

**Dyade**

**CAO 2017**

## 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	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	Structurele eindejaarsuitkering.....	8
3.8	Resultaatafhankelijke uitkering .....	8
3.9	Overlijdensuitkering.....	8
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 .....	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-werkverkeer .....	13
6.4	Dienstreis .....	14
6.5	Verblijfkosten .....	14
6.6	Tegemoetkoming ziektekosten .....	14
6.7	Jubileumgratificatie.....	14
6.8	Werkgeversbijdrage levensloop .....	14
6.9	Vakbondscontributie.....	14
6.10	Cafetariaregeling.....	15
6.11	Leaseregeling.....	15
6.12	Persoonlijk Ontwikkelingsplan.....	15
6.13	Employability.....	15
6.14	Werkkostenregeling.....	15

---

7	SOCIALE ZEKERHEID .....	17
7.1	Pensioen .....	17
7.2	Aanvullende uitkering bij ziekte .....	17
7.3	Sociaal plan .....	17
BIJLAGEN .....		19
1.	Overgangsmaatregelen .....	19
2.	Functie- en loonbouw .....	24
3.	Resultaatafhankelijke uitkering .....	26
4.	Notitie van 18 januari 2006 .....	27
5.	Uitvoeringsregeling persoonlijk ontwikkelingsbudget .....	36

---

## 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

**Werkgever:**

Stichting Dyade Dienstverlening; hierna te noemen Dyade en Dyade Zuid West Nederland B.V., hierna te noemen Dyade ZWN.

**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 ex Akros:**

De werknemers in dienst van Dyade ZWN en tevens op 29 februari 2008 in dienst waren van Stichting Akros Onderwijsbureau.

**Werknemers Dyade:**

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

**Partijen:**

De werkgever.

De vakorganisaties: FNV Overheid, CNV Onderwijs en UNIENFTO.

**Looptijd:**

De looptijd van de CAO is van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2017. De CAO loopt van rechtswege af op 31 december 2017.

**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 Werkings sfeer**

- a. De voorliggende Dyade-CAO is van toepassing op 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 overgangsmaatregelen 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 Vakbonds bijdrage**

Gedurende de looptijd van de CAO draagt de werkgever een bijdrage per werknemer af aan de vakorganisaties die bij het tot stand komen van de CAO betrokken zijn. De hoogte van de bijdrage is gelijk aan de bijdrage die is opgenomen in de tussen vakorganisaties en AWWN overeengekomen regeling.

**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 ARBEIDSVORWAARDEN

### **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 opzegtermijn bedraagt voor de werknemer 1 maand conform artikel 672 lid 3. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt , conform artikel 672 lid 2, bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

- a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
- b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
- c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
- d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege bij het bereiken van de aow-gerechtigde leeftijd .

Wanneer zowel werkgever als werknemer hechten aan het doorwerken na het bereiken van de aow-gerechtigde leeftijd, blijft de werknemer in dienst van de werkgever.

### **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 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 loonebouw van Dyade. De functies zijn op basis van het ORBA functiewaarderingsstelsel ingedeeld in functiegroepen. De Beroepsprocedure ORBA is van toepassing. Het functie- en loonebouw van Dyade is in bijlage 2 opgenomen.

#### **Artikel 3.2 Harmonisering**

Voor werknemers 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 loonebouwen 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 werknemers 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 werknemers die:

- excellent functioneren twee periodieken of een gratificatie ontvangen;
- goed c.q. naar behoren functioneren, een periodiek ontvangen;
- onvoldoende functioneren, geen periodiek ontvangen.

Na één negatieve beoordeling worden afspraken gemaakt tussen werkgever en werknemer over hoe het functioneren kan worden verbeterd. Deze afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak.

De werkgever kan besluiten om na twee negatieve beoordelingen maatregelen richting werknemer te treffen zoals:

- een benoeming in een minder zware functie binnen Dyade;
- begeleiding naar een functie buiten Dyade.

#### **Artikel 3.4 Salariëring**

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

#### **Artikel 3.5 Inkomensontwikkeling**

Per 1 januari 2017 geldt een algemene structurele loonsverhoging van de salarisschalen van 1%.

