

Dyade

CAO 2007

Dyade

Inhoudsopgave

1	ALGEMENE BEPALINGEN	4
1.1	Begripsbepalingen.....	4
1.2	Werkings sfeer	5
1.3	Algemene verplichtingen van de werkgever	5
1.4	Algemene verplichtingen van de werknemer	5
1.5	Verplichtingen van partijen	5
1.6	Vakbonds bijdrage.....	5
1.7	Geschillen arbeidsvoorwaarden	5
2	ARBEIDSVoorwaarden	6
2.1	Arbeidsovereenkomst	6
2.2	Proeftijd	6
2.3	Inhoud van de arbeidsovereenkomst.....	6
2.4	Opzegging dienstverband	6
2.5	Geheimhouding	6
2.6	Concurrentiebeding.....	6
2.7	Auteurs- en/of octrooirecht.....	6
3	SALARISBEPALINGEN	7
3.1	Functie-indeling	7
3.2	Harmonisering	7
3.3	Beoordeling	7
3.4	Salariëring	7
3.5	Inkomensontwikkeling	7
3.6	Vakantie-uitkering.....	7
3.7	Eindejaarsuitkering.....	7
3.8	Resultaatafhankelijke uitkering	7
3.9	Overlijdensuitkering.....	7
4	ARBEIDSDUUR	9
4.1	Arbeidsduur	9
4.2	Werktijdenregeling.....	9
4.3	Overwerk	9
4.4	Overwerkvergoeding	9
4.5	Uitsluiting van overwerk	9
5	VERLOF	10
5.1	Vakantie	10
5.2	Feest- en gedenkdagen verlof	10
5.3	Buitengewoon verlof.....	10
5.4	Opnemen vakantie	12
6	REGELINGEN.....	13
6.1	Verhuiskostenvergoeding.....	13
6.2	Studiekostenvergoeding.....	13
6.3	Reiskosten woon-werk	13
6.4	Dienstreis	14
6.5	Verblijfkosten.....	14
6.6	Tegemoetkoming ziektekosten	14
6.7	Jubileumgratificatie.....	14
6.8	Spaarloonregeling	15
6.9	Levensloopregeling	15
6.10	Vakbondscontributie.....	15
7	SOCIALE ZEKERHEID	16
7.1	Pensioen	16
7.2	Aanvullende uitkering bij ziekte.....	16
7.3	Sociaal plan.....	16

BIJLAGEN

1.	Overgangsmatregelen.....	17
2.	Functie- en loonbouw.....	21
3.	Resultaatafhankelijke uitkering	23
4.	Notitie van 18 januari 2006	24

1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Werkgever:

Stichting Dyade Dienstverlening; hierna te noemen Dyade

Werknemer:

De werknemer, op basis van een arbeidsovereenkomst, in dienst van de werkgever, met uitzondering van de Raad van Bestuur.

Bestuur:

De Raad van Bestuur van de Stichting Dyade Dienstverlening.

Werknemers ex Dyade 2:

De werknemers op wie op 31 december 2002 het arbeidsvoorwaardenpakket van oud-Unia van toepassing was.

Werknemers ex ROB-Holland-West:

De werknemers op wie op 31 december 2005 het functie- en loongebouw van oud ROB Holland-West van toepassing was.

Werknemers Dyade:

De werknemers in dienst van de werkgever, niet vallend onder de artikelen die betrekking hebben op de werknemers ex Dyade 2 of werknemers ex ROB Holland-West.

Partijen:

De werkgever.

De vakorganisaties: ABVAKABO FNV en CNV Onderwijs.

Looptijd:

De looptijd van de CAO is van 1 januari 2007 tot en met 31 december 2007.

Maand:

Kalendermaand.

Salaris:

Het overeengekomen bruto maandsalaris in relatie tot de overeengekomen arbeidsduur.

Arbeidsovereenkomst:

De arbeidsovereenkomst is de overeenkomst waarbij de werknemer zich verbindt in dienst van de werkgever om gedurende zekere tijd arbeid te verrichten en in ruil daarvoor loon ontvangt.

Volledige arbeidsovereenkomst:

Een arbeidsovereenkomst van 36,5 uur per week.

Voor werknemers ex Dyade 2: Een arbeidsovereenkomst van 38 uur per week indien zij er voor gekozen hebben om de arbeidsduur van 38 uur per week te handhaven.

Deeltijd arbeidsovereenkomst:

Een arbeidsovereenkomst van minder dan 36,5 uur per week. Voor werknemers ex Dyade 2 die er voor gekozen hebben om een arbeidsovereenkomst afgeleid van een volledige arbeidsovereenkomst van 38 uur te handhaven geldt een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur per week.

Arbeidsplaats:

De plaats waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht.

Artikel 1.2 Werkingssfeer

- a. De voorliggende Dyade-CAO is van toepassing voor alle werknemers in dienst van Dyade met uitzondering van de Raad van Bestuur, met dien verstande dat voor werknemers van ex Dyade 2 nog een afwijkende arbeidsduur kan gelden.
- b. Voor een aantal werknemers kunnen overgangsmatregelen gelden. Deze zijn in bijlage 1 van de CAO opgenomen.

Artikel 1.3 Algemene verplichtingen van de werkgever

De werkgever zal gedurende de tijd dat deze CAO van kracht is tegenover de werknemer de arbeidsvoorwaarden in deze CAO in acht nemen.

Iedere werknemer kan via Intranet toegang krijgen tot de CAO-tekst.

Artikel 1.4 Algemene verplichtingen van de werknemer

De werknemer is gehouden de belangen van de organisatie als een goed werknemer te behartigen.

Het is de werknemer zonder schriftelijke toestemming van de werkgever niet toegestaan betaalde of onbetaalde werkzaamheden voor derden te verrichten, op het terrein waarop de werkgever werkzaamheden verricht.

Artikel 1.5 Verplichtingen van partijen

Partijen verbinden zich met al hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst te bevorderen en generlei actie te voeren of te bevorderen die beoogt wijziging te brengen in de CAO gedurende de overeengekomen looptijd.

Artikel 1.6 Vakbondsbijdrage

Gedurende de looptijd van de CAO draagt de werkgever € 18,- per werknemer af aan de vakorganisaties die bij het tot stand komen van de CAO betrokken zijn.

Artikel 1.7 Geschillen arbeidsvoorwaarden

In overleg tussen partijen worden afspraken gemaakt over de wijze waarop met geschillen over het toepassen van arbeidsvoorwaarden wordt omgegaan.

2 DE ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 2.1 Arbeidsovereenkomst

Bij het in dienst treden van de werknemer sluit de werkgever met hem/haar een schriftelijke arbeidsovereenkomst. De werknemer treedt in dienst op de datum vermeld in de arbeidsovereenkomst.

Artikel 2.2 Proeftijd

Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor maximaal één jaar geldt een proeftijd van één maand. Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van twee maanden.

Artikel 2.3 De inhoud van de arbeidsovereenkomst

De werkgever is verplicht in de arbeidsovereenkomst ten minste het volgende op te nemen:

- > De CAO van Dyade is van toepassing.
- > Naam en woonplaats van werkgever en werknemer.
- > De plaats of plaatsen waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht.
- > De functie van de werknemer.
- > Het tijdstip van indiensttreding.
- > Indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst.
- > De aanspraak op vakantieverlof.
- > Het salaris en de termijn van uitbetaling.
- > De arbeidsduur per week.
- > De vigerende pensioenregeling.

Artikel 2.4 Opzegging dienstverband

Bij het opzeggen van het dienstverband gelden de opzegtermijnen zoals verwoord in artikel 672 Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

Artikel 2.5 Geheimhouding

De werkgever en de werknemer zijn gehouden, zowel tijdens het dienstverband als na beëindiging daarvan, tot geheimhouding ten aanzien van hetgeen hen uit hoofde van het dienstverband ter kennis komt.

Artikel 2.6 Concurrentiebeding

De werkgever kan desgewenst met de individuele werknemer schriftelijk een concurrentiebeding overeenkomen als bedoeld in artikel 653 Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 2.7 Auteurs- en/of octrooirecht

Het auteurs- en/of octrooirecht is van toepassing op de arbeidsovereenkomst. De eventueel hieruit voortvloeiende baten komen toe aan de werkgever indien het vervaardigen door de werknemer in de uitoefening van zijn/haar functie is of wordt verricht ten behoeve van de werkgever en/of diensten.

3 SALARISBEPALINGEN

Artikel 3.1 Functie-indeling

Voor de werknemer geldt het functie- en loongebouw van Dyade. Het functie- en loongebouw van Dyade is in bijlage 2 opgenomen.

Artikel 3.2 Harmonisering

Voor medewerkers van Dyade 1, Dyade 2 en oud ROB Holland-West die per 31 december 2005 in dienst waren bij Dyade, zijn per 1 januari 2006 de functie- en loongebouwen geharmoniseerd volgens de afspraken die vastgelegd zijn in de toelichting op de harmonisatie (bijlage 4: notitie van 18 januari 2006).

Artikel 3.3 Beoordeling

Beoordelen van medewerkers gebeurt volgens de uitgangspunten van resultaatgericht beoordelen, zoals opgenomen in bijlage 4: notitie van 18 januari 2006. De systematiek wordt geregeld tussen werkgever en ondernemingsraad.

Resultaatgericht beoordelen en belonen houdt in dat medewerkers die:

- > excellent functioneren twee periodieken of een gratificatie ontvangen;
- > goed c.q. naar behoren functioneren, een periodiek ontvangen;
- > onvoldoende functioneren, geen periodiek ontvangen;
- > herhaald onvoldoende functioneren, in een lagere functie met bijbehorend salaris worden geplaatst of in een exit-traject terecht komen.

Artikel 3.4 Salariëring

De werknemer ontvangt een maandsalaris op basis van de salarisschalen en de overeengekomen beoordelingssystematiek.

Artikel 3.5 Inkomensontwikkeling

Op 1 januari 2007 vindt een initiële loonaanpassing van 2 % plaats.

Artikel 3.6 Resultaatuitering 2006

De werknemer ontvangt in april een incidentele resultaatuitering van 1% over het brutosalaris per 31 december 2006 exclusief toeslagen en vakantiegeld.

Artikel 3.7 Vakantie-uitkering

De vakantie-uitkering bedraagt 8% per kalendermaand van het bedrag dat de werknemer in die maand aan salaris, met uitzondering van de vakantie-uitkering, heeft genoten.

