



SOCIAAL BELEIDSKADER

AMC - VUmc

8 juni 2018 – 8 juni 2023

Inhoudsopgave	pagina
Voorwoord	3
1. Aanleiding	4
2. Werkingsfeer	4
3. Doel Sociaal Beleidskader	5
4. Beleidsuitgangspunten	5
5. Reorganisatie	6
6. Samenvoeging en detachering	6
7. Passende functie, scholing en schaalgarantie	7
8. Herplaatsingsonderzoek	8
9. Flankerend beleid: uitgangspunten	9
10. Begeleiding boventalligen	10
11. Mobiliteitsstimulerende maatregelen	12
12. Weigering detachering in de eigen functie en weigering passende functie	13
13. Hardheidsclausule	14
14. Begeleidingscommissie	14
15. Bezwaar	14
16. Werkingsduur	15
Bijlagen	
1. Definities	16
2. Plaatsingsprocedure bij een reorganisatie	19
3. Begeleidingscommissie	22

1. Aanleiding

Bij de vorming van de alliantie tussen AMC en VUmc zijn onze inhoudelijke ambities uitgangspunt. We willen maatschappelijke waarde toevoegen en het beste universitair medisch centrum worden. Niet alleen in Nederland, maar op een aantal gebieden ook internationaal. Deze ambitie geldt voor al onze kernactiviteiten: patiëntenzorg, onderwijs, opleiding en onderzoek.

De alliantie van de twee universitair medische centra van Amsterdam brengt veel kansen met zich mee. Niet alleen voor de patiënt, maar ook voor de medewerkers. AMC en VUmc wordt dé plek voor toponderzoek, kwalitatief hoogwaardige topreferente zorg en hoogwaardig onderwijs. Het personeelsbeleid dient deze ambitie te ondersteunen door:

- een aantrekkelijk en goed werkgever te zijn;
- 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 te zorgen dat dit bijdraagt aan de werkzekerheid;
- medewerkers ruimte te bieden om zich continu te ontwikkelen;
- multidisciplinair samenwerken binnen AMC en VUmc te stimuleren en te faciliteren;
- volop mogelijkheden te bieden voor interne mobiliteit en externe mobiliteit goed en duurzaam te ondersteunen.

Zodra de bestuurlijke fusie een feit is, is er sprake van een personele unie van de raden van bestuur en de raden van toezicht voor beide huizen. Vervolgens zal de alliantie tussen AMC en VUmc op de drie kerntaken geleidelijk vorm krijgen. Hierbij wordt alle medewerkers van AMC en VUmc een plaats geboden binnen het nieuwe geheel. Om dit te bereiken wordt er ten gevolge van de alliantievorming maximaal ingezet op (het ondersteunen van) zorgvuldige plaatsing en mobiliteit van medewerkers. Door de mogelijkheden binnen de nieuwe organisatie zo goed en zo vroeg mogelijk in kaart te brengen, worden medewerkers in de gelegenheid gesteld hun persoonlijke ambities na te streven en kansen te benutten. Dat kan door de benodigde om-, bij- en herscholing aan te bieden, zodat medewerkers met succes in de nieuwe organisatie en/of de nieuwe functie kunnen functioneren. Dit kan, zoals reeds gesteld, niet gepaard gaan met gedwongen ontslagen.

2. Werkingsfeer

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

Voor het Sociaal Beleidskader geldt dat iedere medewerker, AMC-er of VUmc-er, met inachtneming van de formele rechtsposities in materiële zin gelijk wordt behandeld.

Het SBK betreft alle medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd. Hieronder vallen ook de medewerkers met een dienstverband voor bepaalde tijd bij wijze van proef (Cao umc, artikel 2.4.1). 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.

3. Doel Sociaal Beleidskader

Het Sociaal Beleidskader AMC/VUmc 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 (AMC en VUmc worden voor wat betreft de toepassing van dit Sociaal Beleidskader over en weer als 'intern' beschouwd) als extern;
- opvangen van personele gevolgen bij reorganisaties.

In dit Sociaal Beleidskader zijn onder andere de instrumenten beschreven die functies in de (nieuwe) organisatie en ambities van medewerkers zo goed mogelijk op elkaar af moeten stemmen. Van de werkgever en de medewerker wordt een actieve rol verwacht. Dit betekent dat medewerkers in gesprek met 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 mobiliteitsbeleid beperkt zich dus niet tot de medewerkers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van de alliantievorming, maar strekt zich ook uit tot medewerkers die de kansen van de (nieuwe) organisatie willen benutten bij de start van de samenwerking en in de toekomst. De direct leidinggevende blijft te allen tijde 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.

