

BELONINGSBELEID

INHOUDSOPGAVE

	pagina
1. Inleiding	3
2. Motieven beloningsbeleid	3
3. CAO	4
4. Voorwaarden beloningsbeleid	4
5. Uitvoering beloningsbeleid	4
6. Traject invoering beloningsbeleid	5
7. Besluitvorming	5
8. Vaststelling	6

1. Inleiding

Beloningsbeleid of beloningsdifferentiatie houdt in dat er verschil gemaakt wordt tussen individuele medewerkers via de beloning die zij ontvangen. Het gaat om extra belonen boven op het vaste salaris. Extra belonen kan individueel, maar ook als groep. Extra belonen kan in geld, natura of extra faciliteiten. In alle gevallen heeft het te maken met het honoreren van het behalen van resultaten (prestaties en/of beschikbare competenties).

Voor de invoering van de lumpsum vergoeding kende het onderwijs geen traditie van belonen naar prestatie. Er werd geen verschil gemaakt in belonen door welke taken een medewerker deed, hoe deze werden uitgevoerd, hoe hard gewerkt werd en hoe iemand zich ontwikkelde. De overheid bepaalde alles van het begin tot het einde van je loopbaan. Het salaris werd vastgesteld en was niet onderhandelbaar. Jaarlijks ontving men een periodiek (ook bij slecht functioneren). Extra belonen was niet aan de orde, omdat het bij de overheid niet declarabel was.

Door de ontkoppeling van de budgetten de laatste jaren ontstond de mogelijkheid om kwaliteit te belonen. De CAO geeft hiervoor randvoorwaarden aan.

Het personeelsbeleid in brede zin heeft binnen de vereniging bij bestuur en personeel een groot draagvlak. Beloningsbeleid zou uiteindelijk de bekroning van het volledige personeelsbeleid moeten zijn. Het is om deze reden onbevredigend om geen vastgesteld beleid te hebben in dit kader.

Onze vereniging ontvangt jaarlijks van de overheid een bedrag voor Personeel en Arbeidsmarkt Beleid (PAB). Dit budget is vrij besteedbaar. Het bestuur en management willen het PAB besteden aan de zaken die het ministerie van Onderwijs hiervoor heeft aangewezen. Naast scholing, teamactiviteiten, werving personeel, externe deskundigheid, schoolbegeleiding, etc. is er tot op heden per jaar een bedrag gereserveerd van € 10.000,00 voor beloningsbeleid.

Door bestuur en management is het functiebouwwerk vastgesteld. Iedere werknemer van CNS is op grond van de te verrichten arbeid op basis van het functiebouwwerk ingedeeld in een aan de functie gerelateerde salarisschaal.

2. Motieven beloningsbeleid

De volgende motieven zijn belangrijk voor invoering van beloningsbeleid:

- De beloning is een uiting van waardering voor een bijzondere inspanning of taak.
- De beloning kan de motivatie, de verdere ontwikkeling en de betrokkenheid van een personeelslid vergroten en/of bevestigen.
- Persoonlijke ontwikkeling kan bevorderd worden.
- In de CAO zijn in artikel 6.19 Beloningsdifferentiatie/Incidentele beloningsvormen afspraken gemaakt. Het bestuur en de GMR/het personeel moeten de CAO uitvoeren c.q. maximale inspanning geven om de CAO uit te voeren.

De meetbaarheid van de prestaties wordt door velen als een probleem ervaren om beloningsbeleid in te voeren. Onderwijs is teamwerk en de prestaties worden door een veelvoud van factoren bepaald. Een aantal medewerkers zijn bang voor willekeur en demotivatie van medewerkers, die geen extra beloning ontvangen. Bestuur en management willen echter een belangrijke doelstelling realiseren:

Het tastbaar maken van de waardering die het bestuur en management heeft voor de medewerkers, via een transparante en objectieve reeks van incidentele maatregelen, daar waar de reguliere beloning tekort schiet.