Voor een werknemer van 22 jaar die een volledige arbeidsovereenkomst heeft, geldt een vloerbedrag van ten minste € 150,- per maand. Per leeftijdjaar beneden 22 jaar, wordt het bedrag met 10 procent verminderd tot een minimum van 50% van het bedrag.

De vakantie-uitkering wordt uitbetaald in de maand mei of op de datum van beëindiging van het dienstverband.

Artikel 3.8 Eindejaarsuitkering

De werknemer ontvangt in december 2007 een eindejaarsuitkering van 0,8% van het in 2007 ontvangen bruto jaarsalaris, exclusief toelagen en vakantie-uitkering.

Artikel 3.9 Resultaatafhankelijke uitkering

De werknemer kan over 2007 een uitkering ontvangen als het geconsolideerde resultaat meer dan € 500.000,- bedraagt. Voor de precieze criteria wordt verwezen naar bijlage 3 van deze CAO.

Artikel 3.10 Overlijdensuitkering

De overlijdensuitkering vindt plaats conform de voorwaarden uit artikel 674 Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

De hoogte van de overlijdensuitkering bedraagt, in afwijking van het hetgeen hierover in lid 2 van artikel 674 Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek is opgenomen, driemaal het bruto maandsalaris inclusief vakantietoelage.

4 ARBEIDSDUUR

Inleiding

Ongeacht de aard en de inhoud van de individuele arbeidsovereenkomst gelden de wettelijke regels betreffende werk- en rusttijden.

Artikel 4.1 Arbeidsduur

Bij een volledige arbeidsovereenkomst bedraagt de arbeidsduur 36,5 uur per week. Voor de werknemers van ex Dyade 2 die hiervoor gekozen hebben, geldt een arbeidsduur van 38 uur per week.

Artikel 4.2 Werktijdenregeling

De werkgever heeft in overleg met de OR een regeling werktijden vastgesteld (regeling werktijden).

Artikel 4.3 Overwerk

Overwerk geschiedt uitsluitend in opdracht van de werkgever of de direct leidinggevende en na overleg met de betreffende werknemer.

De werkgever zal het overwerk zoveel mogelijk beperken.

Vanaf schaal 10 wordt overwerk geacht tot de functie te behoren. Werknemers die gesalarieerd worden in schaal 10 en hoger kunnen, indien zij meer werken dan de overeengekomen weektaakomvang, deze tijd compenseren (regeling overwerk).

Artikel 4.4 Overwerkvergoeding

Er is sprake van overwerk indien meer dan de in een periode overeengekomen weektaakomvang wordt gewerkt.

Voor overwerk dat in opdracht van de werkgever of de direct leidinggevende geschiedt in de periode maandag tot en met vrijdag tot 22.00 uur geldt een toeslag van 25% in tijd.

Voor de uren gemaakt na 22.00 uur en op zaterdag geldt een toeslag van 75% in tijd.

Op zon- en feestdagen geldt een toeslag van 100% in tijd. Deze regeling geldt ook voor deeltijders

Verlof dat ontstaan is als gevolg van overwerk, wordt in principe in het jaar waarin het ontstaan is, gecompenseerd (ter voorkoming van verlofstuwmeren). Als blijkt dat compensatie van overwerk in tijd niet mogelijk is in het betreffende jaar, dan kan in overleg tussen werkgever en werknemer besloten worden het overwerk uit te betalen. Is er geen overeenstemming over uitbetalen van het overwerk dan blijft de overwerktijd staan en kan later in overleg tussen werkgever en werknemer alsnog worden besloten of er in tijd wordt gecompenseerd of dat er wordt uitbetaald, of in een levensloopregeling wordt gestort.

Artikel 4.5 Uitsluiting van overwerk

Werknemers van 52 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

5 VERLOF

Artikel 5.1 Vakantie

Voor de toepassing van de regelingen die betrekking hebben op vakantie wordt uitgegaan van het kalenderjaar.

De werknemer met een volledige arbeidsovereenkomst heeft per jaar

- a. een wettelijk recht op 20 dagen (van 7,3 uur) vakantie met behoud van salaris;
- b. in aanvulling op de wettelijke vakantierechten genoemd onder a. recht op 3 bovenwettelijke vakantiedagen (van 7,3 uur) met behoud van salaris.

De werknemer van ex Dyade 2 waarvoor een volledige arbeidsovereenkomst 38 uur per week bedraagt, heeft per jaar

- c. een wettelijk recht op 20 dagen (van 7,6 uur) vakantie met behoud van salaris;
- d. in aanvulling op de wettelijke vakantierechten genoemd onder c. recht op 3 bovenwettelijke vakantiedagen (van 7,6 uur) met behoud van salaris.

Bij een deeltijd arbeidsovereenkomst worden de vakantierechten naar evenredigheid toegekend.

De werknemer die een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de vakantierechten.

Teveel genoten vakantie wordt verrekend met het salaris. Het recht op vakantie kan niet door betaling worden vervangen. Bij beëindiging van het dienstverband kan dit wel.

Zowel werkgever als werknemer spannen zich in om de vakantie op te (laten) nemen in het jaar waarin ze ontstaan zijn.

De vakantierechten worden, afhankelijk van de leeftijd die betrokkene in het desbetreffende jaar bereikt, opgehoogd overeenkomstig de volgende tabel:

18 jaar en jonger	3 dagen
19 jaar	2 dagen
20 jaar	1 dag
Van 30 tot en met 39 jaar	1 dag
Van 40 tot en met 44 jaar	2 dagen
Van 45 tot en met 49 jaar	3 dagen
Van 50 tot en met 54 jaar	4 dagen
Van 55 tot en met 59 jaar	5 dagen
60 jaar en ouder	6 dagen

Artikel 5.2 Feest- en gedenkdagen

Als feest- en gedenkdagen worden aangemerkt Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koninginnedag en 5 mei in het lustrumjaar voor zover deze dagen niet op zaterdag en zondag vallen. Op feest- en gedenkdagen wordt als regel niet gewerkt.

Een werknemer heeft op diens verzoek het recht vakantie op te nemen op andere, bij zijn godsdienst of levensbeschouwing passende dagen.

Artikel 5.3 Buitengewoon verlof

Voor de toepassing van artikel 5.3 wordt de persoon met wie de niet-gehuwde belanghebbende als levenspartner samenwoont, hetgeen blijkt uit een geregistreerd samenlevingscontract, ongeacht het geslacht van die persoon, als echtgenoot beschouwd.

Lid a:

De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris voor zover zijn werkzaamheden samenvallen met één of meer van de volgende omstandigheden:

1. de uitoefening van het kiesrecht indien en voor zover deze niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
2. het voldoen aan een wettelijke verplichting indien en voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
3. het afleggen van een van rijkswege afgenomen of erkend examen of tentamen dat (ook) in het belang van de werkgever is, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van werktijd niet mogelijk is;
4. bij verhuizing, twee dagen;
5. het zoeken van een woning in geval van verandering van standplaats voor ten hoogste twee dagen;
6. ondertrouw of de aangifte van het voornemen om een geregistreerd partnerschap aan te gaan van de werknemer, voor één dag;
7. burgerlijk of kerkelijk huwelijk of registratie van het partnerschap van de betrokkene voor in totaal vier dagen, voor zover de huwelijksdag of -dagen of de dag van registratie van het partnerschap hier binnen vallen;
8. huwelijk of registratie van het partnerschap van bloed- of aanverwanten van de eerste of tweede graad, voor één dag of ten hoogste twee dagen, al naar gelang dit huwelijk of deze registratie van het partnerschap wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de werknemer;
9. levensbedreigende ziekte van echtgenoot, echtgenote, partner, kind, pleegkind of ouder voor ten hoogste eenmaal de arbeidsduur per week; na deze periode heeft de werknemer de mogelijkheid aanspraak te maken op langdurend zorgverlof zonder behoud loon conform artikel 5:9 tot en met 5:14 van de Wet Arbeid en Zorg;
10. overlijden van de onder 9 genoemde personen (eerste graad), voor vier dagen; van bloed- of aanverwanten in de tweede graad, voor twee dagen; van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad, voor ten hoogste één dag; is de werknemer in de twee laatstgenoemde gevallen belast met de regeling van de begrafenis of de crematie of van de nalatenschap, dan wordt verlof verleend voor ten hoogste vier dagen;
11. bevalling van de echtgenote, partner, gedurende de bevalling;
12. het 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum van de werknemer voor één dag en het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, stief-, schoon- of pleegouders daaronder begrepen, voor één dag;
13. kerkelijke bevestiging of eerste communie van de werknemer, zijn echtgenote, partner en kinderen, stief-, schoon- of pleegkinderen daaronder begrepen, voor één dag;
14. een calamiteit, waaronder wordt verstaan een plotseling optredende gebeurtenis, die uit zijn aard niet te voorzien is en waarvoor zonder uitstel maatregelen door de werknemer moeten worden genomen, voor ten hoogste één werkdag en maximaal drie calamiteiten per jaar.
Indien de werknemer er naar het oordeel van de werkgever niet in slaagt achteraf aannemelijk te maken dat er daadwerkelijk sprake is van een situatie als bedoeld onder een calamiteit, kan het op het verlof betrekking hebbende salaris in mindering worden gebracht op het salaris, dan wel kan het verlof in mindering worden gebracht op het vakantieverlof;
15. bij noodzakelijk eigen dokters-, polikliniekbezoek of bij bloedafgifte de daarvoor benodigde tijd; bij deeltijd bij voorkeur op de vrije dag; bij voltijd bij voorkeur aan het begin of aan het einde van de dag;
16. in meer uitzonderlijke gevallen, die niet zijn geregeld onder de punten 1 tot en met 15 kan in overleg met de werkgever, voor de werknemer in positieve zin worden afgeweken en onbetaald verlof worden verleend.
17. vakbondsverlof: werknemers die lid zijn van een vakbond en de ledenraadpleging bij willen wonen, krijgen hiervoor buitengewoon verlof.
Buitengewoon verlof wordt slechts verleend indien hiertoe een schriftelijk verzoek van de vakorganisaties is overlegd.

