

# BELONINGSBELEID

v mei 2019

## INHOUDSOPGAVE

	pagina
1. Inleiding	3
2. Motieven beloningsbeleid	3
3. CAO	4
4. Voorwaarden beloningsbeleid	4
5. Uitvoering beloningsbeleid	4
6. Voorstel beloningsbeleid	5
7. 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). De CAO geeft hiervoor randvoorwaarden aan.

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.

Inmiddels is het functiebouwwerk zodanig ingericht, dat onderscheid wordt gemaakt in Leerkracht schaal 10, Leerkracht schaal 11 en Leerkracht schaal 12. deze onderscheiden functies hebben elk een eigen functieomschrijving, waardoor in de praktijk al differentiatie plaatsvindt in taaktoedeling en beloning.

Een bijkomende factor is het definitieve karakter van een plaatsing in een hogere Leerkracht schaal. Door het definitieve karakter is het verkrijgen van een hogere schaal door jongere collega's moeilijker: de omvang van het aantal L11 benoemingen is beperkt, Bij de invoering van de functiemix is destijds uitgegaan van maximaal 40%. Het plaatsen in een hogere schaal kan alleen met toestemming van de betrokken Leerkracht teruggedraaid worden.

Het bestuur is voornemens te laten onderzoeken of plaatsing in een hogere schaal mogelijk is voor bepaalde tijd, bv. 1, 2 of 3 jaar, gekoppeld aan specifieke verantwoordelijkheden, opdrachten of projecten.

Vanwege deze ontwikkelingen en factoren zal het bestuur terughoudend omgaan met het onderhavige beloningsbeleid.

## 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 wil daaraan uitvoering geven.

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 veelheid van factoren bepaald. Ook bestaat risico op willekeur en op demotivatie van de medewerkers die geen extra beloning ontvangen. Bestuur en directie willen echter een belangrijke doelstelling realiseren:

**Het tastbaar maken van de waardering die het bestuur en de directie hebben voor de medewerkers, via een transparante en objectieve reeks van incidentele maatregelen, daar waar de reguliere beloning tekortschiet.**

### **3. CAO**

In de CAO (geldig tot en met 1 maart 2019) is over beloningsbeleid het volgende opgenomen:

#### *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 PGMR 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
- Leraar L10 en L11
- Leraarondersteuner
- Onderwijsassistent
- 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 tijd.

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 aantal personeelsleden voert hun functie boven gemiddeld uit. Enerzijds dwingen omstandigheden hen hiertoe (samenstelling van de groep of onderwijsbehoeften van leerlingen in een klas, e.d.).

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 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:

- De 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. Voorstel beloningsbeleid**

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

Individueel/incidenteel is vereniging breed maximaal € 8.000,- beschikbaar. De directeuren kunnen voordrachten doen; de algemeen directeur kent (al dan niet geheel of gedeeltelijk) toe.

Overig (ook groepsbeloning) is vereniging breed maximaal € 2.000,- 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.

Directeuren dienen in de regel vóór 1 februari voorstellen in bij de algemeen directeur om medewerkers in aanmerking te laten komen in het kader van beloningsbeleid.

Het directieoverleg dient vóór 1 februari een voorstel of voorstellen bij de algemeen directeur in te dienen voor het overige beloningsbeleid.

De algemeen directeur beoordeelt de voorstellen, neemt hierover een besluit en brengt de betrokken medewerkers hiervan schriftelijk op de hoogte (binnen een maand). Uitbetaling vindt plaats een maand na de mededeling.

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.

## 7. Vaststelling

Het beloningsbeleid werd op voorstel van de algemeen directeur vastgesteld door het bestuur na overleg in het directiebestuur van januari 2019 en vervolgens na instemming van de personeelsgeleding en advies van de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Namens de Gemeenschappelijke  
Medezeggenschapsraad

Namens het bevoegd gezag

Datum:

Datum:

Naam:

Naam: R. Lieffijn

Functie: Secretaris GMR

Functie: Algemeen directeur

Handtekening

Handtekening