#### **Artikel 3.6 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 € 162,- 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 3.7 Structurele eindejaarsuitkering**

De werknemer ontvangt in december een eindejaarsuitkering van 6,3% van het in dat jaar ontvangen bruto jaarsalaris, exclusief toelagen en vakantie-uitkering. De werknemer die een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, ontvangt de eindejaarsuitkering naar rato van zijn dienstverband.

**Artikel 3.8 Resultaatafhankelijke uitkering**

De werknemer kan over 2017 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 3.9 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. Op verzoek van de werknemer kan de arbeidsduur na instemming van de werkgever worden verhoogd naar 40 uur per week. Het salaris en de vakantierechten worden ten opzichte van hetgeen in de CAO is bepaald, naar rato verhoogd.

### Artikel 4.2 Werktijdenregeling

#### Lid a

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

#### Lid b

De werkgever stelt een regeling op waarin opgenomen wordt dat de werknemer kan verzoeken om te werken op basis van een werktijdenregeling waarin een arbeidsduur van 9 uur per dag geldt. De regeling wordt ter instemming voorgelegd aan de OR.

### 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 deeltijdarbeidsovereenkomst 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:

Leeftijd	Extra recht
Jonger dan 50 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

Voor de opbouw van bovenwettelijke vakantiedagen tijdens ziekte geldt het regime dat ook geldt voor de opbouw van wettelijke vakantiedagen tijdens ziekte.

### 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 uitnodiging van de vakorganisaties wordt 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 heeft het recht om 10 dagen verlof op te nemen ten behoeve van kraamverlof na bevalling van de echtgenote of partner met wie hij samenwoont of degene van wie hij het kind erkent. Van deze 10 dagen zijn 2 dagen doorbetaald verlof als bedoeld in artikel 4.2 van de Wet arbeid en zorg.

**Artikel 5.4 Opnemen vakantie**

De werkgever kan in overleg met de OR 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 met wie 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<sup>e</sup> deel af.

### Artikel 6.2 Studiekostenregeling

- a. De werknemer die in opdracht van de werkgever een opleiding dient te volgen, krijgt de kosten van de opleiding volledig vergoed. De tijd die aan de studie wordt besteed, wordt volledig gecompenseerd, op basis van de genormeerde studielast, ongeacht of de studieactiviteiten binnen of buiten werktijd worden verricht. Deze uren worden niet als overuren gezien, maar vormen onderdeel van de overeengekomen arbeidsduur.
- b. De werknemer die na gezamenlijk overleg tussen werknemer en werkgever een opleiding volgt in het kader van employability, krijgt de kosten van de opleiding vergoed indien sprake is van een situatie waarin het bedrijfsbelang wordt gediend. De (genormeerde) contacturen met het opleidingsinstituut tijdens werktijd worden in dat geval eveneens doorbetaald. Voor toepassing van deze regeling geldt dat werkgever vooraf expliciet akkoord dient te geven.
- c. Met de werknemer die op eigen initiatief aangeeft een opleiding te willen volgen zal overleg worden gevoerd over de mogelijkheid van vergoeding van kosten en compensatie van tijd.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werknemer 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<sup>e</sup> deel afneemt. Deze termijnen gelden ook als ontslag door de werkgever plaatsvindt om dringende redenen.

### Artikel 6.3 Reiskosten woon-werkverkeer

De werknemer die daadwerkelijk en aantoonbaar op de voor de werkgever meest gunstige wijze met het openbaar vervoer reist, ontvangt een volledige vergoeding van de kosten.

De werknemer die met eigen vervoer reist, of de werknemer die met openbaar vervoer reist maar afziet van het overleggen van bewijsbare vervoerstukken, ontvangt op basis van de fiscale regeling 2009 een tegemoetkoming van € 0,19 netto per kilometer tot een maximum van € 130,- per maand voor voltijders. Voor deeltijders geldt dit maximumbedrag naar rato van het aantal werkdagen per week.

De afstand woning-werk wordt bepaald met behulp van de ANWB-routeplanner en via de snelste route.

#### **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 € 0,28 netto per kilometer.

Tolgelden, 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 te 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 werknemers ontvangt een vaste onkostenvergoeding.

#### **Artikel 6.6 Tegemoetkoming ziektekostenverzekering**

Elke werknemer ontvangt naar rato van de omvang van zijn arbeidsovereenkomst een tegemoetkoming voor de kosten van de ziektekostenverzekering van € 32,41 bruto per maand.