Lid b:

De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen conform artikel 5:1 tot en met 5:8 van de Wet arbeid en zorg gedurende tweemaal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

- a. een inwonend (pleeg)kind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of een van de inwonende kinderen van onder b genoemde persoon;
- b. de echtgeno(o)t(e) of partner met wie hij samenwoont;
- c. de ouder van de werknemer.

In aanvulling op de Wet arbeid en zorg ontvangt de werknemer gedurende dit verlof doorbetaling van 100% van zijn maandinkomen.

Lid c:

De werknemer kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende vier aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

Lid d:

De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende twee dagen ten behoeve van kraamverlof na bevalling van de echtgenote of partner met wie hij samenwoont of degene van wie hij het kind erkent.

Artikel 5.4 Opnemen vakantie

De werkgever kan maximaal drie dagen als verplichte vakantie vaststellen.

Het uitgangspunt voor het opnemen van vakantie is dat alle vakantiedagen in overleg met en met instemming van de direct leidinggevende worden opgenomen.

Het belang van de werknemer en de continuïteit van de dienstverlening zijn hierbij uitgangspunt. Bij calamiteiten bij de werkgever is de werkgever gerechtigd vakantie in te trekken.

6 REGELINGEN

Artikel 6.1 Verhuiskostenvergoeding

De verhuiskostenvergoeding wordt toegekend aan werknemers waarmee bij de aanstelling afspraken zijn gemaakt en aan in dienst zijnde werknemers die in het belang en op verzoek van de werkgever gaan verhuizen.

Voor nieuwe werknemers met wie schriftelijk overeengekomen is dat zij bereid zijn om uiterlijk binnen één jaar te verhuizen, worden alle noodzakelijke reiskosten woning-werk vergoed.

De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:

- a. vergoeding van de noodzakelijk te maken kosten van transport van inboedel en eventuele gezinsleden tegen overlegging van bewijsstukken;
- b. een tegemoetkoming in de inrichtingskosten van 12% van het vaste bruto jaarinkomen tot een maximum van € 4.538,-- op het tijdstip van verhuizing;
- c. een tegemoetkoming voor niet te vermijden dubbele woonlasten gedurende maximaal één jaar.

Indien de arbeidsovereenkomst met de werknemer op diens eigen verzoek of als gevolg van aan hem zelf te wijten feiten of omstandigheden binnen een periode van drie jaar na de datum van indiensttreding wordt beëindigd, is deze verplicht de ontvangen verhuiskostenvergoeding volledig of gedeeltelijk terug te betalen. Het terug te betalen bedrag neemt maandelijks met 1/36^e deel af.

Artikel 6.2 Studiekostenregeling

Onder functiescholing wordt verstaan de scholings-, vormings- en trainingsactiviteiten, die een werknemer in staat stellen beter te functioneren in zijn/haar huidige functie dan wel in een andere functie binnen Dyade, waarvan vaststaat of kan worden aangenomen dat hij/zij deze functie (vervangend) gaat invullen.

Functiescholing wordt in opdracht van de werkgever gevolgd. Alle hieraan verbonden kosten komen ten laste van de werkgever. Deze scholing vindt doorgaans plaats onder werktijd.

Indien de scholing buiten werktijd plaatsvindt kan de tijd worden gecompenseerd.

Indien de scholing op eigen verzoek plaatsvindt, wordt nagegaan in welke mate dit het belang van de werkgever dan wel het eigen belang dient.

Dient de scholingsactiviteit zowel het bedrijfsbelang als het werknemersbelang, dan kan maximaal 100% van de kosten vergoed worden. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen twee jaar na afloop van de opleiding geldt een terugbetalingsregeling van de volledige vergoeding met dien verstande dat de terugbetalingsverplichting maandelijks met 1/24^e deel afneemt.

Deze termijnen gelden ook als ontslag door de werkgever plaatsvindt om dringende redenen.

Artikel 6.3 Reiskosten woon-werkverkeer

Voor de reiskosten woon-werkverkeer geldt de door de werkgever vastgestelde regeling waarbij de werkelijke reiskosten op basis van openbaar vervoer tweede klas, zover als fiscaal toegestaan worden vergoed.

Wanneer met eigen vervoer wordt gereisd, geldt dat de werkgever de reiskosten vergoedt volgens de regeling Vergoeding kosten woon-werk-verkeer, aan de hand van onderstaande tabel.

Reisafstand	Doch niet meer dan	Bedrag per maand
Minimaal 5 km-	10 km	€ 30,-
>10 km	15 km	€ 65,-
>15 km	20 km	€ 91,-
>20 km	-	€ 130,-

Voor de werknemer die op drie dagen, op twee dagen of op één dag per week naar dezelfde arbeidsplaats reist, geldt een vergoeding van respectievelijk 3/4, 2/4 of 1/4 van het in de tabel aangegeven bedrag.

De vergoeding voor de reiskosten woon-werkverkeer waarbij de reisafstand niet per openbaar vervoer is afgelegd, kan nooit hoger zijn dan de vergoeding die verstrekt is zou worden in het geval er daadwerkelijk met het openbaar vervoer gereisd zou zijn.

De fiscale mogelijkheden voor het woon-werkverkeer worden maximaal benut door het salderen van de reiskostenvergoedingen voor woon-werkverkeer en dienstreizen. (regeling vergoeding kosten woon-werkverkeer)

Artikel 6.4 Dienstreis

In principe worden dienstreizen met het openbaar vervoer gemaakt. Met instemming van de direct leidinggevende kan met de auto worden gereisd.

Voor dienstreizen met het openbaar vervoer worden de werkelijk gemaakte kosten, indien van toepassing, vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas, tenzij voorafgaande toestemming verkregen is om op basis van openbaar vervoer eerste klas te reizen.

De vergoeding voor dienstreizen per auto bedraagt de fiscale vergoeding van € 0,19 netto plus € 0,09 bruto per kilometer.

Tolgelden, parkeerkosten, veergelden, etc. worden geacht in de vergoeding te zijn inbegrepen.

Het aantal kilometers wordt berekend vanaf de standplaats als begin- en eindpunt van de dienstreis. In geval de kortste route van de dienstreis niet via de standplaats loopt, wordt de woonplaats van de werknemer als begin- en eindpunt van de reis beschouwd.

Dienstreizen kunnen, indien de werknemer hiervoor kiest, in plaats van maandelijks, tweemaal per jaar gedeclareerd en uitbetaald worden.

Voor die werknemers die veelvuldig reizen of die onder bijzondere omstandigheden moeten reizen, kan de werkgever een afzonderlijke regeling treffen (leaseautoregeling).

Artikel 6.5 Verblijfkosten

De werknemer kan alle werkelijk gemaakte (verblijfs-)kosten die noodzakelijk zijn voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking, declareren bij de werkgever. Hierbij dienen betaalbewijzen gevoegd te worden.

Een aantal medewerkers ontvangt een vaste onkostenvergoeding.

Artikel 6.6 Tegemoetkoming ziektekostenverzekering

Elke medewerker ontvangt naar rato van de omvang van zijn arbeidsovereenkomst een tegemoetkoming voor de kosten van de ziektekostenverzekering van € 250,- bruto per jaar.

Artikel 6.7 Jubileumgratificatie

Bij het bereiken van de jubileumdatum heeft de betrokken werknemer aanspraak op een jubileumgratificatie.

De jubileumgratificatie bedraagt bij een 25-jarig jubileum 50% en bij een 40-jarig jubileum 100% van het bruto maandsalaris, inclusief de vakantie-uitkering over de desbetreffende maand. De jubileumgratificatie wordt netto uitbetaald.

Bij het berekenen van de diensttijd die bepalend is voor de jubileumgratificatie zal uitgegaan worden van de diensttijd bij de werkgever en van de jaren die zijn doorgebracht bij de instellingen/organisaties waaruit de Stichting Dyade Dienstverlening is ontstaan.

De wijze waarop de diensttijd bij de rechtsvoorgangers van de Stichting Dyade Dienstverlening berekend dient te worden, is vastgelegd in de overgangsmaatregelen.

Artikel 6.8 Spaarloonregeling

Binnen de fiscale regelgeving kan de werknemer deelnemen aan de spaarloonregeling.

Artikel 6.9 Levensloopregeling

Tussen partijen is een studieafspraken gemaakt, die tot doel heeft om een integrale regeling uit te werken waarin de levensloopregeling, seniorenregeling, spaarloon, leeftijdsbewust personeelsbeleid, de regeling Flexibele Arbeidsvoorwaarden Dyade (FAD), levensloopverlof, verlofsparen etc. zijn verwerkt.

De werkgeversbijdrage in de levensloopregeling bedraagt 0,8% conform het pensioenakkoord ABP. Hangende overeenstemming over deze studieafspraken is overeengekomen dat de werkgeversbijdrage Levensloop 2006 uitbetaald wordt in april 2007 en dat de werkgeversbijdrage over 2007 wordt uitbetaald in december 2007. Uitkering in 2008 hangt af van het bereiken van overeenstemming over de studieafspraken. De werkgeversbijdrage wordt uitgekeerd aan werknemers die geboren zijn na 1949 en aan werknemers die geboren zijn vóór 1950, maar die niet vanaf 1 april 1997 een onafgebroken dienstverband hebben gehad bij een of meerdere werkgevers die bij het ABP was/waaren aangesloten.

Artikel 6.10 Vakbondscontributie

Indien de werknemer daar schriftelijk om verzoekt zal de werkgever onder hierna genoemde voorwaarden de door de werknemer te betalen jaarcontributie aan de vakbond eenmaal per jaar aan hem vergoeden onder gelijktijdige verlaging van de vakantie-uitkering en/of (resultaatafhankelijke) eindejaarsuitkering met het bedrag ter grootte van die vergoeding.

Deze verplichting van de werkgever geldt alleen indien:

- a. deze contributie fiscaal is toegestaan;
- b. de werknemer een bewijs van de betaling van de contributie aan de werkgever overlegt;
- c. de werknemer voor de uitvoering van de verplichting eventueel verder benodigde informatie verstrekt.

7 SOCIALE ZEKERHEID

Artikel 7.1 Pensioen

Stichting Dyade Dienstverlening heeft zich ten behoeve van de pensioenvoorzieningen voor de werknemers aangesloten bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.

