

Het College van Bestuur van de Universiteit Maastricht, in dezen vertegenwoordigd door:
dr. N.J.P.M. Bos

en

de werknemersorganisaties vertegenwoordigd in het Lokaal Overleg Universiteit Maastricht:
FNV Overheid, CNV Overheid, VAWO (Vakbond voor de Wetenschap) en Ambtenaren Centrum
zijn het Sociaal Beleidskader Universiteit Maastricht als volgt overeengekomen.

Deel 1: Algemene bepalingen

1.1 Algemeen

Bij reorganisaties in de zin van de cao geldt het in de cao opgenomen "Kader voor sociaal beleid bij reorganisaties" (hierna ook: cao-kader). Met inachtneming hiervan wordt het voorliggende Sociaal Beleidskader UM vastgesteld. Bij reorganisaties in de zin van de cao geldt het Sociaal Beleidskader UM aanvullend aan het cao-kader.

Gelet hierop is de geldigheidsduur van het Sociaal Beleidskader UM gelijk aan de geldigheidsduur van de cao. Ze geldt vervolgens totdat een nieuw Sociaal Beleidskader is overeengekomen..

De in het Sociaal Beleidskader UM genoemde faciliteiten kunnen ook bij andere gelegenheden dan bij bedoelde reorganisaties van toepassing worden verklaard.

In het Lokaal Overleg kunnen bij een concrete reorganisatie elementen uit dit Sociaal Beleidskader UM buiten toepassing worden verklaard en/of aanvullende afspraken worden gemaakt. Alsdan wordt een apart Sociaal Plan voor de desbetreffende reorganisatie afgesproken.

Het Sociaal Beleidskader UM is erop gericht om gedwongen ontslagen en het beroep op (werkloosheids-)uitkeringen zoveel mogelijk te voorkomen door in het kader van een reorganisatie met ontslag bedreigde medewerkers te ondersteunen bij het verwerven van een passende functie binnen of buiten de UM. De in het Sociaal Beleidskader genoemde faciliteiten zijn erop gericht te bevorderen dat medewerkers (elders) in het arbeidsproces aan de slag kunnen.

In de regel zal de UM als werkgever (de) faciliteiten gericht aan medewerkers aanbieden. Medewerkers van wie bij een reorganisatie is vastgesteld dat zij andere werkzaamheden moeten gaan verrichten, dat zij in elders in de UM moeten gaan werken, of dat ze met ontslag bedreigd worden en hiervan een schriftelijke mededeling hebben ontvangen hebben recht op de geboden faciliteiten. Voorwaarde is dan wel dat met de gewenste facilititeit(en) een bijdrage wordt geleverd aan het oplossen van problemen die rechtstreeks verband houden met de reorganisatie. Bij een dreigend ontslag wegens reorganisatie gelden de faciliteiten van het Sociaal Beleidskader zowel voor medewerkers die voor onbepaalde tijd als voor medewerkers die voor bepaalde tijd in dienst zijn, met dien verstande dat voor de voor bepaalde tijd aangestelde medewerker de kosten van de facilititeit(en) van het Sociaal Beleidskader redelijk moeten zijn.

De faciliteiten zijn niet bedoeld voor medewerkers die geheel uit eigen beweging een betrekking (elders) trachten te verwerven, zonder dat daartoe door de UM een noodzaak is aangewezen. Het belang van de organisatie moet gediend zijn bij het toepassen van de gewenste facilititeit(en). Het ligt niet voor de hand faciliteiten van het Sociaal Beleidskader UM toe te kennen in een situatie waarin sprake is van verwijtbaar gedrag van een medewerker of als de medewerker wil stoppen met werken, tenzij de desbetreffende facilititeit daarop is gericht.

1.2 Toepassingsbereik en aanwijzingscriteria

Bij een verandering in de inrichting van de organisatie is het streven om die verandering zoveel mogelijk na overleg met de betrokken medewerker(s) te realiseren. Bij relatief kleine veranderingen gebeurt dit min of meer vanzelfsprekend. Bij meer ingrijpende en meer omvattende wijzigingen zal er veel meer sprake (moeten) zijn van een projectmatige aanpak, met formele betrokkenheid van medezeggenschapsorganen. De Reorganisatieleidraad UM (vastgesteld CvB op 19 december 2006) geeft hiervoor een routebeschrijving. Op enig moment in het veranderingsproces zullen de medewerkers voor wie de verandering rechtspositionele gevolgen heeft geïdentificeerd worden. Als regel gebeurt dit in het kader van het personeelsplan.