#### **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 dienstdtijd die bepalend is voor de jubileumgratificatie zal uitgegaan worden van de dienstdtijd 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 dienstdtijd bij de rechtsvoorgangers van de Stichting Dyade Dienstverlening berekend dient te worden, is vastgelegd in de overgangsmaatregelen.

#### **Artikel 6.8 Werkgeversbijdrage levensloop**

Per maand wordt een werkgeversbijdrage Levensloop van 0,8% van het maandsalaris uitgekeerd.

#### **Artikel 6.9 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.

#### **Artikel 6.10 Cafetarieregeling**

Binnen de fiscale regelingen kan de werknemer deelnemen aan de voor Dyade vastgestelde cafetarieregeling.

De financiering van de in de cafetarieregeling opgenomen doelen kan geschieden door één of meerdere van de volgende bronnen uit te ruilen:

- bruto loon (maximaal 5%);
- vakantietoeslag;
- eindejaarsuitkering;
- overwerkuren (art. 4.3 en 4.4 van de CAO) (alleen met toestemming van de directie);
- bovenwettelijke vakantie-uren (alleen met toestemming van de directie).

#### **Artikel 6.11 Leaseregeling**

De werkgever stelt een leaseregeling op die ter instemming aan de OR wordt voorgelegd.

#### **Artikel 6.12 Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP)**

De werkgever stelt een regeling vast ter ondersteuning van de ontwikkeling van werknemers

Deze regeling biedt faciliteiten om:

- werknemers in staat te stellen de deskundigheid die de organisatie van hen vraagt te behouden en te ontwikkelen;
- optimale ontwikkelingsmogelijkheden te bieden aan werknemers om hun (toekomstige) inzetbaarheid binnen of buiten de onderneming te vergroten.

De aard en omvang van de faciliteiten worden in overleg tussen de leidinggevende en de werknemer vastgesteld, als onderdeel van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). De leidraad functioneringsgesprekken vormt het kader waarbinnen afspraken over een persoonlijk ontwikkelingsplan worden gemaakt.

#### **Artikel 6.13 Employability**

a. Werkgever en werknemer dragen samen verantwoordelijkheid voor behoud en ontwikkeling van de inzet van de werknemer en zijn mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

b. In het kader van het vergroten van de employability heeft de werknemer recht op een persoonlijk ontwikkel budget. Het persoonlijk ontwikkelingsbudget bedraagt € 1.000,- per persoon over een periode van drie jaar met een cesuur voor contracten kleiner dan 0,5 fte. Voor deze groep geldt een persoonlijk ontwikkelingsbudget van € 500,- per persoon over drie jaar. Niet alle werknemers kunnen in het zelfde jaar van het ontwikkelbudget gebruik maken. Op jaarbasis bedraagt het budget voor heel Dyade maximaal  $\frac{1}{3} \times € 1.000,- \times$  het aantal werknemers per 1 januari van het begrotingsjaar, te verlagen met  $\frac{1}{3} \times € 500,- \times$  het aantal contracten kleiner dan 0,5 fte.

Het uitvoeringsregeling persoonlijk ontwikkelingsbudget is opgenomen in bijlage 5 van de Cao.

**Artikel 6.14 Werkkostenregeling**

In 2012 gaat de werkgever de werkkostenregeling nog niet invoeren, maar zal dit doen in overleg en overeenstemming met de bonden en de OR. Alle Cao onderwerpen die met de werkkostenregeling te maken hebben, zullen worden geïnventariseerd en er zal worden afgesproken hoe met deze kosten binnen de 1,4% forfaitaire vrijstelling zal worden omgegaan. Het doel is om de werkkostenregeling met ingang van 2013 in te voeren.



## 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:

- ouderdompensioen;
- FPU (alleen voor werknemers die geboren zijn vóór 1950, sinds 1 april 1997 onafgebroken aangesloten zijn bij ABP en aan de tienjareis 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 re-integreert, vindt over de omvang van het re-integratiedeel loondoorbetaling van 100% plaats.

Voor de categorie werknemers 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 werknemer door UWV volledig en duurzaam arbeidsongeschikt wordt verklaard.

Voor de categorie werknemers 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

De werkgever treedt over de personele gevolgen in overleg met de vakorganisaties wanneer hij voornemens is:

- een fusie aan te gaan
- de personeelsbezetting ingrijpend te herzien
- vestigingen samen te voegen
- een belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming door te voeren welke sociale en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft voor de werknemers.