3. CAO

In de CAO (geldig tot en met 31 december 2011) is over beloningsbeleid het volgende opgenomen:

Artikel 6.19 Beloningsdifferentiatie/ Incidentele beloningsvormen

1. *De werkgever kan op grond van een beoordeling van de werknemer, in bijzondere omstandigheden gratificaties en toelagen verstrekken.*
2. *De werkgever die gebruik wil maken van de in het vorige lid genoemde mogelijkheid, formuleert hiervoor in overleg met de P(G)MR beleid. In dit beleid wordt aangegeven welke beloningsvormen de werkgever hanteert en in welke gevallen extra beloning kan worden toegekend. Voorts wordt opgenomen binnen welke grenzen de extra beloning zich voltrekt.*
3. *Het toekennen van extra beloningen in de vorm van toelagen tast de werkgelegenheid van het personeel met een dienstverband voor onbepaalde tijd of het personeel met een dienstverband voor bepaalde tijd met een uitzicht op een dienstverband voor onbepaalde tijd, niet aan.*
4. *De extra beloning voor een individuele werknemer kan nooit meer bedragen dan 15% van het salaris op jaarbasis.*
5. *In geval van toekenning van een toelage vermeldt de werkgever de hoogte en de duur van de toelage.*

4. Voorwaarden beloningsbeleid

Aan beloningsbeleid moeten voorwaarden verbonden worden:

- Het beloningsbeleidsysteem moet transparant zijn;
- Jaarlijks moet er een budget voor worden vrijgemaakt;
- De beloning betreft een incidentele bijdrage. De beloning is in bedrag en duur beperkt;
- Er moet een beoordelingsbeleid aan ten grondslag liggen. De leidinggevenden moeten objectief de prestaties, competenties en inspanningen beoordelen;
- Er moet op vertrouwd worden dat ieder integer, eerlijk, deskundig en transparant met het beloningsbeleid omgaat.

5. Uitvoering beloningsbeleid

In het functiebouwwerk van CNS Nunspeet zijn de volgende functies beschreven en zijn de bij de functie behorende salarisschalen vastgesteld:

- Algemeen directeur
- Directeur
- Locatieleider
- Onderwijzend personeel
- Onderwijsondersteunend personeel
- Administratief personeel
- Conciërge

Personeelsleden die meer doen, bovenmatig functioneren c.q. meer verantwoordelijkheden hebben dan waarvoor ze ingedeeld en beloond zijn, zouden hiervoor extra waardering moeten ontvangen. Belangrijk is de waardering in woord. Bijkomend is de waardering in geld of in natura.

De volgende gevallen zouden in aanmerking kunnen komen voor extra waardering/beloning:

1. Personeelsleden met (extra) taken
Er zijn personeelsleden met taken, die hun functie overstijgen. Zij hebben meer taken dan van hen verwacht mag worden.
2. Personeelsleden, die hun functie meer dan goed uitvoeren
Een beperkt aantal personeelsleden voeren hun functie boven gemiddeld uit. Enerzijds dwingt omstandigheden hen hiertoe (zeer moeilijk klas of leerlingen in een klas, e.d.), anderzijds zijn er personeelsleden, die de motivatie hebben om uitsluitend

voor hun maximale kunnen gaan. Deze mensen verwachten meer van zichzelf, dan men op grond van hun functie mag vragen.

De groep personeelsleden, die hun functie meer dan goed uitvoeren en/of extra taken hebben, kunnen extra beloond worden met een éénmalige toelage. Middels functionerings- en beoordelingsgesprekken wordt duidelijk dat een personeelslid hiervoor in aanmerking komt. Voorwaarde voor belonen staat en valt met een goed/transparant functionerings- en beoordelingsbeleid. Het bestuur heeft het functionerings- en beoordelingsbeleid vastgesteld. Het mogelijk niet correct uitvoeren van het functionerings- en beoordelingsbeleid mag beloningsbeleid niet in de weg staan. Om deze reden wordt het volgende voorgesteld:

- Directeur houdt met personeelsleden een functionerings- en beoordelingsgesprek;
- Functioneert een personeelslid bovenmatig en/of heeft een personeelslid meer taken dan gemiddeld en vindt de directeur dat het personeelslid in aanmerking zou kunnen komen voor beloningsbeleid, dan maakt de directeur een voorstel voor incidentele beloning en dient deze in bij de algemeen directeur;
- De algemeen directeur beoordeelt het voorstel. De algemeen directeur kent wel, gedeeltelijk of geen extra beloning toe;
- Het personeelslid wordt schriftelijk van de extra beloning op de hoogte gesteld.