Op deze pensioenvoorziening zijn de bepalingen van de Algemeen Burgerlijke Pensioenwet en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelingen van toepassing. Door middel van deze pensioenvoorziening is in de volgende 'basisproducten' voorzien:

- > Ouderdomspensioen.
- > FPU. (alleen voor medewerkers die geboren zijn vóór 1950, sinds 1 april 1997 onafgebroken aangesloten zijn bij ABP en aan de tien-jareneis voldoen)
- > WAO-verzekering.
- > WIA-verzekering.
- > Arbeidsongeschiktheidspensioen.
- > Suppletie bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
- > Nabestaandenpensioen.

Werknemers van 55 jaar en ouder die vrijwillig kiezen voor een andere functie binnen Dyade tegen een lager salaris, kunnen gebruik maken van de mogelijkheid die het ABP biedt om hun pensioenopbouw te continueren op het niveau van het salaris behorend bij de oude functie. De pensioenpremie wordt dan verdeeld tussen werkgever en werknemer, zoals dat gebruikelijk was.

Artikel 7.2 Aanvullende uitkering bij ziekte

Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid wordt 100% van het loon doorbetaald. Gedurende het tweede ziektejaar wordt 70% van het loon doorbetaald. Als de werknemer in het tweede ziektejaar reïntegreert, vindt over de omvang van het reïntegratiedeel loondoorbetaling van 100% plaats.

Voor de categorie medewerkers die ten gevolge van een chronische dan wel levensbedreigende ziekte in een schrijnende situatie verkeren gelden in aanvulling daarop de volgende maatregelen: de loondoorbetaling wordt in het tweede ziektejaar aangevuld tot 100% van het maandinkomen, als de medewerker door UWV volledig en duurzaam arbeidsongeschikt wordt verklaard.

Voor de categorie medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt is geldt dat werkgever en werknemer zich maximaal inspannen om een passende functie te vinden binnen of buiten Dyade. Voor het vinden van een passende functie buiten Dyade stelt de werkgever indien nodig een budget voor outplacement van € 5.000,-- beschikbaar.

Artikel 7.3 Sociaal plan

Bij voorziene gedwongen ontslagen zal de werkgever in overleg treden met de vakorganisaties ten behoeve van het opstellen van een sociaal plan.

BIJLAGEN

1. Overgangsmatregelen

Begripsbepalingen

Dyade 1

De werknemers die op 31 december 2001 in dienst waren van één van de rechtsvoorgangers waaruit op 1 januari 2002 Dyade ontstaan is.

Dyade 2

De werknemers op wie op 31 december 2002 het arbeidsvoorwaardenpakket van Oud-Unia van toepassing was.

Werknemers ex ROB Holland-West:

De werknemers op wie op 31 december 2005 het functie- en loongebouw van oud ROB Holland-West van toepassing was.

Overgangsregelingen Dyade 1

Jubileumgratificaties

Bij de rechtsvoorgangers van Dyade 1 gold tot en met 31 december 2001 RPBO-conforme regeling met een aantal uitzonderingen.

ROAB: gratificatie bij 12 ½-, 25- en 40-jarige dienstperiode. De gratificatie bedraagt respectievelijk een kwart maand, een maand en twee maanden bruto salaris, netto uit te keren.

Rotterdam: personeel dat voor 1 april 1996 in dienst gekomen is, ontvangt bij een 25-jarig dienstjubileum een gratificatie van 100 procent van het bruto maandsalaris (exclusief de vakantie-uitkering over de desbetreffende maand).

Overgangsmatregel

Voor werknemers in dienst op 31 december 2001 of eerder wordt die diensttijd meegerekend die op 31 december 2001 van toepassing was.

Voor de rechtsvoorgangers DCO Rotterdam en VCO Middelburg geldt voor het bepalen van de diensttijd de omschrijving uit het RPBO.

Voor de rechtsvoorganger DCO Ede geldt de diensttijd bij het Onderwijsbureau DCO/AK-VBS en de jaren die zijn doorgebracht bij instellingen/organisaties waaruit het Onderwijsbureau is ontstaan.

Voor de rechtsvoorganger ROAB geldt de diensttijd doorgebracht bij de Stichting ROAB en zijn rechtsvoorgangers, alsmede de diensttijd doorgebracht in militaire dienst.

Voor werknemers in dienst op 31 december 2001 of eerder die gezien de toenmalige regelingen recht hadden op een jubileumgratificatie, geldt dat dit recht jaarlijks wordt afgebouwd met:

2,5% (bij 12 ½-jarige dienstperiode ROAB),

5% (bij 25-jarig dienstperiode ROAB en dienstjubileum Rotterdam) en 10% (bij 40-jarige dienstperiode ROAB),

zodat tien jaar na het in werking treden van de eerste Dyade-CAO (1 januari 2002) de hoogte van de jubileumgratificatie gelijk is aan het in de CAO genoemde percentage.

Premiespaarregeling

De medewerkers van de rechtsvoorganger DCO Rotterdam die voor 1 januari 2003 aan de premiespaarregeling deelnamen, behouden gedurende de looptijd van het contract het recht op een te bruteren werkgeversbijdrage van netto maximaal € 340,91 per jaar.

Reiskosten woon-werkverkeer

Voor de werknemers in Rotterdam die voor 1 januari 2002 een tegemoetkoming in de kosten woon-werkverkeer ontvingen, ook al bedraagt de afstand minder dan tien kilometer, wordt de tegemoetkoming gehandhaafd.

Seniorenregeling

De seniorenregeling heeft tot doel om de oudere werknemer voor de organisatie te behouden door deze de mogelijkheid te bieden tegen aantrekkelijke voorwaarden extra verlof te genieten. De werknemer van 52 jaar en ouder heeft het recht om gebruik te maken van de mogelijkheden die de seniorenregeling biedt.

De omvang van het verlof in het kader van de seniorenregeling is voor een werknemer met een volledige arbeidsovereenkomst:

Voor werknemers van 52 tot 56 jaar: maximaal 4 uur per week.

Voor werknemers van 56 jaar en ouder: maximaal 8 uur per week.

Voor de werknemers die op of na 1 januari 2003 gebruik maken van het recht op seniorenverlof gelden de volgende voorwaarden:

- > Werknemers met een salarisschaal 8 of lager betalen 30% eigen bijdrage.
 - > Werknemers met een salarisschaal 9 of hoger betalen 45% eigen bijdrage.
- (zie seniorenregeling)

BAPO-overgangsregeling voor werknemers die in 2002 van BAPO gebruik maakten.

De BAPO-overgangsregeling is tot stand gekomen in overleg tussen werkgever en vakorganisaties.

1. Deze regeling is ingesteld als overgangsmaatregel voor de werknemers die in 2002 of eerder gebruik maakten van de BAPO-(overgangs)regeling.
2. De seniorenregeling is leidend.
3. Het enige verschil tussen de BAPO-overgangsregeling en de seniorenregeling is het kortingspercentage.
Voor de werknemers die gebruik maken van de BAPO-overgangsregeling geldt:
 - > Werknemers met een salarisschaal 8 of lager betalen 25% eigen bijdrage.
 - > Werknemers met een salarisschaal 9 of hoger betalen 35% eigen bijdrage.
4. De inhouding op het salaris voor het gebruik maken van de BAPO-overgangsregeling vindt plaats op basis van het aantal uren in relatie tot de arbeidsovereenkomst.
5. De omvang van het verlof voor werknemers met een volledige arbeidsovereenkomst in de leeftijd van 52 tot 56 jaar bedraagt maximaal 4 uur per week en voor werknemers van 56 jaar en ouder maximaal 8 uur per week. Het aantal uren verlof is maximaal 208 uur (52 x 4 uur) c.q. 416 uur (52 x 8 uur) op jaarbasis.
6. Voor werknemers met een deeltijd arbeidsovereenkomst wordt de maximale omvang van het verlof vastgesteld naar evenredigheid van de arbeidsovereenkomst.
7. Werknemers hoeven niet voor de maximale omvang gebruik te maken van de regeling, deelname voor minder uren is mogelijk. De ondergrens voor het deelnemen aan de regeling bedraagt twee uur per week.
8. De werknemers die van de BAPO-overgangsregeling gebruik maken krijgen, naar rato van de betrekkingsomvang, een premie van maximaal 170 uur wanneer ze aansluitend op de regeling gebruik maken van de FPU/OBU.
9. De in 2002 geldende percentages voor de BAPO-oververgangsregeling blijven ook na 2002 van kracht.

Voorbeeld

Leeftijd	53 jaar
Functieschaal	S 7 max., € 2.585,-
Omvang verlof	maximaal 52 x 4 = 208 uur per jaar

Inhouding per maand bij gebruikmaking van de BAPO-overgangsregeling:
 $25\% \times 4/36,5 \times € 2.585,- = € 70,82$.

Eindejaarsuitkering/bindingsloelage

De structurele OOP-eindejaarsuitkering en de bindingsloelage voor de werknemers die op 31 december 2002 in dienst waren van Dyade 1 en van ex ROB Holland-West is op het niveau van 2002 bevroren.

OOP-eindejaarsuitkering.

Voor medewerkers die gesalarieerd worden in een van de schalen 1 tot en met 5: € 747,- bruto per jaar, naar rato van de betrekkingsoevang.

Voor medewerkers die gesalarieerd worden in een van de schalen 6 tot en met 8: € 702,- bruto per jaar, naar rato van de betrekkingsoevang.

Bindingsloelage.

Voor medewerkers die benoemd zijn in een functie met schaal 9 en op het maximum van deze schaal worden gesalarieerd dan wel een hoger salarisbedrag ontvangen € 204,50 bruto per jaar, naar rato van de betrekkingsoevang.

Voor werknemers die vanaf 1 januari 2003 in dienst treden zijn deze regelingen vervallen.

Overgangsregelingen Dyade 2**Jubileumgratificaties**

De werknemers van voormalig Dyade 2 op wie op 31 december 2002 het arbeidsvoorwaardenpakket van Oud-Unia van toepassing was en die op grond daarvan voor de overgangsregeling in aanmerking komen, ontvangen deze conform de oude Dyade 2 regeling, naast de in artikel 6.7 van de CAO 2007 vastgestelde regeling inzake de jubileumgratificatie.

