit het Sociaal Beleidskader niet anders blijkt, plaats analoog aan het Burgerlijk Wetboek, de

Ontslagregeling en de Regeling UWV ontslagprocedure ten aanzien van het afspiegelingsbeginsel en uitwisselbare functies.

8. Alle medewerkers die niet als functievoelger kunnen worden geplaatst, zijn beoogd boventallige.
9. Medewerkers die als functievoelger zijn geplaatst, kunnen na afronding van fase 2 solliciteren op nieuwe functies binnen het reorganisatiegebied die dan nog vacant zijn. Hierbij is geen sprake van een voorrangrecht van de functievoelger: de voorrangpositie van boventallige medewerkers binnen het reorganisatiegebied blijft ten opzichte van de functievoelger behouden.

### **Fase 2 - plaatsing in nieuwe passende functies: beoogd boventallige**

1. Is er binnen het reorganisatiegebied sprake van nieuwe functies, dan wordt mede op basis van de belangstellingsregistratie en een beoordeling van de passendheid van de functie de optimale match gezocht tussen beoogd boventalligen en functies.
2. De belangstellingsregistratie wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door zowel de direct leidinggevende als de medewerker. De medewerker ontvangt daarvan een kopie. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De procedure die gevolgd wordt om te beoordelen of functies passend zijn voor beoogd boventalligen, hangt af van de omvang en complexiteit van de reorganisatie. De procedure moet in ieder geval voldoen aan eisen van zorgvuldigheid en objectiviteit, inzichtelijk en transparant zijn voor de medewerkers en vastgelegd zijn in het reorganisatieplan.
4. Afspraken vastgelegd in het jaargesprek worden in deze procedure betrokken. Reeds gemaakte afspraken over de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker blijven van kracht, zolang ze een succesvolle plaatsing in een nieuwe functie niet belemmeren. Er kunnen nieuwe afspraken worden gemaakt die een succesvolle plaatsing in een nieuwe functie bevorderen.
5. De leidinggevende of de individuele medewerker kan ervoor kiezen een (ontwikkel)assessment in te zetten om aanvullend advies te krijgen over de passendheid van de nieuwe functie en/of het potentieel van de beoogd boventallige. Partijen dienen zich te richten naar de adviezen van dit assessment. Dit onderzoek kan ook aanknopingspunten bieden voor een persoonlijk ontwikkelplan (POP) om binnen een bepaalde periode alsnog aan de nieuwe functie-eisen te kunnen voldoen.
6. Wanneer een nieuwe functie binnen 12 maanden na plaatsing toch niet passend blijkt, wordt de medewerker alsnog boventallig verklaard met de status van boventallige.
7. Wanneer een functie passend is voor meerdere beoogd boventalligen, geschiedt de plaatsing volgens het afspiegelingsbeginsel.
8. Vooruitlopend op of tijdens de implementatiefase kan de medewerker, op basis van artikel 3.8 Cao umc, in het belang van de organisatie de functie alvast (tijdelijk) gaan vervullen dan wel belast worden met andere werkzaamheden. De functie en de arbeidsvoorwaarden van de medewerker in de oude situatie blijven tijdens de uitvoering van de plaatsingsprocedure uitgangspunt voor de toepassing van het Sociaal Beleidskader.
9. In het bijzijn van de HR -adviseur bespreekt de leidinggevende met de medewerker de plaatsing en de gevolgen hiervan. De medewerker kan en mag zich daarbij laten begeleiden door een raadsman/vrouw naar eigen keuze, niet zijnde een directe collega.

10. De plaatsing wordt aan medewerkers bekend gemaakt met een plaatsingsbrief. De medewerker kan hiertegen bezwaar maken conform de bezwaarprocedure Amsterdam UMC.

### **Fase 3 - solliciteren op overgebleven functies**

1. Als er na het plaatsen van de functievollers en beoogd boventalligen nog functies vacant zijn, krijgen alle medewerkers binnen het reorganisatiegebied de gelegenheid hierop te solliciteren.
2. Hierdoor kunnen functies waarop functievollers en/of beoogd boventalligen reeds waren geplaatst weer vrijkomen, zodat eventueel nog niet geplaatste beoogd boventalligen alsnog kunnen worden geplaatst.

### **Fase 4 - niet geplaatste medewerkers: boventallige**

1. Beoogd boventalligen die niet in fase 1, 2 of 3 zijn/kunnen worden geplaatst, worden aangemerkt als boventallige.
2. De leidinggevende bespreekt in het bijzijn van de HR -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 HR -adviseur is verantwoordelijk voor de verslaglegging van dit gesprek. De medewerker kan en mag zich daarbij laten begeleiden door een raadsman/vrouw naar eigen keuze, niet zijnde een directe collega.
3. De medewerker ontvangt van de directeur Dienst HR een besluit 'aanwijzing als boventallige', waartegen voor de medewerker de mogelijkheid van bezwaar openstaat.
4. De leidinggevende meldt de medewerker direct aan als boventallige bij het Mobiliteitscentrum. De medewerker is verplicht om na aanmelding bij het Mobiliteitscentrum de door dit centrum aan te bieden activiteiten te ondernemen, onder verwijzing naar hetgeen hierover beschreven staat bij het herplaatsingsonderzoek en bij het begeleidingscontract.
5. De boventallige zal in overleg met zijn leidinggevende de werkzaamheden binnen zijn vervallen functie afronden. Zie ook paragraaf 10.1 voor de bepalingen rond het verrichten van tijdelijk andere werkzaamheden.

## Bijlage 3: begeleidingscommissie

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Beleidskader zal een begeleidingscommissie werkzaam zijn. Deze commissie adviseert op verzoek van medewerker en/of werkgever over de uitvoering van het Sociaal Beleidskader, als hierover verschil van inzicht ontstaat. Tot de taken van de begeleidingscommissie behoren onder andere:

- op verzoek van Amsterdam UMC of van de medewerker adviseren over het al dan niet passend zijn van een functie, voordat een besluit daartoe genomen is;
- op verzoek van Amsterdam UMC of van de medewerker adviseren over de voortgang van het herplaatsingsonderzoek dan wel de uitvoering van het begeleidingscontract door één of beide partijen naar aanleiding van de tussentijdse evaluatie(s);
- op verzoek van Amsterdam UMC of van de medewerker adviseren over de vraag of er reden is om de hardheidsclausule zoals opgenomen in dit Sociaal Beleidskader toe te passen;
- op verzoek van Amsterdam UMC of van de medewerker adviseren over vervolg herplaatsingstraject bij verschil van inzicht over uitkomst assessment.

Adviezen van de begeleidingscommissie zijn zwaarwegend. De werkgever kan afwijken van het advies van de commissie. Als Amsterdam UMC afwijkt, doet hij hiervan gemotiveerd melding aan de commissie en aan de betreffende medewerker. Als er advies aan de begeleidingscommissie is gevraagd, wordt een beslissing pas genomen als de begeleidingscommissie advies heeft uitgebracht.

De begeleidingscommissie zal bestaan uit een lid aan te wijzen door Amsterdam UMC, een lid aan te wijzen door de vakbonden en een door beide leden gezamenlijk aan te wijzen derde lid (voorzitter).

De hierboven genoemde leden dienen een onafhankelijke positie in te nemen en zijn derhalve niet werkzaam op of voor de Dienst HR. Evenmin nemen ze namens de vakbonden deel aan het reguliere overleg met Amsterdam UMC.

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een huishoudelijk reglement vast dat haar werkzaamheden en wijze van besluitvorming regelt. De commissie verstrekt een exemplaar van het huishoudelijk reglement aan Amsterdam UMC, de bij dit overleg betrokken vakbonden en aan de ondernemingsraad.

De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden halfjaarlijks (geanonimiseerd) verslag uit aan het lokaal overleg en aan de ondernemingsraad.

Jaarlijks vindt er een overleg plaats tussen werkgever, begeleidingscommissie en vakbonden over eventuele knelpunten die de begeleidingscommissie heeft opgemerkt.