Extra beloningen voor directieleden worden door de algemeen directeur vastgesteld. De algemeen directeur dient met beloningen aan directeuren terughoudend om te gaan. Even terughoudend zal het bestuur zijn met het extra belonen van de algemeen directeur.

Beloningsbeleid in de vorm van een groepsbeloning zou mogelijk moeten zijn. Hierbij valt te denken aan bijzondere prestaties van de gehele school of een deel ervan.

6. Traject invoering beloningsbeleid

Door het bestuur en management wordt het volgende invoering beloningsbeleid voorgesteld:

- Per jaar is maximaal € 10.000,00 beschikbaar;
- Individueel/incidenteel is verenigingsbreed maximaal € 8.000,00 beschikbaar. De directeuren maken voordrachten; de algemeen directeur kent (al dan niet geheel of gedeeltelijk) toe;
- Overig (ook groepsbeloning) is verenigingsbreed maximaal € 2.000,00 beschikbaar. De voordracht komt vanuit het directieoverleg of vanuit de algemeen directeur (eventueel na overleg met het bestuur); de algemeen directeur kent (al dan niet geheel of gedeeltelijk) toe.

7. Besluitvorming

Om uitvoering te geven aan het beloningsbeleid wordt het volgende besloten:

1. Functiebeloningsbeleid (maximaal € 8.000,00 beschikbaar)
Om een transparant beloningsbeleid voor personeelsleden te krijgen, die bovenmatig functioneren en/of meer taken uitvoeren dan bij hun functie verwacht mag worden, is een goed en vastgesteld functionerings- en beoordelingsbeleid noodzakelijk. Het functionerings- en beoordelingsbeleid is vastgesteld door alle verantwoordelijke geledingen. De directeuren voeren het functionerings- en beoordelingsbeleid uit en doen waarnodig voordrachten, die op het beloningsbeleid gebaseerd zijn.
2. Beloningsbeleid voor groeps- en/of buitengewone individuele prestaties (maximaal € 2.000,00 beschikbaar)
Een school of scholen c.q. medewerker of medewerkers, die een bovengemiddelde meetbare prestatie heeft/hebben geleverd, kunnen beloond worden in geld of natura. Beloning in natura kan in de vorm van een etentje, etc.
3. Directeuren dienen vóór 1 februari voorstellen in te dienen bij de algemeen directeur om medewerkers in aanmerking te laten komen in het kader van beloningsbeleid.

4. Het directieoverleg dient vóór 1 februari een voorstel of voorstellen bij de algemeen directeur in te dienen voor het overige beloningsbeleid.
5. De algemeen directeur beoordeelt de voorstellen, neemt hierover een besluit en brengt de betrokken medewerkers hiervan schriftelijk op de hoogte (uiterlijk 28 februari). Uitbetaling vindt plaats in maart.
6. De GMR wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van medewerkers of groepen van medewerkers, die voor beloningsbeleid in aanmerking zijn gekomen. De informatie aan de GMR is informatief en wordt niet ter goedkeuring voorgelegd.

8. Vaststelling

Het beloningsbeleid werd op voorstel van de algemeen directeur vastgesteld door het bestuur na overleg in het directiebestuur van november 2012 en vervolgens na instemming van de personeelsgeleding en advies van de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Namens de Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad

Datum: 26 november 2012

Naam: L.J. Drenth

Functie: Voorzitter GMR

Namens het bevoegd gezag

Datum: 10 december 2012

Naam: J. Muijs

Functie: Algemeen directeur

Handtekening

Handtekening