1. Indien na 31 december 2006 een jubileum van 20 jaar bereikt wordt, ontvangt de werknemer bij:

20 jaar in 2007: 0,2 maandsalaris bruto

2. Indien na 31 december 2006 een jubileum van 30 jaar bereikt wordt, ontvangt de medewerker bij:

30 jaar in 2007: 0,2 maandsalaris netto plus
0,1 maandsalaris bruto

3. Indien na 31 december 2006 een jubileum van 40 jaar bereikt wordt, ontvangt de medewerker bij:

40 jaar in 2007: 1 maandsalaris netto plus
0,2 maandsalaris bruto

De voor de jubileumgratificatie meetellende diensttijd heeft betrekking op een ononderbroken dienstverband bij Unia of één van de rechtsvoorgangers.

De rechtsvoorgangers van Unia zijn:

- > Regionaal Onderwijsbureau Midden –Nederland.
- > DCO Amersfoort.

Overgangsregelingen ex ROB Holland-West

Jubileumgratificaties

De diensttijd die bepalend is voor de jubileumgratificatie van medewerkers op wie de overgangsregeling van toepassing is, is vastgelegd in het Kaderbesluit Rechtspositie PO.

Als diensttijd geldt:

- > tijd doorgebracht bij het onderwijs;
- > tijd doorgebracht in burgerlijke overheids- of semi-overheidsdienst;
- > tijd doorgebracht in dienst van de Republiek Indonesië, voor zover deze tijd door de garantiewet Indonesische pensioenen wordt bestreken;
- > tijd waarvoor verlof met behoud van salaris werd of wordt genoten;
tijd doorgebracht in burgerlijke overheidsdienst in Suriname (voor 25 november 1975) of de Nederlandse Antillen;
- > tijd doorgebracht in dienst van het niet-openbare onderwijs in de voormalige rijkssdelen, voor zover betrokkene daar onder een overheidspensioenregeling viel of zou zijn gevallen indien hij in vaste dienst zou zijn geweest;
- > tijd doorgebracht in militaire dienst bij de troepen in Suriname of de Nederlandse Antillen.

Niet als diensttijd geldt:

- > tijd doorgebracht op non-activiteit wegens het bekleden van een politiek ambt;
 - > onbetaald verlof uitsluitend in het persoonlijk belang;
 - > tijd op wachtgeld of in een werkloosheidsuitkering doorgebracht.
-

2. Functie- en loonbouw

Disciplines Functie- schaal	Functies Centraal Bureau	RBE- functies	Afdeling Financieel	Afdeling Personeel	Afdeling Advies	Afdeling Huisvesting
15	Directeur Centraal Bureau/Concern Controller					
14		Regiodirecteur				
13		Directeur				
12	Stafmedewerker P&O Stafmedewerker marketing en communicatie Hoofd afdeling ICT Stafmedewerker Financieel Stafmedewerker Personeel Stafmedewerker Advies	Locatiemanager Accountmanager	Afdelingshoofd Financieel (grote regio)	Afdelingshoofd Personeel (grote regio)	Afdelingshoofd Advies Consultant Controller cliënten	
11	Directiesecretaris Stafmedewerker facilitaire zaken Assistent Concern Controller		Afdelingshoofd Financieel	Afdelingshoofd Personeel	Groepshoofd Advies Senior advi- seur Financieel adviseur	Groepshoofd Huisvesting
10	Webmaster Ontwikkelaar Applicaties	Administrateur	Groepshoofd Financieel	Groepshoofd Personeel	Adviseur	Bouwkundig beleids- medewerker
9	Functioneel applicatiebeheerder Personeel Functioneel applicatiebeheerder Financieel		Coördinator F	Coördinator P	Junior adviseur	
8	Medewerker ICT Centrale personeels- en salarisadministrateur		Senior medewerker F	Senior medewerker P		Technisch medewerker
7	Management Assistent	Management Assistent	Senior medewerker F (7)	Senior Medewerker P (7)		
6			Medewerker F	Medewerker P	Assistent Advies	Assistent Huisvesting
5	Adm. Med. C	Adm. Med. C	Junior medewerker F	Junior Medewerker P		
4	Adm. Med.	Adm. Med.	Adm. Med. F	Adm. Med. P	Adm. Med.	Adm. Med.
3		Receptionist/ telefonist				
1		Huishoudelijk medewerker				

Loongebouw behorende bij de CAO 2007

Salarisbedragen Stichting Dyade Dienstverlening vanaf 1 januari 2007

2 % laatste salarisverhoging per 01-01-2007.

Garanties (in dienst op 31-12-2002): Eindejaarsuitkering Oop: Schaal 1 t/m 5 747,- en schaal 6 t/m 8 702,-. Bindingstoelage 200,-.

				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
incl 1,5%	incl 1,5%	incl 2%	incl 2%	Jeugdsalarissen in de schalen 1 t/m 6:														
Sal. per	Sal. per	Sal. per	Sal. per	21 jaar 90% van salarisnummer 1, 20 jaar 80%, 19 jaar 70%, 18 jaar 60% en < 18 jaar 50%														
1-1-2006	1-1-2006	1-1-2007	1-1-2007															
36,5 uur	38 uur	36,5 uur	38 uur															
1.343	1.398	1.370	1.426															
1.371	1.428	1.399	1.456															
1.401	1.458	1.429	1.487															
1.429	1.488	1.458	1.518															
1.457	1.516	1.486	1.547															
1.484	1.545	1.514	1.576	4	3													
1.513	1.576	1.544	1.607	5														
1.546	1.609	1.577	1.642	6	4	3												
1.586	1.652	1.618	1.685	7	5													
1.633	1.700	1.666	1.734	6	4													
1.690	1.759	1.724	1.795	7	5	5												
1.744	1.815	1.779	1.852	8	6	6	5	3										
1.797	1.870	1.832	1.908		7	7	6											
1.848	1.924	1.885	1.963		8	8	7	4										
1.899	1.977	1.937	2.017		9	9	8	5										
1.949	2.029	1.988	2.069			10	9	6	4									
1.999	2.081	2.039	2.122			11	10	7										
2.047	2.131	2.088	2.174				11	8	5									
2.099	2.185	2.141	2.229				12	9	6									
2.151	2.239	2.194	2.284					10	7	4	2							
2.200	2.290	2.243	2.336					11	8									
2.252	2.345	2.297	2.392					12	9	5								
2.306	2.401	2.352	2.449					13	10									
2.363	2.460	2.410	2.509					14	11	6	3							
2.426	2.526	2.474	2.576						12	7								
2.485	2.587	2.534	2.639						13	8	4	4						
2.534	2.639	2.585	2.691						14	9								
2.589	2.696	2.641	2.750							10	5	5						
2.647	2.756	2.700	2.811							11								
2.696	2.807	2.750	2.863							12	6	6	6					
2.744	2.856	2.798	2.913							13								
2.796	2.911	2.852	2.969								7	7	7					
2.896	3.015	2.954	3.075								8	8						
3.005	3.129	3.066	3.192								9	9	8	2				
3.104	3.231	3.166	3.296								10	10	9	3				
3.201	3.333	3.265	3.400									11	10	4				
3.299	3.434	3.365	3.503									12	11	5				
3.409	3.549	3.478	3.620									13	12	6				
3.518	3.663	3.588	3.736										13		1			
3.623	3.771	3.695	3.847										14	7	2			
3.725	3.878	3.800	3.956										15	8	3			
3.827	3.984	3.903	4.063										16	9	4			
3.925	4.086	4.004	4.168										17	10	5			
3.979	4.142	4.058	4.225										18					
4.030	4.195	4.110	4.279											11				
4.132	4.302	4.215	4.388											12	6			
4.232	4.405	4.316	4.494											13	7			
4.333	4.511	4.420	4.601											14	8	3		
4.462	4.645	4.551	4.738											15	9	4		
4.525	4.711	4.615	4.805											16				
4.589	4.777	4.681	4.873											17	10	5		
4.718	4.912	4.812	5.010											18	11	6	4	
4.847	5.046	4.944	5.147												12	7	5	
4.909	5.110	5.007	5.212												13			
4.975	5.179	5.074	5.283												14	8	6	
5.111	5.321	5.213	5.427												15	9	7	
5.249	5.464	5.354	5.574												16	10	8	
5.393	5.614	5.501	5.727													11	9	
5.564	5.793	5.676	5.909													12	10	
5.741	5.977	5.856	6.096													13	11	
5.924	6.167	6.042	6.290														12	
6.113	6.365	6.236	6.492														13	
6.308	6.567	6.434	6.699														14	
6.509	6.777	6.639	6.912														15	
6.717	6.993	6.852	7.133															
6.932	7.217	7.071	7.362															
7.153	7.447	7.296	7.596															
7.381	7.684	7.529	7.838															
7.618	7.931	7.770	8.089															
7.861	8.184	8.018	8.348															
				Dyade vloerbedrag vakantie-uitkering:														
				leeftijd: 01/01/07:														
				22 jr 140,00														
				21 jr 90%														
				20 jr 80%														
				19 jr 70%														
				18 jr 60%														
				< 18 jr 50%														

wettelijk minimumloon vanaf 1 januari 2007

23 jaar 1300,80; 22 jaar 1105,70; 21 jaar 943,10; 20 jaar 800,00; 19 jaar 682,90; 18 jaar 591,85; 17 jaar 513,80

3. Resultaatafhankelijke uitkering

1. De werkgever kent een regeling voor een resultaatafhankelijke uitkering. Deze wordt zo lang de solvabiliteit nog niet het doel van 25% heeft bereikt bepaald door middel van de volgende stappen:
 - Stap 1: Bij de vaststelling van de geconsolideerde jaarrekening wordt bepaald of Dyade een positief resultaat (exclusief eventueel resultaat uit verkoop van panden) heeft behaald.
 - Stap 2: Dyade bestemt allereerst € 500.000,- van het positieve resultaat aan het Eigen vermogen ten behoeve van de versterking van de solvabiliteit.
 - Stap 3: Van het meerdere wordt 50% toegevoegd aan het Eigen vermogen en 50% wordt als resultaatuitkering aan het personeel uitgekeerd als percentage van het in het betreffende kalenderjaar ontvangen jaarsalaris; rekening houdend met de werkgeverslasten die ook uit deze ruimte moeten worden betaald.
 2. Het conform lid 3 vastgestelde budget wordt over de werknemers verdeeld op basis van eenzelfde percentage van het door de werknemer ontvangen jaarsalaris in het kalenderjaar, waarop de uitkering betrekking heeft. De resultaatuitkering bedraagt maximaal een bruto maandsalaris.
 3. Geen uitkering wordt verstrekt aan werknemers die in het kalenderjaar waarop de uitkering betrekking heeft, minder dan zes maanden in dienst zijn geweest, tenzij de arbeidsovereenkomst beëindigd is door pensionering, ontslag of overlijden. In dat laatste geval ontvangen zij een uitkering naar rato van het aantal maanden dat zij in dienst zijn geweest.
 4. Uitkering vindt plaats in augustus van het jaar, dat volgt op het jaar waarop de uitkering betrekking heeft. De over de resultaatuitkering verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekering en het werknemersgedeelte van andere sociale verzekeringspremies komen voor rekening van de werknemer.
-

4. Notitie van 18 januari 2006



Toelichting op de harmonisatie van de functie- en loongebouwen Dyade 1 en Dyade 2, en ROB Holland West

1. Inleiding.
2. Wat is er tot heden gebeurd.
3. Harmonisering.
4. Beoordelen.
5. Een aantal voorbeelden van bovenvaksituaties.
6. Persoonsgebonden functies.
7. Overige zaken die geharmoniseerd worden.
8. Conclusies.