Ondertekend op 6 maart 2017 te Utrecht.

Partijen ter ener zijde

Partijen ter andere zijde

J. Witteveen  
CNV Onderwijs, onderdeel van CNV Connectief

F.M. Tromp  
Stichting Dyade Dienstverlening

R.A. Plug  
FNV Overheid, gevestigd te Amsterdam

J. van den Dries  
*UNIENFTO*

## BIJLAGEN

### 1. Overgangsmaatregelen

#### 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.

##### **Werknemers ex Akros:**

De werknemers in dienst van Dyade ZWN en tevens op 29 februari 2008 in dienst waren van Stichting Akros Onderwijsbureau.

### 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).

#### Overgangsmaatregel

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-jarige 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 werknemers 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)

Tijdens langdurig verlof bouwt de werknemer geen seniorenverlof op, aangezien dit strijdig zou zijn met het doel van de regeling.

### **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-overgangsregeling blijven ook na 2002 van kracht.

**Voorbeeld**

Leeftijd	53 jaar
Functieschaal	S 7 maximaal € 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/bindingstoelage**

De structurele OOP-eindejaarsuitkering en de bindingstoelage 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 werknemers die gesalarieerd worden in een van de schalen 1 tot en met 5: € 747,- bruto per jaar, naar rato van de betrekkingsomvang.

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

Bindingstoelage

Voor werknemers 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 betrekkingsomvang.

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

**Overgangsregelingen ex ROB Holland-West****Jubileumgratificaties**

De diensttijd die bepalend is voor de jubileumgratificatie van werknemers 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 rijkdelen, 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.

**Overgangsregelingen ex Akros**

Per 1 januari 2010 vervallen alle arbeidsvoorwaarden en regelingen die tot dat moment onderdeel uitmaakten van de arbeidsovereenkomst van de werknemers en wordt – met inachtneming van onderstaande overgangsregelingen – de CAO Dyade op hen van toepassing.

Op de werknemers zijn de bepalingen en arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in de vigerende CAO Dyade van toepassing.

Alle arbeidsvoorwaarden en regelingen die onderdeel uitmaakten van de arbeidsovereenkomst van de werknemer op 31 december 2009, vervallen op 1 januari 2010.

### **Inpassing in het functie- en loongebouw van Dyade**

Indien het maandsalaris van de werknemer op 1 januari 2010 na inpassing in het functiegebouw van Dyade hoger is dan het minimum van de betreffende salarisschaal in het loongebouw van Dyade en lager is dan het maximum van die salarisschaal, vindt inschaling plaats op het naasthogere bedrag (regel) van die salarisschaal.

Indien het maandsalaris van de werknemer op 1 januari 2010 na inpassing in het functiegebouw van Dyade lager is dan het minimum van de betreffende salarisschaal in het loongebouw van Dyade, vindt inschaling plaats op het minimum van die salarisschaal.

Indien het maandsalaris van de werknemer op 1 januari 2010 na inpassing in het functiegebouw van Dyade hoger is dan het maximum van de betreffende salarisschaal in het loongebouw van Dyade, vindt inschaling plaats op het maximum van die salarisschaal. De bepalingen zoals opgenomen in punt 3 van bijlage 4 van de CAO Dyade zijn van toepassing.

### **Eenmalige financiële compensatie**

De werknemers, die als gevolg van de overgang naar de Dyade CAO hetzelfde jaarsalaris (loon inclusief de incidentele componenten) houden als in de huidige situatie, ontvangen conform de afspraak tussen werkgever en vakbonden van 7 december 2009 een eenmalige uitkering die gelijk is aan de verhoging conform Cao-akkoord convenant leerkracht (CAO Primair Onderwijs 2009). Deze geldt met terugwerkende kracht voor het hele jaar 2009 en wordt uitbetaald in januari 2010. Voor werknemers die er in 2010 als gevolg van de harmonisatie op vooruit gaan (maar minder dan de Cao-verhoging CAO Primair Onderwijs 2009), wordt de financiële vooruitgang op deze compensatie in mindering gebracht.