Volgens de cao moet in dat plan in ieder geval vermeld zijn van welke werknemers de organisatorische positie wijzigt en op welke wijze, welke werknemers met ontslag bedreigd zijn en voor welke werknemers de rechtspositie anderszins direct en ingrijpend wijzigt. Verder moet in het personeelsplan worden aangegeven op welke wijze met inachtneming van het “Kader voor sociaal beleid bij reorganisaties” en een eventueel Sociaal Plan, met de verwachte rechtspositionele gevolgen wordt omgegaan.

De bemensing van de nieuwe organisatie (i.e. organisatie na reorganisatie) wordt primair ingegeven door inhoudelijke overwegingen: de ten aanzien van de medewerker te nemen beslissing is van belang voor het bij de verandering nagestreefde doel. Ze moet bij voorkeur zijn ingebed in beleidskeuzes voor de (middel)lange termijn en daarop geënte plannen over de opbouw van de personele formatie. In het kader hiervan kunnen bij voorbeeld bepaalde deskundigheden of competenties voor het realiseren van het doel vereist zijn, kan het noodzakelijk zijn om kennis en deskundigheden voor de organisatie te bewaren of de leeftijdsopbouw en de samenstelling van het personeelsbestand te wijzigen.

Deel 2: Faciliteiten Sociaal Beleidskader UM

2.1 Algemeen

De hierna genoemde faciliteiten hebben ten doel gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen en met ontslag bedreigde medewerkers ondersteuning te bieden bij het verwerven van ander werk. Over de toepassing van de faciliteiten wordt per geval beslist, rekening houdend met de omstandigheden van het geval. Voor alle faciliteiten geldt dat over de toekenning ervan namens het College van Bestuur wordt beslist door de decaan, c.q. directeur die het aangaat. Alle bepalingen in dit plan zullen met inachtneming van de beginselen van behoorlijk bestuur worden toegepast. Beslissingen over het al dan niet toekennen van faciliteiten dienen naar behoren te worden gemotiveerd. Ze zijn volgens de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht vatbaar voor bezwaar en beroep.

Combinatie van faciliteiten is mogelijk, tenzij anders aangegeven en met inachtneming van het volgende. De kosten van de faciliteiten komen met inachtneming van de redelijkheid en billijkheid voor rekening van de werkgever¹. (Combinaties van)Faciliteiten waarmee meer dan een bruto jaarsalaris is gemoeid zullen in de regel niet worden toegestaan.

Voor de medewerkers die werkzaam zijn in de eenheid/eenheden c.q. discipline(s), waarvoor een reorganisatie is voorgenomen staan de geboden faciliteiten open vanaf het moment dat het Lokaal Overleg volgens de bepalingen van de cao in kennis is gesteld van de voorgenomen reorganisatie Toepassing van de faciliteiten vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in deel 1, paragraaf 2.1. en de bij de onderscheiden faciliteiten genoemde voorwaarden en bepalingen.

Met het “Kader voor Sociaal Beleid bij reorganisaties” van de cao en de in dit Sociaal Beleidskader genoemde faciliteiten stimuleert en faciliteert de UM een actieve opstelling van de medewerker. Een medewerker moet actief en aantoonbaar mee werken aan de in het cao-kader en het Sociaal Beleidskader UM opgenomen maatregelen. De medewerker die niet meewerkt heeft geen aanspraak (meer) op de faciliteiten. Zijn dienstverband kan dan direct met inachtneming van de opzegtermijn worden beëindigd.

2.2 Herplaatsingsbeleid

Gedurende de in de cao genoemde ontslagbeschermingstermijn en tot het einde van het dienstverband, onderzoekt de werkgever zorgvuldig de mogelijkheden van herplaatsing in passende werkzaamheden binnen of buiten de UM. De voorwaarden en procedure die daarbij in acht worden genomen zijn beschreven in de “Richtlijn herplaatsingsbeleid UM” (bijlage). Van de medewerker wordt actieve medewerking verlangd.