Raad van Bestuur Dyade

18 januari 2006

1. Inleiding

In deze notitie wordt toegelicht op welke wijze de functie- en loongebouwen Dyade 1, Dyade 2 en ROB-Holland West worden geharmoniseerd. Over deze harmonisatie is overeenstemming bereikt met de vakorganisaties op 31 januari 2006.

Uitgangspunt bij het harmoniseren is dat onder gelijke omstandigheden iedereen gelijk wordt behandeld.

Voordat ingegaan wordt op de harmonisering wordt eerst nog eens ingegaan op het verleden.

2. Wat is er tot op heden gebeurd?

Met de eerste Dyade-CAO per 1 januari 2002 is het functie- en loongebouw van Dyade 1 vastgesteld. Dit gebouw was ontwikkeld door de AWWN in samenwerking met de Raad van Bestuur van Dyade, de centrale stafafdeling P&O en een aantal sleutelfunctionarissen. Als waarderingssystematiek is gekozen voor ORBA. Dit systeem komt het meest in Nederland voor en is bij uitstek geschikt voor het wegen van functies in het bedrijfsleven. De mate waarin een functie een bijdrage levert aan het resultaat van de organisatie wordt zwaar gewogen bij het bepalen van het niveau van de functie. Belangrijk is ook dat ORBA door alle grote vakbonden wordt geaccepteerd, zowel als systeem als voor wat betreft de procedures op basis waarvan functiewaardering en eventueel beroep kan plaatsvinden. Vervolgens zijn de medewerkers van D1 in dit functie- en loongebouw ingedeeld. De meeste medewerkers konden worden ingedeeld in een functie waarvan het niveau overeenkwam met het door hen uitgeoefende takenpakket en waarvan het salarisniveau ook vergelijkbaar was. Een eveneens groot aantal medewerkers werd, overigens met behoud van salaris(perspectief) op basis van de door hen verrichte taken, ingedeeld in een functie waarbij een salaris hoorde, waarvan het maximum lager was dan voorheen. Deze medewerkers worden **bovenvakker** genoemd. In het vervolg van de notitie wordt onder bovenvakker verstaan een medewerker die een salaris ontvangt waarvan het huidige niveau en/of het perspectief hoger is dan het perspectief van de functie die hij uitoefent.

Een aantal andere medewerkers kreeg een zgn. persoonsgebonden functie. Dit zijn functies die niet in het functiegebouw voorkomen, maar waarvan salarisniveau en functie-inhoud wel met elkaar in evenwicht zijn. Dat wil zeggen dat deze medewerker een functie uitoefent en daarvoor een salaris ontvangt dat elders in de markt ook betaald zou worden.

In 2003 sloten de vestigingen Amersfoort en Aalsmeer (Dyade 2) zich bij D1 aan. Het functie- en loongebouw van Dyade 2 verschilt van het functie- en loongebouw van Dyade 1. Als waarderingssystematiek is een eigen E&Y- systeem gebruikt, dat wel gebaseerd is op ORBA, maar aangepast is aan de specifieke eisen van E&Y. Bij de overname heeft Berenschot het functie- en loongebouw getoetst en geconcludeerd dat voor een aantal functies boven de markt wordt betaald.

In 2003 werd eveneens de vestiging ROB Holland-West overgenomen. Het functie- en loongebouw van Holland-West wijkt ook af van het functie- en loongebouw van Dyade 1. Het loongebouw van ROB Holland-West is gebaseerd op de CAO van het primair onderwijs. De functies zijn afgeleid van normfuncties uit het RPBO (Rechtspositiebesluit Onderwijspersoneel). Harmonisering van de drie functie- en loongebouwen is dus sinds 2003 aan de orde. Om dat te realiseren zijn in 2003 en 2004 de volgende stappen gezet:

De organisatiestructuur van Dyade is conform afspraak bij de start van Dyade met inbreng van vele medewerkers en de OR geëvalueerd. De uitkomsten resulteerden in de volgende wijzigingen:

- > Als gevolg van het terugbrengen van de Raad van Bestuur van drie naar één functionaris is een directeur Centraal Bureau/Concern Controller benoemd.
- > De staffunctie Communicatie als aparte functie is vervallen. Deze functie is toegevoegd aan die van stafmedewerker Marketing
- > De functies stafmedewerker PSA en FA op het niveau van schaal 9 zijn vervallen. Daarvoor in de plaats zijn de functies van productverantwoordelijke stafmedewerkers Personeel en Financieel en Advies opgenomen.
- > De financiële functie is versterkt. Er zijn op centraal niveau twee assistent concern controllers benoemd, decentraal wordt de functie van administrateur op de vestiging verzaard.
- > De functie stafmedewerker Facilitaire Zaken is nieuw in het functiegebouw opgenomen.
- > Er worden nieuwe zwaardere functies voor senior medewerker F en P (schaal 8) ontwikkeld.

Vervolgens heeft de AWWN getoetst of het loongebouw van Dyade 1 marktconform is. Geconstateerd werd dat het beloningsniveau van Dyade 1 in overeenstemming is met de markt voor de zakelijke dienstverlening, met dien verstande dat enkele salarisschalen een aanpassing (ophoging) behoeven.

Verder is in het kader van het transformatieproces van Dyade naar een zakelijke en resultaatgerichte dienstverlenende organisatie in alle regio's gestart met een aangescherpte systematiek van functioneringsgesprekken en is een systematiek ontworpen van competentiegericht beoordelen. Voor dat laatste hebben managers inmiddels een cursus gevolgd en staat voor 2006 een vervolg op de planning.

Dat alles heeft geleid tot het volgende voorstel aan de vakbonden:

- > een functiegebouw Dyade nieuwe stijl (zie bijlage 3 bij het onderhandelaarsakkoord);
- > een ophoging van de functieschalen 6, 7, 12, 13 en 14 van D1 (zie bijlage 4 bij het onderhandelaarsakkoord);
- > een vermindering van het aantal periodieken in een schaal. Hierdoor wordt de omvang van de periodiek groter (bijlage 4 bij het onderhandelaarsakkoord)*;
- > een naar rato aanpassing van de salarisschalen van medewerkers van Dyade 2 naar het niveau van een werkweek van 38 uur (zie paragraaf 5, voorbeeld D2) aangezien zij een langere werkweek dan Dyade 1 hebben.
- > een nieuwe systematiek van beoordelen (zie handleidingen op intranet).

De functiebouwwerken van Dyade 1, Dyade 2 en Holland West moeten nu geharmoniseerd worden naar het functiegebouw Dyade Nieuwe Stijl (zie paragraaf 3). Uitgangspunt daarbij is dat iedereen onder gelijke omstandigheden gelijk wordt behandeld.

- * Het werken met de nieuwe periodieken -die aanmerkelijk hoger zijn dan de oude periodieken- vindt plaats na 1 augustus 2007 omdat dan van alle medewerkers duidelijk is, in welke functie en in welke schaal zij benoemd zijn. De verlenging van de schalen gaat wel in met ingang van 2006.

3. De harmonisering

De harmonisering verloopt als volgt:

- > Van alle medewerkers wordt op 31 december 2005 vastgesteld welke functie zij uitoefenen en welk salaris zij ontvangen.
- > Alle medewerkers D 2 en Holland West worden in principe ingepast op een functie die het meest overeenkomt met het ontvangen salaris en die qua (inhoudelijke) werkzaamheden vergelijkbaar is met het werk wat nu gedaan wordt. Is dit een functie die zwaarder is dan de huidige functie dan wordt de medewerker een jaar (of wanneer dat nodig is, twee jaar) begeleid om aan de eisen van de zwaardere nieuwe functie te kunnen voldoen. In dat jaar of die twee jaren (2006 en 2007) krijgt de medewerker normaal zijn periodiek als er nog periodiekruimte is. Vervolgens wordt de medewerker in mei 2007 wederom beoordeeld op de eisen die aan de zwaardere nieuwe functie zijn gesteld. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden of bijzondere situaties zoals ziekte of omstandigheden in de privésfeer waardoor betrokkene niet in normale omstandigheden heeft kunnen functioneren, vindt het beoordelen plaats in het jaar waarin de functie uitgeoefend is.
- > Bij alle bovenvakkers van Dyade 1 zal worden getoetst of er ruimte is hen te plaatsen in een zwaardere functie met een hogere salarisschaal. Is dat het geval dan geldt ook voor hen hetgeen hierboven is gesteld.
- > De werkgever kan bepalen dat plaatsing in een zwaardere functie niet gerealiseerd kan worden. Dat kan het geval zijn als er niet voldoende functies zijn (dat geldt voor coördinerende of managementfuncties in de lijn) of omdat er bij eerdere functioneringsgesprekken gebleken is dat een medewerker zijn huidige (minder zware functie) niet naar behoren vervult.
- > Wanneer er verschil van inzicht bestaat over de (on-)mogelijkheid van het plaatsen in een zwaardere functie, zal betrokkene een ontwikkelassessment ondergaan. Wanneer ook het ontwikkelassessment niet leidt tot overeenstemming, kan betrokkene een beroep doen op een beroepscommissie die een zwaarwegend advies uitbrengt aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur beslist het advies van de Beroepscommissie gehoord hebbend. Wanneer beslist is dat betrokkene de zwaardere functie niet aankan, blijft hij benoemd in de minder zware functie.