### **Bindingstoelage**

Werknemers die zowel op 31 december 2009 als op 1 januari 2010 benoemd zijn in een functie in schaal 9, ontvangen wanneer zij het maximum van deze schaal hebben bereikt, € 218,98 bruto per jaar, naar rato van de betrekkingssomvang.

### **Structurele eindejaarsuitkering**

In afwijking van artikel 3.7 van de Dyade CAO, ontvangt de werknemer in december een eindejaarsuitkering van 6,3% van het in dat jaar ontvangen bruto jaarsalaris, exclusief toelagen en vakantie-uitkering. De werknemer die een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, ontvangt de eindejaarsuitkering naar rato van zijn dienstverband.

### **OOP-eindejaarsuitkering**

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

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

### **Arbeidsduur**

De werknemers hebben tot 1 januari 2013 behoudens de in artikel 5.1. van de Dyade CAO bepaalde vakantie recht op de volgende extra vakantie:

2010: 18 extra vakantie-uren

2011: 12 extra vakantie-uren

---

2012: 6 extra vakantie-uren

### **Extra vakantiedagen op basis van leeftijd**

Voor werknemers die op 1 januari 2010 50 jaar of ouder zijn, geldt dat de extra dagen afhankelijk van de leeftijd volgens de tabel in artikel 5.1. van de Dyade CAO 8 uur in plaats van 7,3 uur bedragen.

### **Extra dag i.v.m. inschaling**

De werknemer in schaal 8 of hoger heeft in 2010 en 2011 bovenop het recht zoals vermeld in artikel 5.1 van de Dyade CAO recht op een extra vakantiedag van 8 uur.

### **Seniorenregeling**

De werknemer van 52 jaar en ouder heeft het recht om gebruik te maken van de seniorenregeling.. 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 170 uur per jaar.

Voor werknemers van 56 jaar en ouder: maximaal 340 uur per jaar.

Werknemers met een salarisschaal 8 of lager betalen 25% eigen bijdrage.

Werknemers met een salarisschaal 9 of hoger betalen 35% eigen bijdrage.

Tijdens langdurig verlof bouwt de werknemer geen seniorenverlof op, aangezien dit strijdig zou zijn met het doel van de regeling.

### **Ouderschapsverlof**

Voor de werknemers waarvan de functie is ingedeeld in de salarisschalen 1,2,3,4,5,8,9,10 of 11 geldt de volgende overgangsregeling voor ouderschapsverlof. Gedurende de periode tot 1 januari 2015 kunnen zij gebruik maken van de overgangskouderchapsverlofregeling onder de volgende voorwaarden:

De omvang van het verlof is conform de CAO Primair Onderwijs (peildatum 31 juli 2009)

De werkgeversbijdrage bedraagt maximaal 55% van het maandsalaris.

Deelname voor maximaal 1 kind dat voor 1 januari 2010 geboren moet zijn.

### **Reiskosten woon-werk**

In afwijking van artikel 6.3 van de Dyade CAO geldt voor de werknemers tot 1 januari 2013 de regeling Reiskosten woon-werk zoals opgenomen in de CAO PO op 31 december 2009.

Vanaf 1 januari 2013 geldt de regeling conform artikel 6.3 van de Dyade CAO.

## 2. Functie- en loongebouw

Disciplines Functie-schaal	Centraal Bureau	RBE Staf/Ondersteuning	RBE Dienstverlening (Financieel, Personeel, Advies)	Vastgoed
15	Directeur Portfolio			
14		Directeur		Directeur
13	Manager P&O ICT Manager Manager Marketing & Comm.			
12	Consultant P&O Concern Controller	Locatiemanager	Afdelingsmanager Fin. c.q. Pers. Cliëntcontroller C Senior Adviseur B	
11	Directiesecretaris/Kwaliteitsmanager Manager Detachering Productontwikkelaar	Controller	Cliëntcontroller B Senior Adviseur A	Manager Nieuwbouw Manager Vastgoed
10	Assistent Concern Controller Webmaster Senior Funct. Applicatiebeheerder		Cliëntcontroller A Teammanager Fin. c.q. Pers. Adviseur	Beleidsmedewerker Projectleider Nieuwbouw Senior Bouwkundig Adviseur
9	Centrale Personeels- en Salarisadministrateur Medewerker Marketing & Comm. Functioneel applicatiebeheerder  Senior Medewerker ICT		Coördinator Fin./Pers.  Junior Adviseur	
8	Managementassistent  Medewerker ICT		Senior Administrateur Fin. c.q. Pers.	Bouwkundig Adviseur  Applicatiebeheerder
7		Managementassistent		
6			Administrateur Fin. c.q. Pers. A Assistent Advies	
5		Administratief assistent B	Administratief assistent B	Administratief assistent B
4		Administratief assistent A	Administratief assistent A	Administratief assistent A
3		Receptionist/Telefonist		
2		Huishoudelijk Medewerker		
1				