In genoemde richtlijn zijn onder meer criteria opgenomen ter beoordeling van de passendheid van aangeboden werkzaamheden.

De richtlijn geldt bij reorganisaties naast het hiervoor in de cao gegeven kader onverkort, zodat hier volstaan wordt met een verwijzing naar die richtlijn.

¹ Onder werkgever in dit deel wordt verstaan de beheerseenheid waarbij de desbetreffende medewerker is aangesteld

2.3 Loopbaanadvies en –begeleiding

De medewerker heeft er belang bij om te weten voor welke functies hij geschikt is en welke hij ambiert. Hij heeft aanspraak op hulp en begeleiding bij het verkrijgen van dat inzicht, alsmede op hulp en begeleiding bij het verwerven van ander werk. De medewerker kan daartoe primair een beroep doen op het Loopbaancentrum voor Medewerkers (LCM). De kosten van de door het LCM verzorgde loopbaanadviestraject en sollicitatietraining komen voor rekening van de werkgever. Indien externe loopbaanadvisering en –begeleiding met de leidinggevende is overeengekomen, komen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever.

Ook voor de werkgever kan het, bij voorbeeld in het kader van een herplaatsingonderzoek, van belang zijn om goed zicht te hebben op de mogelijkheden en ambities van de medewerker. Ook kan hij het gewenst achten dat de medewerker deskundig wordt gestimuleerd en begeleid bij het zoeken, vinden en aanvaarden van een andere baan. In voorkomende gevallen bespreekt hij dit met de medewerker alvorens hij het LCM of een derde verzoekt om ter zake actie te nemen.

De medewerker is gehouden aan noodzakelijk geachte onderzoeken mee te werken.

Detachering, interimfunctievervulling, stages, scholing en outplacement kunnen worden ingepast in het loopbaanadvies en –begeleidingstraject.

2.4 Detachering, interimfunctievervulling, proefplaatsing en stage

Zonder meer overstappen naar een andere werkeenheid binnen de UM of naar een andere organisatie is voor sommige medewerkers (nog) een te grote stap. Er kunnen over en weer twijfels zijn of men de nieuwe baan aankan. Een proefplaatsing of een detachering kan dan uitkomst bieden: de medewerker kan in de praktijk uitproberen hoe de andere baan bevalt, zonder dat hij daarvoor direct definitief moet kiezen. Hij behoudt immers gedurende de detachering de UM-aanstelling en valt daarop na afloop van de overeengekomen termijn terug, als hij althans voordien niet definitief de overstap heeft gemaakt naar een, c.q. de, andere organisatie. Ook de andere organisatie(-eenheid) kan zich een oordeel vormen voordat definitief over overplaatsing of indienstneming wordt besloten.

Een bijzondere vorm van detachering is de interimfunctievervulling. De UM is aangesloten bij het LIFT (Limburgs Interimfunctievervullingstraject). LIFT-deelnemers kunnen (tijdelijke) functies openstellen voor medewerkers van andere deelnemende organisaties. Medewerkers kunnen van deze faciliteit gebruik maken en aldus, met behoud van hun aanstelling en rechtspositie bij de UM, tijdelijk in een andere organisatie werken. Ook aan deze vorm van detachering verleent de werkgever zijn medewerking als ze bijdraagt aan de oplossing van de ontstane situatie.

Een vergelijkbare situatie kan zich voordoen als een UM-medewerker bij voorbeeld ter verheldering van zijn loopbaanideeën, een stage in een andere organisatie wil lopen.

Als detachering, interimfunctievervulling, proefplaatsing of stage aan de orde is in het kader van het herplaatsingsonderzoek, dan vindt het dienaangaande in de “Richtlijn herplaatsingsbeleid UM” gestelde toepassing.