Betrokkene behoudt zijn salarispectief wat hij heeft op 31 december 2005. Het verschil tussen het salaris(perspectief) van betrokkene op 31 december 2005 en het maximum van de schaal die behoort bij de passende minder zware functie, wordt als toelage bevroren. Het verschil is wel pensioengevend maar wordt niet geïndexeerd. Bij een eventuele (resultaatafhankelijke) eindejaarsuitkering wordt de toelage niet in aanmerking genomen. Hetzelfde geldt voor de bovenvakker waarvan in eerdere beoordelingsgesprekken al gebleken is dat hij zijn huidige (minder zware) functie niet naar behoren vervult.

Het uitgangspunt is dat Dyade iedereen in de gelegenheid wil stellen om zijn salaris waar te maken. Dat is immers, zowel voor Dyade als betrokkene, het meest bevredigend en heeft prioriteit.

Wat betreft de beloning van degenen die vanwege in de organisatie gelegen oorzaken bovenvakker 'moeten' blijven/worden zal de volgende systematiek worden toegepast:

- > Op 31 december 2005 wordt van iedereen bepaald wat zijn huidige salaris(perspectief) is en het maximum salaris dat hoort bij de functie waarin hij geplaatst is. Als het huidige salaris c.q. het huidige perspectief hoger is, is er sprake van een 'bovenvak'. Als het bovenvak minder is dan € 300,- per maand verandert er voor betrokkene niets.
- > Als het bovenvak meer is c.q. wordt dan € 300,- per maand wordt het meerdere 'bevroren' in een vaste toelage. Over deze toelage vinden geen CAO-verhogingen plaats. De toelage blijft dus nominaal gelijk. Deze toelage is wel pensioengevend. Bij een eventuele (resultaatafhankelijke) eindejaarsuitkering wordt de toelage niet in aanmerking genomen.
- > Alle bovenvakkers houden bij een voldoende beoordeling hun salarispectief! Met dien verstande dat als het verschil tussen het salaris en het bij de functie passende salaris uitkomt boven de € 300,- per maand of al meer dan € 300,- per maand is, dan ontstaat er een toelage als hierboven aangegeven of wordt de toelage groter.

Achterliggende gedachte hierbij is dat Dyade niemand bij normaal functioneren zijn salarispectief wil afnemen, maar dat er wel een grens moet zijn aan wat acceptabel is wat Dyade aan een medewerker boven de markt kan betalen. Die grens is gesteld op € 300,- per maand. Dat is een zeer aanzienlijk bedrag. Van degenen die een zwaardere functie niet willen accepteren of die niet op het vereiste niveau kunnen functioneren, wordt het volledige 'bovenvak' bevroren.

Het proces van harmoniseren (paragraaf 3) en beoordelen (paragraaf 4) van medewerkers die in een zwaardere nieuwe functie worden geplaatst, is op het eind van paragraaf 4 in een tijdlijn weergegeven.

4. Beoordelen

Dyade is een zakelijke dienstverlener, waarvoor het belangrijk is dat de in de begroting en het transformatieplan gestelde doelen worden behaald. Dat kan alleen als ook de medewerkers hun doelen halen en voldoen aan de eisen die hen op basis van hun functie kunnen worden gesteld. In 2005 is met iedereen binnen Dyade een functioneringsgesprek gevoerd volgens de aangescherpte systematiek. In januari/februari 2006 zal met alle medewerkers opnieuw een functioneringsgesprek worden gevoerd, waarin ook helder wordt wat de eisen zijn die aan een ieder worden gesteld en welke steun Dyade geeft bij het behalen van die eisen. Vervolgens zal met iedereen in juni/juli een beoordelingsgesprek worden gevoerd. De consequentie van een beoordelingsgesprek kan zijn dat iemand geen periodiek krijgt als hij onvoldoende functioneert, ook nadat tenminste een jaar ondersteuning/begeleiding is aangeboden. Dit kan ook het geval zijn bij medewerkers van wie de functie in de harmonisatie niet is veranderd en bij wie de begeleiding al eerder is gestart. Er wordt één periodiek gegeven bij voldoende en goed functioneren en twee periodieken bij excellent functioneren. Aan die medewerkers die excellent functioneren (NB. Veel meer dan de met hen afgesproken en bij hun functie behorende resultaten halen) en al op hun maximum zitten, kan een incidentele gratificatie worden verleend. Met medewerkers die in het kader van de harmonisatie een zwaardere functie hebben gekregen zal in juni 2006 ook een beoordelingsgesprek plaatsvinden.

Een negatief oordeel zal dan echter niet leiden tot het onthouden van een periodiek (als het maximum van de vooralsnog oude schaal nog niet is bereikt), maar tot een extra begeleidingstraject. Pas na opnieuw een negatief oordeel over het functioneren gaat betrokkene in augustus 2008 terug naar de oude functie (D1) of naar een lagere functie dan de eerder passend geachte zwaardere functie. Het volledige bovenvak wordt dan omgezet in een bevroren toelage.

Wanneer reeds eerder duidelijk is dat het functioneren in de nieuwe zwaardere functie niet haalbaar is, kan betrokkene al na 1 jaar worden teruggeplaatst in de oude functie (D1) of een minder zware nieuwe functie (D2) Bij twijfel kan gebruik gemaakt worden van een assessment.

Voor alle Dyade-medewerkers geldt dat als tweemaal, het predicaat 'onvoldoende functioneren' wordt gegeven, nadat is vastgesteld in welke functie betrokkene is benoemd (dus uiterlijk per 1 augustus 2008) er met betrokkene twee opties zullen worden besproken: begeleiding naar een functie buiten de organisatie, met een aanbod voor een outplacementtraject. Of, als dat mogelijk is, overplaatsing naar een minder zware functie binnen Dyade. In dat laatste geval heeft dit financiële consequenties. Betrokkene wordt dan ingeschaald in het salaris dat past bij deze nieuwe lagere functie. Voor degene die op 31 december 2005 reeds een functie met bijbehorend salaris heeft 'dat in evenwicht is', geldt dat het beoordelingstraject reeds op 1 januari 2006 ingaat.

Door deze maatregel ontstaat op termijn een kwalitatief evenwichtige personele bezetting. Medewerkers die in een zwaardere functie zijn benoemd hebben door middel van begeleiding de kans gekregen om de functie waar te maken die past bij hun salaris. Is dit niet gelukt dan krijgen zij een functie die wel past, minder zwaar en met een 'bevroren bovenvak'.

Tijdelijk behorend bij het traject van een medewerker die in een nieuwe zwaardere functie wordt benoemd.

Februari 2006	Vaststellen huidig salaris en takenpakket van medewerkers D2 en HW Toetsen en vaststellen of bovenvakkers van D1 in een bij hun salaris passende zwaardere functie geplaatst kunnen worden. Plaatsen medewerkers D2 en HW in een functie die met het huidige salaris en takenpakket overeenkomt. Waar mogelijk: plaatsen bovenvakkers D1 in een passende functie. Bij verschil van inzicht: assessment of eventueel advies van beroepscommissie.
Maart- 2006 Juni 2007	Begeleiden van de medewerkers die in een zwaardere functie zijn geplaatst.
Juli 2006	Beoordelen. Voor degenen die in een zwaardere functie zijn geplaatst heeft een negatieve beoordeling nog geen consequenties voor een salaris-periodiek (mits het maximum in de oude schaal nog niet is bereikt).
Augustus 2006	Periodiekdatum.
Najaar 2006 Voorjaar 2007	Functioneringsgesprekken.
Juni-Juli 2007	Beoordelingsgesprek; Degenen die hun zwaardere nieuwe functie naar behoren uitoefenen worden hierin definitief benoemd. Degenen die nog niet naar behoren functioneren krijgen een verlengd begeleidingstraject.
Augustus 2007	Periodieke verhoging wanneer het maximum van de oude salarisschaal nog niet is bereikt.
Najaar 2007 Voorjaar 2008	Functioneringsgesprekken.
Juni-juli 2008	Beoordelingsgesprek. Bij niet voldoende functioneren wordt betrokkene in zijn oorspronkelijke passende lagere functie benoemd (D1) of in een lagere wél passende functie (D2).

5. Een aantal voorbeelden

Een bovenvakker uit Dyade 1 waarvoor een passende functie aanwezig is.

Een voorbeeld van een inpasbare bovenvakker is een senior-medewerker FA Dyade 1 die een salaris ontvangt op het maximum van schaal 8 (dit komt thans overeen met € 2.703,- per maand), terwijl de bijbehorende functieschaal, schaal 7 (maximum thans € 2.390,- per maand) is.

Er is in het nieuwe functiegebouw een passende functie aanwezig: senior medewerker F Nieuwe Stijl, die op schaal 8 gewaardeerd is. Voor deze medewerker wordt in principe een individueel (opleidings)traject afgesproken met het doel om de inhoud van het werk in overeenstemming te brengen met het salarisoniveau. Hij moet dus taken gaan verrichten die op een hoger niveau liggen dan zijn huidige taken. De senior medewerker FA oude stijl kan het maximum van schaal 7 bereiken. Dit was € 2.390,- en dat wordt na ophoging als gevolg van de marktvergelijking door AWWN € 2.508,-.

De senior medewerker F Nieuwe Stijl kan het maximum van schaal 8 bereiken. Dit is € 2.703,-. Deze schaal wordt niet opgehoogd.

Betrokkene wordt na twee functioneringsgesprekken in 2006, in mei 2007 definitief beoordeeld op de nieuwe zwaardere functie. Bij een positieve beoordeling verandert er in salarieel opzicht voor betrokkene niets. Hij was al ingeschaald op het maximum van schaal 8. Bij een negatieve beoordeling behoudt betrokkene zijn schaal 7 functie. Het perspectief hiervan wordt verhoogd naar € 2.508,-, ervan uitgaande dat hij wel normaal op het niveau van schaal 7 functioneert.

Zijn salaris wordt aangepast naar het maximum van schaal 7 (€ 2.508,-).

Zijn 'bevroren bovenvak' wordt dan € 2.703,- minus € 2.508,- = € 195,-. (wel pensioengevend, niet te indexeren, niet meetellend bij resultaatuitkering)

Een bovenvakker uit Dyade 1 waarvoor geen passende functie aanwezig is.

Senior Medewerker F die ingeschaald is op het maximum van schaal 10 (€ 3.359,- per maand).