## Loongebouw behorende bij de CAO 2017

### Loongebouw cao Dyade Onderwijsbedrijfsvoering B.V. vanaf 1 januari 2017

- 1 % salarisverhoging per 1 januari 2017
- Eindejaarsuitkering m.i.v. 2016: 6,3 % van het bruto jaarsalaris excl. vakantie-uitkering en toeslagen tenzij specifiek vermeld in 'Uitleg Toelagen'.



Schaal:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Regel</b>																
<b>1</b>	1.646	1.646	1.716	1.875	1.936	1.936	2.161	2.386	2.386	2.757	2.991	3.335	3.904	4.806	5.233	5.703
<b>2</b>	1.702	1.704	1.781	1.934	2.000	2.019	2.243	2.470	2.518	2.885	3.133	3.525	4.094	5.003	5.432	5.927
<b>3</b>	1.759	1.762	1.845	1.990	2.065	2.106	2.326	2.551	2.652	3.014	3.275	3.716	4.286	5.198	5.632	6.150
<b>4</b>		1.820	1.910	2.049	2.129	2.193	2.406	2.634	2.784	3.140	3.418	3.907	4.480	5.395	5.831	6.373
<b>5</b>		1.877	1.976	2.105	2.197	2.278	2.489	2.716	2.917	3.268	3.561	4.095	4.670	5.589	6.029	6.596
<b>6</b>		1.936	2.042	2.162	2.261	2.365	2.568	2.800	3.049	3.399	3.704	4.285	4.865	5.786	6.229	6.820
<b>7</b>			2.106	2.218	2.329	2.451	2.652	2.883	3.184	3.526	3.846	4.477	5.057	5.982	6.429	7.043
<b>8</b>						2.536	2.733	2.965	3.315	3.653	3.988	4.665	5.250	6.176	6.626	7.266
<b>9</b>						2.621	2.811	3.043	3.443	3.782	4.131	4.858	5.441	6.369	6.827	7.489
<b>10</b>											4.273	5.048	5.635		7.025	7.712
<b>11</b>											4.413	5.233	5.824		7.220	7.937
<b>12</b>																8.160
<b>Jeugdschalen in de schalen 1 t/m 6:</b>								<b>Dyade vloerbedrag vakantie-uitkering:</b>								
leeftijd: <b>percentage</b>								leeftijd: <b>bedrag</b>								
21 jr      90% van <b>regel 1</b>								22 jr      € 162								
20 jr      80%      "								21 jr      90%								
19 jr      70%      "								20 jr      80%								
18 jr      60%      "								19 jr      70%								
< 18 jr      50%      "								18 jr      60%								
<i>jeugdschalen alleen toepassen in regel 1</i>								< 18 jr      50%								
<b>Wettelijk minimum loon vanaf 1 januari 2017:</b>								<b>Wettelijk minimum loon vanaf 1 juli 2016:</b>								
leeftijd: <b>bedrag:</b>				leeftijd: <b>bedrag:</b>				leeftijd: <b>bedrag:</b>				leeftijd: <b>bedrag:</b>				
<b>23 jr      1.551,60</b>				18 jr      706,00				<b>23 jr      1.537,20</b>				18 jr      699,45				
22 jr      1.318,85				17 jr      612,90				22 jr      1.306,60				17 jr      607,20				
21 jr      1.124,90				16 jr      535,30				21 jr      1.114,45				16 jr      530,35				
20 jr      954,25				15 jr      465,50				20 jr      945,40				15 jr      461,15				
19 jr      814,60								19 jr      807,05								