Als een medewerker in het kader van de oplossing van een problematische situatie (reorganisatie of anderszins) in het kader van een detachering, interim functievervulling, proefplaatsing of stage langere tijd de ‘eigen’ organisatie verlaat, is terugkeer in de oorspronkelijke functie niet meer aan de orde, tenzij anders overeengekomen. Als het dienstverband al niet beëindigd is tegen het einde van de detacherings-, interimfunctie-, proefplaatsing- of stagetermijn, dan zal die beëindiging met inachtneming van de geldende procedures en op de kortst mogelijke termijn worden bewerkstelligd.

De detachering, interimfunctievervulling en stage zullen in het algemeen nooit langer duren dan tot de overeengekomen of vastgestelde einddatum van de aanstelling. Het continueren van een (tijdelijke) aanstelling ten behoeve van detachering, interimfunctie-vervulling en stage, zal als regel alleen overwogen worden als daarmee een structurele oplossing wordt bewerkstelligd of de bepalingen rond de ontslagbeschermingstermijn daartoe verplichten. Voortzetting van een tijdelijk dienstverband ligt als regel niet in de rede.

2.5 Scholing

Wanneer duidelijk is dat de door de medewerker genoten scholing ontoereikend is voor het door hem verwerven van een passende werkkring, en om-, her- of bijscholing de mogelijkheden voor herplaatsing en de kansen op de arbeidsmarkt aanzienlijk vergroot, zal de werkgever daaraan naar redelijkheid en billijkheid medewerking verlenen, onder meer in aanmerking nemend de

duur van de scholing en kosten. Met de medewerker worden dan afspraken gemaakt over de verdeling van de kosten, de tijdsbesteding van de scholing en de mogelijkheid om de scholing (deels) onder werktijd te volgen.

De medewerker is gehouden mee te werken aan scholing die bijdraagt aan het voorkomen, c.q. opheffen van werkloosheid.

2.6 Outplacement

Outplacement is een geheel van diensten en adviezen (meestal via externe gespecialiseerde bureaus) dat in opdracht van de werkgever ten dienste van de werknemers wordt gesteld om hen in staat te stellen op zo kort mogelijke termijn een nieuwe en passende werkkring (elders) te vinden.

De medewerker moet zelf gebruik willen maken van outplacement. Indien deze faciliteit toepassing vindt zullen er met de medewerker afspraken gemaakt worden over de termijn waarop en de voorwaarden waaronder het lopende dienstverband met de UM zal worden beëindigd.

De kosten van outplacement worden in beginsel door de werkgever gedragen indien outplacementbegeleiding tussen de UM en een medewerker is overeengekomen. De hoogte van de bijdrage in de kosten van het outplacementtraject kan door de werkgever worden gemaximeerd.

2.7 Salaris- en inkomensgarantie

Bij een interne overplaatsing, die een ontslag moet voorkomen, geldt voor de medewerker de salarisschaalggarantie zoals opgenomen in de "Richtlijn herplaatsingsbeleid UM".

In het kader van het Sociaal Plan UM kan aan medewerkers die elders een functie aanvaarden, c.q. een eigen onderneming beginnen, een inkomensgarantie worden gegeven. Deze inkomensgarantie treedt in voorkomende gevallen in de plaats van een loonsuppletie in het kader van sociale zekerheidsregelingen, zoals de WW / BWNNU. De medewerker die voldoet aan de voorwaarden voor loonsuppletie kan ervoor kiezen om óf een beroep te doen op die loonsuppletie, óf gebruik te maken van de salaris- en inkomensgarantie van het Sociaal Plan UM.²

Voor de salaris- en inkomensgarantie gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:

- a. beroep op de salaris- en inkomensgarantie is gedaan vóórdat de functie elders wordt aanvaard, c.q. de eigen onderneming wordt gestart;
- b. de medewerker heeft schriftelijk verklaard geen beroep te doen op een loonsuppletie in het kader van sociale zekerheidsregelingen. Als de medewerker alsnog een beroep doet op loonsuppletie dan dienen de in het kader van de salaris- en inkomensgarantie uitgekeerde bedragen teruggestort te worden;
- c. het salaris- of inkomensverschil tussen het UM-salaris en het salaris bij de nieuwe werkgever, c.q. inkomen uit onderneming, bedraagt ten minste 5%;
- d. de aanvulling wordt gedurende maximaal 24 maanden verstrekt en bedraagt ten hoogste 10% van het feitelijke brutosalaris;
- e. de hoogte van de aanvulling wordt een keer per jaar achteraf bepaald zoals geregeld onder punt f. Op verzoek van de medewerker wordt een maandelijks voorschot uitgekeerd;
- f. de salaris- en inkomensgarantie heeft betrekking op het onmiddellijk voor de beëindiging van het dienstverband voor de medewerker geldende feitelijke brutosalaris (incl. vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen), onderscheidelijk dat salaris bij de nieuwe werkgever. De hoogte van de aanvulling is in het eerste jaar het verschil tussen het feitelijke brutosalaris over de 12 maanden die direct vooraf gingen aan het ontslag en het brutosalaris in de 12 maanden volgende op de aanvaarding van de nieuwe betrekking. In het tweede jaar is de aanvulling gelijk aan het verschil tussen het hiervoor genoemde feitelijke brutosalaris en het brutosalaris over de 13^e tot en met de 24^e maand volgende op aanvaarding van de nieuwe betrekking. Bij verschil in betrekkingssomvang geldt een en ander naar rato;
- g. de medewerker die een beroep doet op deze faciliteit dient een verklaring van de nieuwe werkgever te overleggen waaruit blijkt hoe hoog zijn brutosalaris zal zijn. Verder dient hij, gedurende de termijn dat de salarisgarantie geldt, ten minste één maal per jaar en

² De loonsuppletie in het kader van de sociale zekerheidsregelingen kan zich over een aanmerkelijk langere periode uitstreken dan de salaris- en inkomensgarantie. Ook de hoogte van de aanvulling en de overige voorwaarden kunnen verschillen.

- overigens desgevraagd inzicht te verschaffen in de hoogte van het feitelijk ontvangen brutosalaris. Als de medewerker na daarom te zijn verzocht dit nalaat, eindigt de loonsuppletie en worden uitbetaalde bedragen teruggevorderd;
- h. indien de medewerker werkzaam is in een eigen onderneming, c.q. een onderneming (mede) exploiteert, wordt de aanvulling bepaald zoals beschreven onder g, met dien verstande dat over het inkomen uit onderneming waaraan de salaris-/inkomensgarantie wordt gerelateerd aparte afspraken worden gemaakt. Tenzij anders overeengekomen wordt de uiteindelijke aanvulling vastgesteld op basis van een door de medewerker verstrekte accountantsverklaring over de inkomsten en uitgaven van de eigen onderneming;
 - i. de medewerker doet geen beroep (meer) op een uitkering waarvan lasten voor rekening van de UM komen; en
 - j. de medewerker aan wie een aanvulling in het kader van de salaris- en inkomensgarantie wordt verstrekt dient schriftelijk te verklaren de hiervoor gestelde voorwaarden te kennen en te aanvaarden.

2.8 Starten eigen onderneming

Aan de medewerker die overweegt een eigen onderneming te beginnen kan op zijn verzoek gericht hulp worden geboden. Die hulp kan bij voorbeeld bestaan uit het testen van de ondernemerscapaciteiten, hulp bij het opstellen van een ondernemersplan, een startpremie en stapsgewijze afbouw van het dienstverband bij de UM. In voorkomende gevallen worden hierover gerichte schriftelijke afspraken gemaakt met de medewerker. In de afspraken is vastgelegd in welke mate andere faciliteiten van het Sociaal Beleidskader UM van toepassing zijn. Tenzij anders overeengekomen gelden die faciliteiten, behoudens de salaris- en inkomensgarantie, niet.

2.9 Verhuiskostenvergoeding

Bij aanvaarding van een functie elders waarbij sprake is van verhuisplicht of verhuizing in het kader van het werk redelijkerwijs geboden is, bestaat indien en voor zover er bij de nieuwe werkgever geen aanspraak op vergoeding kan worden gemaakt, het recht om van de UM een tegemoetkoming in de kosten van verhuizing te ontvangen volgens de regels en voorwaarden zoals die gelden voor UM - medewerkers. Kosten die door de nieuwe werkgever worden/zijn vergoed komen dus niet voor vergoeding door de UM in aanmerking. Voor zover de vergoeding die de nieuwe werkgever verstrekt meer dan 10% lager is dan de vergoeding die voor de UM - medewerker in dezelfde situatie geldt, vult de UM de vergoeding van die andere werkgever aan tot het bedrag waarop de UM - medewerker aanspraak heeft.

Voorwaarden voor toekenning zijn:

- a. de toekenning geschiedt uitsluitend op basis van een declaratie van de medewerker en onder overlegging van een verklaring van de nieuwe werkgever waaruit blijkt in welke mate deze de gemaakte kosten vergoedt; en
- b. de verhuizing dient binnen 24 maanden na de beëindigingsdatum van het dienstverband met de UM plaats te vinden.

2.10 Remplaçantenregeling

Het Sociaal Beleidskader UM is gericht op het door (met ontslag bedreigde) medewerkers verwerven van een nieuwe betrekking en het vermijden van onvrijwillig ontslag. Medewerkers die door een ontslagname aantoonbaar bijdragen aan de herplaatsing van met ontslag bedreigde collega's kunnen in aanmerking komen voor de faciliteiten van het Sociaal Beleidskader UM, met dien verstande dat die faciliteiten niet in combinatie met een vertrekbonus kunnen worden verstrekt. Op de aanmelding als remplaçant wordt per geval beslist rekening houdend met alle belangen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. de medewerker wordt op zijn verzoek ontslagen;
- b. de medewerker heeft en krijgt geen aanspraak op een uitkering die ten laste komt van de UM;
- c. het ontslag van de medewerker leidt tot intrekking van het voorgenomen ontslag of herplaatsing van een met ontslag bedreigde collega;
- d. eventuele vorderingen van de medewerker op de UM (bij voorbeeld wegens een tegoed aan vakantiedagen) worden verrekend;
- e. eventuele (terug-)betalingsverplichtingen van de medewerker jegens de UM (bij voorbeeld in verband met opleiding of verhuiskosten) worden verrekend;
- f. het belang van de instelling of het organisatieonderdeel moet zich niet tegen het ontslag van de remplaçant verzetten; en

- g. de medewerker die zich aanmeldt als remplaçant wordt op deze voorwaarden gewezen.

2.11 Vertrekbonus Remplaçant

De remplaçant aan wie op zijn verzoek ontslag wordt verleend en die door zijn ontslag aantoonbaar bijdraagt aan de oplossing van de vastgestelde problemen, heeft aanspraak op een vertrekbonus. De hoogte van de vertrekbonus is gelijk aan een half maandsalaris voor ieder vol jaar dat de medewerker voorafgaand aan zijn ontslag bij de UM in dienst is. De bonus bedraagt ten hoogste 6 maanden salaris. Als berekeningsgrondslag voor de bonus wordt genomen het brutosalaris (incl. vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, toelage onregelmatige dienst en bereikbaarheidstoelage) van de medewerker in de maand voorafgaand aan de maand waarin de ontslagdatum is gelegen.

Bij een deeltijdontslag geldt een en ander naar rato.

Om voor de bonus in aanmerking te komen gelden verder de volgende voorwaarden:

- a. de medewerker heeft en krijgt geen aanspraak op een uitkering die ten laste komt van de UM. Als de medewerker na het verkrijgen van de vertrekbonus een hiervoor bedoelde uitkering ontvangt is de bonus onverschuldigd betaald en dient het bedrag van de bonus te worden teruggestort;
- b. eventuele vorderingen van de medewerker op de UM (bij voorbeeld wegens een tegoed aan vakantiedagen) worden verrekend;
- c. eventuele (terug-)betalingsverplichtingen van de medewerker jegens de UM (bij voorbeeld in verband met opleiding of verhuiskosten) worden verrekend;
- d. met het verstrekken van de bonus verlenen werkgever en werknemer elkaar finale kwijting ten aanzien van alle uit het dienstverband voortvloeiende verplichtingen;
- e. de remplaçant aan wie een vertrekbonus wordt toegekend doet afstand van de overige faciliteiten van het Sociaal Beleidskader UM, met dien verstande dat de vertrekbonus kan worden verhoogd met de gratificatie van 2.13; en
- f. de medewerker aan wie de vertrekbonus wordt toegekend dient schriftelijk akkoord te gaan met de voorwaarden.

2.12 Afkoopsom

De medewerker die voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de mobiliteitspremie van artikel 9.8a van de cao en schriftelijk verklaart dat hij/zij daarop geen beroep zal doen en evenmin op een sociale uitkering die (als eigenrisicodragers of anderszins) ten laste komt van de UM, kan in aanmerking komen voor een afkoopsom, in de vorm van een bedrag ineens. Als de medewerker na het verkrijgen van de afkoopsom een hiervoor bedoelde uitkering ontvangt is de afkoopsom onverschuldigd betaald en dient het bedrag van de afkoopsom te worden teruggestort.

Als een afkoopsom wordt toegekend bedraagt die bruto -behoudens bijzondere gevallen- maximaal 50 % van het brutosalaris dat de UM zou moeten betalen tussen de datum van het vrijwillige ontslag en de datum waarop een ontslag wegens reorganisatie zou ingaan, met dien verstande dat het bedrag van de afkoopsom alsdan niet lager zal zijn dan het bedrag dat aan de medewerker als vertrekbonus op grond van 2.11 zou zijn toegekend als hij daarop een beroep zou hebben gedaan.

Bij de beslissing over het al dan niet toekennen van een afkoopsom wordt rekening gehouden met overige van belang zijnde omstandigheden. In het geval van een afkoopsom zijn andere faciliteiten van het Sociaal Beleidskader UM, behoudens de salaris- en inkomensgarantie (2.7) en de ambtsjubileumgratificatie (2.13) niet van toepassing.

De medewerker aan wie een afkoopsom wordt toegekend dient schriftelijk te verklaren de daartoe gestelde voorwaarden te aanvaarden.

2.13 Ambtsjubileumgratificatie

Medewerkers waarvan het dienstverband wordt beëindigd wegens een reorganisatie hebben aanspraak op een deel van de hen toekomende ambtsjubileumgratificatie als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- a. het ambtsjubileum zou zijn bereikt binnen 5 jaar na de datum waarop het dienstverband met de UM wordt beëindigd;
- b. het dienstverband moet in de omvang waarvoor het geldt worden beëindigd (dus: geen deeltijdontslag); en
- c. de gratificatie bedraagt een naar diensttijd evenredig gedeelte van het bedrag waarop de medewerker bij het bereiken van het betreffende ambtsjubileum recht zou hebben. Eventuele fiscale consequenties van de uitkering komen voor rekening van de werkgever.

2.14 Hardheidsclausule

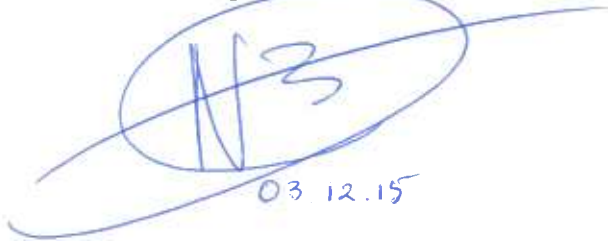
Indien en voor zover mocht blijken dat zich door de toepassing van dit Sociaal Beleidskader onbillijk te achten (financiële) gevolgen voor de medewerker voordoen, zal het College van Bestuur in redelijkheid na overleg met betrokkenen van dit plan afwijken.

2.15 Inwerkingtreding en werkingsduur

Het Sociaal Beleidskader UM treedt in werking op de datum dat het is vastgesteld. Vanaf de datum van inwerkingtreding van het Sociaal Beleidskader UM vervallen alle eerdere sociale plannen, met dien verstande dat op eerdere plannen gebaseerde toezeggingen aan medewerkers gestand worden gedaan.

Aldus overeengekomen op 20 december 2006 en geactualiseerd naar aanleiding van wijzigingen in de cao op 1 januari 2016.

Namens
het College van Bestuur



03.12.15

Namens
FNV Overheid



CNV Overheid



VAWO (Vakbond voor de Wetenschap)