4. Beleidsuitgangspunten

De dynamiek die de alliantie met zich mee zal brengen maakt dat AMC/ VUmc als werkgevers hun medewerkers werkzekerheid willen bieden. Werkzekerheid gaat daarbij boven baanzekerheid in een specifieke functie: AMC/VUmc vragen van hun medewerkers bereid te zijn vaker van functie, werkplek of rol te veranderen dan tot op heden gebruikelijk is in beide organisaties. Tegenover deze bereidheid van haar medewerkers staat van AMC/VUmc-zijde de garantie dat gedwongen ontslagen niet aan de orde zullen zijn.

Indien tijdens de looptijd van dit Sociaal Beleidskader aantoonbaar sprake is van dringende redenen waardoor dit Sociaal Beleidskader niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden. Naast de te hanteren uitgangspunten vormt een personeelsbeleid dat tijdig de blik op de toekomst vestigt en dat medewerkers en leidinggevendenden in staat stelt om hier naar te handelen, de beste garantie dat werkzekerheid geboden kan worden.

De volgende beleidsuitgangspunten staan centraal:

1. Er zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden bij reorganisaties die ingaan vanaf 8 juni 2018.
2. Wanneer een reorganisatie medewerkers van zowel AMC als VUmc betreft dan wordt aan deze medewerkers binnen de bestaande regelgeving dezelfde uitgangspositie geboden, ondanks dat zij verschillende werkgevers hebben.
3. AMC/VUmc zetten nadrukkelijk in op mobiliteit en preventie. Door de mogelijkheden binnen de interne arbeidsmarkt van AMC/VUmc maximaal te benutten, tijdig vacatures te reserveren, in-

7. Passende functie, scholing en schaalgarantie

7.1 Passende functie

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

Bij de vraag of er sprake is van een passende functie gelden de volgende criteria:

Voor een passende functie intern

Criteria in het werk:

- aard en inhoud van de werkzaamheden;
- omvang van het dienstverband, met (als passendheid op basis van het oorspronkelijke aantal uren niet binnen een redelijke termijn voorhanden is) een marge van ± 4 uur, met inachtneming van de geldende afbouwregelingen conform de Cao umc;
- 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.

Als een passende functie binnen AMC /VUmc niet voorhanden is en de schriftelijk onderbouwde, door de medewerker becommentarieerde inschatting is dat deze ook niet binnen afzienbare termijn voorhanden zal zijn, kan een outplacementprocedure worden gestart. Het doel is dat de medewerker buiten AMC /VUmc een baan vindt die tenminste voor de duur van 1 jaar is met uitzicht op een vast dienstverband bij voldoende geschiktheid.

Voor een passende functie extern

Criteria in het werk:

- aard en inhoud van de werkzaamheden;
- omvang van het dienstverband;
- gelijkwaardige bezoldiging (zie ook bij loonsuppletie);

9.4 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.

9.5 Assessment

De werkgever kan aan de boventallige een assessment aanbieden, 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 de werkgever. De uitkomsten van het assessment kunnen richtinggevend zijn voor het vervolg van het herplaatsingstraject.

9.6 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. 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 (zie paragraaf 10.1 voor de werkwijze). Het Mobiliteitscentrum helpt de kandidaat zich te oriënteren op de interne en externe arbeidsmarkt en begeleidt het zoeken naar een andere baan, zie paragraaf 10.2 voor de instrumenten waarover het Mobiliteitscentrum beschikt. De faciliteiten voor de kandidaat staan beschreven in paragraaf 10.3. Het begeleidingscontract waarin alle afspraken worden vastgelegd wordt nader toegelicht in paragraaf 10.4.

10.1 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;
- opstellen begeleidingscontract (doelstelling, periode, inzet instrumenten, faciliteiten, verplichtingen);
- vervolgstappen.

10.2 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

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 een van de werkgevers 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 plaatsingsbesluit (AMC) of plaatsingsbrief (VUmc).

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 (voor AMC: in afwijking van artikel 12.8 lid 3 Cao umc) volgens het afspiegelingsbeginsel.
4. Als er geen nieuwe functies zijn binnen het reorganisatiegebied dan geschiedt de aanwijzing als boventallige (in afwijking van artikel 12.8 lid 3 Cao umc) 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 (voor VUmc), de Ontslagregeling en de Regeling UWV ontslagprocedure ten aanzien van het afspiegelingsbeginsel en uitwisselbare functies.
8. Alle medewerkers die niet als functievolger 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 voorrangspostie 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 (AMC: rechtspositie, VUmc: 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/P&O-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 AMC-medewerkers bekend gemaakt met een voorgenomen besluit. De medewerker heeft de gelegenheid hierop binnen 14 dagen te reageren. Daarna volgt het definitieve plaatsingsbesluit, waartegen de medewerker bezwaar kan maken conform de bezwaarprocedure AMC.
11. De plaatsing wordt aan VUmc-medewerkers bekend gemaakt met een plaatsingsbrief. De VUmc-medewerker kan hiertegen bezwaar maken conform de bezwaarprocedure VUmc.

Fase 3 - solliciteren op overgebleven functies

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