**Gewijzigde gegevens t.o.v. loongebouw 1-7-2016:**

- 1% salarisverhoging per 1 januari 2017
- Wettelijk minimumloon 1 januari 2017

### 3. Resultaatafhankelijke uitkering

1. De werkgever kent een regeling voor resultaatafhankelijke uitkering. Indien een positief resultaat (exclusief eventueel resultaat uit verkoop van panden) wordt bereikt van meer dan € 500.000,-- en de solvabiliteit meer dan 10% bedraagt, komt de regeling tot uitkering.
2. De hoogte van de resultaatuitkering wordt bepaald aan de hand 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 van het positieve resultaat eerst € 500.000,-- aan het eigen vermogen.
  - 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.
3. Het conform lid 2 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.
4. Geen uitkering wordt verstrekt aan werknemers die in het kalenderjaar waarop de uitkering betrekking heeft minder dan 6 maanden in dienst zijn geweest, tenzij de arbeidsovereenkomst beëindigd is door pensionering, ontslag of overlijden.
5. 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 werknemers van D1 in dit functie- en loongebouw ingedeeld. De meeste werknemers 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 werknemers 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 werknemers worden **bovenvakker** genoemd. In het vervolg van de notitie wordt onder bovenvakker verstaan een werknemer 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 werknemers 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 werknemer 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 werknemers 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 werknemers 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 functiegebouwen 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 werknemers 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 werknemers wordt op 31 december 2005 vastgesteld welke functie zij uitoefenen en welk salaris zij ontvangen.
- Alle werknemers 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 werknemer 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 werknemer normaal zijn periodiek als er nog periodiekruimte is. Vervolgens wordt de werknemer 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 werknemer 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 werknemer 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 werknemers 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 werknemers 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 werknemers 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 ten minste een jaar ondersteuning/begeleiding is aangeboden. Dit kan ook het geval zijn bij werknemers 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 werknemers 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 werknemers 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-werknemers 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, mét 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. Werknemers 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'.

Tijdlijn behorend bij het traject van een werknemer die in een nieuwe zwaardere functie wordt benoemd.

Februari 2006	Vaststellen huidig salaris en takenpakket van werknemers D2 en HW Toetsen en vaststellen of bovenvakkers van D1 in een bij hun salaris passende zwaardere functie geplaatst kunnen worden. Plaatsen werknemers 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 werknemers 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 salarisperiodiek (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 seniormedewerker 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 werknemer 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 'bevoren 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 werknemer 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 werknemer 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 werknemer wordt beoordeeld op het niveau van de nieuwe functie.

Het volgende gebeurt:

Werknemer (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  $38/36,5 \times € 2.703,- = € 2.814,-$ .

Betrokkene wordt dan bovenvakker voor € 3.197,- minus € 2.814,- = € 383,-. Waarvan € 83,- wordt bevroren.

#### D2 na inpassen en niet voldoende functioneren

Administrateur F op maximum van functieschaal (€ 2.676,-) wordt ingepast in de functie van senior medewerker F (oude stijl) waarvan het maximum van de functieschaal € 2.508,- bedraagt. Op basis van 38 uur wordt dit € 2.611,-. Betrokkene is bovenvakker voor € 2.676,- minus € 2.611,- = € 65,-. Dit heeft geen financiële consequenties omdat het bovenvak minder dan € 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 € 2.314,-. Op basis van 38 uur wordt dit  $38/36,5 \times € 2.314,- = € 2.409,-$ .

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

## 6. Persoonsgebonden functies

Enkele werknemers 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 salarisniveau rechtvaardigt. Uitgangspunt is deze zoveel mogelijk te beperken. Naar het zich thans laat aanzien zullen er drie werknemers 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 werknemer 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 werknemers 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 werknemers van Dyade 2 worden verhoogd met de factor 38/36,5.

### **Voorbeeld:**

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

Werknemers 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-werknemers' die op grond van de CAO voor het primair onderwijs recht hadden op een OOP-eindejaarsuitkering krijgen hetzelfde overgangsrecht als de werknemers van Dyade 1

Concreet betekent dit:

Werknemers in schaal 1 tot en met 5: € 747,- bruto naar rato van de betrekkingssomvang.

Werknemers in schaal 6 tot en met 8: € 702,- bruto naar rato van de betrekkingssomvang.

De bindingstoelage (€ 204,50 bruto op basis van een volledige arbeidsovereenkomst) geldt voor werknemers 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 werknemers 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 werknemers 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 werknemers 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,-.