De functieschaal is schaal 8. Er is geen passende schaal 10 functie aanwezig. Betrokkene behoudt zijn salaris.

De omvang van het bovenvak van deze medewerker is per maand:

€ 3.359,- minus € 2.703,- = € 656,-.

€ 656,- minus € 300,- = € 356,-. Over deze € 356,- vindt geen CAO-verhoging plaats. Over de € 300,- wel.

D2 Na Inpassen en normaal functioneren

Bij D2 kennen we nu nog geen bovenvakkers.

Op basis van vergelijking van takenpakketten wordt de medewerker van Dyade 2 in een functie ingedeeld die past bij zijn huidige functie. Met hem wordt een begeleidingstraject afgesproken als de functie zwaarder is dan zijn huidige functie. Het huidige salarispectief blijft bij normaal functioneren behouden.

De medewerker wordt beoordeeld op het niveau van de nieuwe functie.

Het volgende gebeurt:

Medewerker (senior administrateur F) heeft nu een perspectief van € 3.814,- per maand.

Hij behoudt dit perspectief bij voldoende functioneren

De functie waarin hij wordt ingedeeld (coördinator in schaal 9) heeft een maximum van € 3.058,- per maand.

Dit maximum wordt verhoogd met $38/36,5 \times 3.058,- = € 3.184,-$ per maand, als betrokkene ook 38 uur wil blijven werken.

Zijn 'bovenvak' wordt maximaal € 3.814,- minus € 3.184,- = € 630,-, waarvan € 330,- bevroren.

Voor de senior administrateur met hetzelfde salarispectief (€ 3.814,-) waarvoor geen coördinerende functie beschikbaar is, geldt hetzelfde. Hij behoudt zijn salarispectief. Zijn 'bovenvak' wordt € 630,- waarvan € 330,- bevroren

Voor de senior administrateur met het salarispectief van € 3.197,-, waarvoor geen coördinerende functie op het niveau van schaal 9 beschikbaar is, geldt dat die wordt ingepast in de meest passende beschikbare functie: senior medewerker Nieuwe Stijl.

Het perspectief van deze functie is $38/36,5 \times \text{€ } 2.703,-- = \text{€ } 2.814,--$.
Betrokkene wordt dan bovenvakker voor $\text{€ } 3.197,--$ minus $\text{€ } 2.814,-- = \text{€ } 383,--$. Waarvan $\text{€ } 83,--$ wordt bevroren.

D2 na inpassen en niet voldoende functioneren

Administrateur F op maximum van functieschaal ($\text{€ } 2.676,--$) wordt ingepast in de functie van senior medewerker F (oude stijl) waarvan het maximum van de functieschaal $\text{€ } 2.508,--$ bedraagt. Op basis van 38 uur wordt dit $\text{€ } 2.611,--$. Betrokkene is bovenvakker voor $\text{€ } 2.676,--$ minus $\text{€ } 2.611,-- = \text{€ } 65,--$. Dit heeft geen financiële consequenties omdat het bovenvak minder dan $\text{€ } 300,--$ bedraagt.

Stel dat betrokkene niet voldoende functioneert. Dan wordt hij per 1 augustus 2008 in een wel passende functie geplaatst. Dit kan de functie van medewerker F (functieschaal 6) zijn met opgehoogde maximum van $\text{€ } 2.314,--$. Op basis van 38 uur wordt dit $38/36,5 \times \text{€ } 2.314,-- = \text{€ } 2.409,--$.

Zijn 'bevroren bovenvak' is dan $\text{€ } 2.676,--$ minus $\text{€ } 2.409,-- = \text{€ } 267,--$ (wel pensioengevend, niet te indexeren, niet meetellend bij resultaatuitkering).

6. Persoonsgebonden functies

Enkele medewerkers hebben een zodanige functie dat zij niet in te passen zijn in het functie- en loongebouw. Zij hebben een specifieke combinatie van taken gekregen die een bepaald salarisoniveau rechtvaardigt. Uitgangspunt is deze zoveel mogelijk te beperken. Naar het zich thans laat aanzien zullen er drie medewerkers D2 een persoonsgebonden functie krijgen. Zij worden ook op die combinatie van taken beoordeeld. Mocht ook bij deze functionarissen blijken dat twee jaar achter elkaar geen voldoende beoordeling op het functieniveau gerealiseerd wordt, dan wordt bezien of deze medewerker dan een minder zware functie kan vervullen tegen het maximum salaris van die functie en twee extra periodieken of dat een exit-traject ingezet moet worden.

7. Overige zaken die geharmoniseerd worden

De omvang van de arbeidsovereenkomst.

Het loongebouw van D1 is gebaseerd op een volledige arbeidsovereenkomst van 36,5 uur. De medewerkers van D2 werken 38 uur per week. De omvang van de arbeidsovereenkomst wordt bij het inpassen in het functiegebouw Nieuwe Stijl niet aangepast. De salarisschalen voor de medewerkers van Dyade 2 worden verhoogd met de factor 38/36,5.

Voorbeeld:

Een medewerker wordt benoemd in een passende functie waarbij het maximum van de bijbehorende salarisschaal $\text{€ } 2.400,--$ bedraagt. Het maximum wordt verhoogd naar $38/36,5 \times \text{€ } 2.400,-- = \text{€ } 2.498,--$.

Medewerkers D 2 die liever 36,5 uur bij een volledige arbeidsovereenkomst willen gaan werken, krijgen eenmalig de gelegenheid om de omvang van de arbeidsovereenkomst aan te passen, met inlevering van salaris omdat dat gebaseerd is op 36,5 uur per week.

OOP-eindejaarsuitkering en bindingstoelage.

De structurele OOP-eindejaarsuitkering en de bindingstoelage voor de werknemers die op 31 december 2002 in dienst waren van Dyade 1 is op het niveau van 2002 bevroren.

De 'oud ROB-medewerkers' die op grond van de CAO voor het primair onderwijs recht hadden op een OOP-eindejaarsuitkering krijgen hetzelfde overgangsrecht als de medewerkers van Dyade 1

Concreet betekent dit:

Medewerkers in schaal 1 tot en met 5: $\text{€ } 747,--$ bruto naar rato van de betrekkingsomvang.

Medewerkers in schaal 6 tot en met 8: $\text{€ } 702,--$ bruto naar rato van de betrekkingsomvang.

De bindingstoelage ($\text{€ } 204,50$ bruto op basis van een volledige arbeidsovereenkomst) geldt voor medewerkers die benoemd zijn in een functie die is ingedeeld in schaal 9 en op het maximum van deze schaal worden gesalarieerd, dan wel een hoger salarisbedrag ontvangen.

De medewerkers ex-ROB-Holland-West ontvangen in 2005 een eindejaarsuitkering van 3,6% (nog gerelateerd aan de Onderwijs-CAO Primair Onderwijs), in 2006 wordt het loon van betrokkenen met dit bedrag verhoogd en ingaande 2007 geldt ook voor de medewerkers ex-ROB-Holland-West de reguliere resultaatuitkering conform de CAO. Harmonisering op dit CAO-onderdeel is dan een feit.

Overgang PGGM-ABP

Uit een door een onafhankelijk pensioenadviesbureau opgesteld rapport blijkt dat enkele voormalige OBU- gerechtigde medewerkers pensioenschade hebben opgelopen bij de overgang van PGGM naar ABP.

Op basis van de opgebouwde afspraken per 1 januari 2003 dient de schade te worden gecompenseerd. Uitgangspunt is dat te doen. De kosten hiervan bedragen € 97.000,--.

Resultaatuitkering

Over 2003 en 2004 heeft er geen resultaatuitkering plaatsgevonden. Dyade heeft in deze periode geen voldoende resultaat behaald. In de voorstellen voor de CAO 2006 wordt een voorstel gedaan voor een resultaatuitkering die beter past bij de situatie waarin Dyade zich bevindt.

8. Conclusies

Aan de uitwerking die thans wordt gegeven aan de harmonisering kleef een aantal zeer belangrijke elementen:

- > Iedereen van D1, D2 en ROB Holland-West wordt op dezelfde manier behandeld.
- > Bij normaal functioneren behoudt iedereen het salaris dat hij thans heeft en het salarisperspectief!
- > Alleen als een medewerker € 300,-- meer verdient per maand bij een voltijdfunctie dan het maximum van de functieschaal, wordt het deel van het salaris dat de € 300,-- te boven gaat 'bevoren'. Dat salaris blijft wel pensioengevend, maar er vinden geen CAO-verhogingen over plaats en het meerdere telt niet mee bij de berekening van een eventuele resultaatsuitkering.
- > Het maximum van de functieschalen 6, 7, 12, 13 en 14 van D1 is opgehoogd. Dus medewerkers in die schalen hebben daarmee een extra uitloop of een beperking van de bovenvakproblematiek.
- > De periodieken worden groter. Met ingang van 1 augustus 2007 wordt gewerkt met die grotere periodieken. Medewerkers lopen sneller door de schalen.
- > Voor iedereen geldt resultaatgericht beoordelen en belonen. Wie normaal functioneert in een passend geachte functie krijgt zijn periodiek tot hij aan het maximum van de schaal zit. Wie excellent functioneert krijgt een extra periodiek of een incidentele gratificatie.
- > Wie ondanks een begeleidingsinspanning van Dyade niet blijkt te kunnen functioneren op zijn nieuwe zwaardere functie, blijkend uit opnieuw een negatieve beoordeling in augustus 2008, wordt teruggeplaatst in een (zijn oorspronkelijke) minder zware functie. Dan wordt het volledige bovenvak bevoren.

Dyade kan op deze wijze wat betreft beloning redelijk in de pas blijven lopen met concurrenten. Allereerst krijgt iedereen de kans om zijn functie in de lijn te brengen met zijn salaris. Waar dat niet kan of wie dat niet lukt, behoudt zijn perspectief bij voldoende functioneren. Alleen wie er ook met begeleiding niet in slaagt, voldoende te functioneren op zijn functie, zal te maken krijgen met financiële consequenties. Uiteraard geldt dat als het onvoldoende functioneren voorkomt uit bijzondere privé-omstandigheden (gezondheid, sociale omstandigheden) daar in redelijkheid en billijkheid mee omgegaan zal worden.

Met deze harmonisering wordt een bijdrage geleverd aan een Dyade dat zich staande kan houden in de markt.