### Resultaatuitering

Over 2003 en 2004 heeft er geen resultaatuitering plaatsgevonden. Dyade heeft in deze periode geen voldoende resultaat behaald. In de voorstellen voor de CAO 2006 wordt een voorstel gedaan voor een resultaatuitering 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 werknemer € 300,-- meer verdient per maand bij een voltijd functie dan het maximum van de functieschaal, wordt het deel van het salaris dat de € 300,-- te boven gaat 'bevroren'. 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 werknemers 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. Werknemers 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, blijvend uit opnieuw een negatieve beoordeling in augustus 2008, wordt teruggeplaatst in een (zijn oorspronkelijke) minder zware functie. Dan wordt het volledige bovenvak bevroren.

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 privéomstandigheden (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.

## 5. Uitvoeringsregeling Persoonlijk Ontwikkelingsbudget 1 januari 2011

### Inleiding

Dyade en de werknemer zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de inzetbaarheid van de werknemer binnen Dyade en de arbeidsmarkt. Van de werknemer wordt verwacht dat hijzelf investeert in zijn eigen ontwikkeling. Dyade ondersteunt de werknemer hierbij. In artikel 6.13 van deze Cao is afgesproken dat werknemers recht hebben op een Persoonlijk Ontwikkelingsbudget. In deze uitvoeringsregeling wordt omschreven welke voorwaarden hierop van toepassing zijn.

### Het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget

Persoonlijk Ontwikkelingsbudget bedraagt € 1.000,- per persoon over drie jaar met een cesuur voor contracten kleiner dan 0,5 fte. Voor deze werknemers geldt een Persoonlijk Ontwikkelingsbudget van € 500,- over drie jaar. Het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget wordt gekoppeld aan het Persoonlijk Ontwikkelingsplan. Dit budget is bedoeld voor verbetering van het functioneren en employability. Het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget kan niet worden opgespaard over een langere periode dan drie jaar en is gemaximeerd op de bovenstaande bedragen.

### Bestedingsdoelen Persoonlijk Ontwikkelingsbudget

Het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget kan worden besteed aan opleidingen en trainingen voor deskundigheidsbevordering in de eigen functie, opleiding en training voor een gewenste andere functie binnen of buiten de administratieve dienstverlening, EVC-trajecten, loopbaanbegeleiding en coaching.

### Fasering van het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget

Omdat het totale Persoonlijke Ontwikkelingsbudget voor alle werknemers wordt verdeeld over drie jaar is het nodig om een fasering aan te brengen in de toekenning van verzoeken om gebruik te maken van het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget:

Functiegroepen die als gevolg van een (voorgenomen) reorganisatie in aantal werknemers krimpen, hebben voorrang bij de toekenning van een vergoeding. Daarnaast kunnen werknemers volledig gebruik maken van de mogelijkheden van een eventueel sociaal plan. De hierboven bedoelde functiegroepen krijgen aan het begin van het begrotingsjaar twee maanden om verzoeken in te dienen. In deze periode kunnen ook de overige werknemers een verzoek indienen. Het besluit over toekenning van vergoeding van verzoeken van overige medewerkers, vindt plaats na 1 maart. Voor 2011 geldt 1 juni in plaats van 1 maart.

### Procedure aanvraag Persoonlijk Ontwikkelingsbudget

1. De afdeling P&O maakt de regeling bekend aan alle werknemers. Ook maakt de werkgever jaarlijks bekend welke functiegroepen voorrang genieten bij de aanvraag van het persoonlijk ontwikkelingsbudget en welke termijn hiervoor geldt.
2. De werknemer neemt in overleg met de leidinggevende in de POP een bestedingsdoel op voor het persoonlijk ontwikkelingsbudget;
3. Als de POP definitief is en ondertekend door werknemer en leidinggevende conform het Planning- en Ontwikkelingbeleid dient de werknemer een verzoek in bij de afdeling P&O;
4. De afdeling P&O toetst het verzoek aan de uitvoeringsregeling en aan het totale persoonlijke ontwikkelingsbudget en informeert de werknemer en de leidinggevende binnen twee weken of het verzoek wordt gehonoreerd.
5. Verzoeken van werknemers die buiten de functiegroepen vallen, die voorrang genieten bij de aanvraagprocedure, worden, na de termijn voor de functiegroepen die voorrang genieten, op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen.