

Onderhandelaarsakkoord

Op 31 januari 2006 hebben partijen: de vakorganisaties ABVAKABO FNV en Onderwijsbond CNV en de werkgever een onderhandelaarsakkoord bereikt over de CAO 2006 in samenhang met een aantal maatregelen in het kader van het harmoniseren van arbeidsvoorwaarden van Dyade 1, Dyade 2 en "oud Holland-West".

De vakorganisaties leggen het onderhandelaarsakkoord met een positief advies voor aan hun leden.

Het akkoord houdt in:

Looptijd

De looptijd van de CAO is van 1 januari 2006 tot en met 31 december 2006.

Initiële loonsverhoging

Per 1 januari 2006 een structurele loonsverhoging van 1,5 %.

Resultaatafhankelijke uitkering

In 2006 wordt, vooruitlopend op een nieuwe regeling over een resultaatafhankelijke uitkering, een structurele bodem van 0,8% van het bruto jaarsalaris exclusief toelagen en vakantiegeld uitgekeerd. Het uitgangspunt voor 2007 is om hetzelfde vaste percentage plus een resultaatafhankelijk deel overeen te komen.

Als gevolg van de afspraken over 2005 ontvangt elke medewerker die op 31 december in dienst was van Dyade een eenmalig uitkering van €250 bij een full-time dienstverband of naar rato van dit bedrag bij een part-time dienstverband.

Arbeidsduur

Een volledige arbeidsovereenkomst voor de medewerkers van ex Dyade 1 en ex ROB Holland West bedraagt 36,5 uur per week.

Een volledige arbeidsovereenkomst voor de medewerkers van ex Dyade 2 bedraagt 38 uur, met dien verstande dat het salaris dat past bij een arbeidsovereenkomst van 36,5 uur wordt verhoogd met de factor 38/36,5.

Harmonisering 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. Concreet betekent dit dat medewerkers in schaal 1 tot en met 5 € 747 bruto naar rato van de betrekkingssomvang ontvangen en medewerkers in schaal 6 tot en met 8 een uitkering van € 702 bruto naar rato van de betrekkingssomvang (is geen wijziging tov de huidige CAO).
- De bindingstoelage (€ 204,50 bruto) op basis van een volledige arbeidsovereenkomst) geldt voor medewerkers die benoemd zijn in een functie met schaal 9 en op het maximum van deze schaal worden gesalarieerd, dan wel een hoger salarisbedrag ontvangen (geen wijziging tov de huidige CAO).

De medewerkers ex-ROB-Holland-West ontvangen in 2005, in aanvulling op de afspraken voor alle medewerkers van Dyade een eindejaarsuitkering van 3,6% (nog gerelateerd aan de Onderwijs-CAO Primair Onderwijs 2003) -. In 2006 wordt het salaris van deze medewerkers met 2,8% (3,6%- 0,8%) verhoogd. De eindejaarsuitkering wordt daarmee gesplitst in een salarisdeel en de eindejaarsuitkering die alle medewerkers van Dyade krijgen. Daardoor wordt harmonisering bereikt.

Loondoorbetaling tijdens ziekte

Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid wordt 100% van het loon doorbetaald. Gedurende het tweede ziektejaar wordt 70% van het loon doorbetaald. Als de werknemer in het tweede ziektejaar reïntegreert, vindt over de omvang van het reïntegratiedeel loondoorbetaling van 100% plaats. Voor de categorie medewerkers die tengevolge van een chronische dan wel levensbedreigende ziekte in een schrijnende situatie verkeren gelden in aanvulling daarop de volgende maatregelen: de loondoorbetaling wordt in het tweede ziektejaar aangevuld tot 100% van het maandinkomen, als de medewerker door UWV volledig en duurzaam arbeidsongeschikt wordt verklaard.

Voor de categorie medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn 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 € 5000,- beschikbaar. Werknemers hebben de mogelijkheid zich via Loyalis te verzekeren tegen een aantal financiële risico's van arbeidsongeschiktheid. (IPAP) Door de werkgever is een mantelcontract afgesloten waardoor een premiekorting van 20% verkregen kan worden.

Kinderopvang

De werkgeversbijdrage bedraagt 1/6 deel van de kosten van kinderopvang voor kinderen tot en met de basisschoolleeftijd.

Extra werktijd en overwerk

De flexibele werktijdenregeling van ex Dyade 1 geldt voor alle medewerkers.

Tegemoetkoming kosten zorgstelsel

Elke medewerker ontvangt naar rato van de omvang van zijn arbeidsovereenkomst een tegemoetkoming voor de kosten van de ziektekostenverzekering van € 180,- bruto per jaar. Deze tegemoetkoming wordt in maandelijkse bedragen van € 15,- bruto uitgekeerd.

De voormalig ZKOO-gerechtigden (per 31-12-2005) ontvangen daarenboven in 2006 een eenmalige tegemoetkoming van € 140,- bruto.

De ZKOO- en ZVO conforme regelingen worden afgeschaft.

Reiskosten

De fiscale mogelijkheden voor woon-werkverkeer (salderen reiskostenvergoedingen woon-werkverkeer en dienstreizen) worden maximaal benut.

De tegemoetkoming in de kosten om van huis naar opstapplaats voor het openbaar vervoer te reizen (€ 91 op jaarbasis) wordt in 2006 aan de medewerkers die de tegemoetkoming ook in 2005 ontvingen nog eenmaal uitbetaald.

Onkostenvergoeding bureaumedewerkers

De vaste onkostenvergoeding voor bureaumedewerkers wordt afgeschaft. Deze wordt, gebrutteerd, toegevoegd aan het salaris in de vorm van een persoonlijke, niet pensioengevende toelage. De werknemer kan dan in het vervolg alle kosten declareren die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de functie.

Buitengewoon verlof

In de CAO wordt opgenomen dat de medewerker jaarlijks aanspraak kan maken op maximaal 10 dagen kortdurend zorgverlof tegen 100% loondoorbetaling. Zie verder bijlage 1.

Pensioen/pensioencomponenten

Aan de hand van enkele individuele dossiers wordt met inschakeling van het ABP en een onafhankelijke pensioendeskundige nagegaan hoe helderheid verkregen kan worden over de door een aantal medewerkers veronderstelde nadelige gevolgen van de waarde-overdracht van PGGM naar ABP.

De pensioenschade die enkele voormalige OBU-gerechtigden hebben opgelopen bij de overgang van PGGM naar ABP wordt op basis van de volgende berekening gecompenseerd. De pensioenschade wordt gebaseerd op de (fictieve) tijdsevenredige opgebouwde rechten tot 1-1-2003, waarbij verondersteld wordt dat de volledige OBU en FPU basis tijdsevenredig zijn opgebouwd gedurende de diensttijd van de medewerker. De totale schade wordt gesaldeerd met een eventuele pensioenvooruitgang of pensioenschade voor de onvoorwaardelijke pensioenaanspraken. De rente over 2003 en 2004 is hierin meegenomen.

Demotiebeleid

Er wordt in de CAO een artikel opgenomen waarin staat dat Dyade aansluit bij de mogelijkheid die ABP biedt om met toestemming van de werkgever pensioenopbouw te handhaven bij vrijwillig demotiebeleid en dat dit alleen gebeurt op eigen verzoek van de werknemer.

Uitbetaling overwerk en reiskosten (nieuw)

Als gevolg van de Wet Walvis wordt de mogelijkheid opgenomen dat overwerk uitbetaald wordt aan het eind van het kalenderjaar en dat reiskosten i.v.m. dienstreizen tweemaal per jaar gedeclareerd en uitbetaald kunnen worden.

Vakbondscontributie (nieuw)

Voor de leden van de vakorganisaties die hierom verzoeken zal de werkgever de vakbondscontributie via het brutosalaris betalen.

Overgangsregelingen Dyade 1

Bij het artikel over de jubileumgratificaties wordt opgenomen dat dit voor de voormalig werknemers van de Stichting DCO Rotterdam exclusief de vakantie-uitkering is.

De overgangsregeling premiespaarregeling houdt in dat medewerkers die voor 1 januari 2003 aan de regeling deelnamen, gedurende de looptijd van de spaarregeling de werkgeversbijdrage blijven ontvangen.

Het betreft een jaarlijkse netto bijdrage van maximaal € 340,91 die gebrutteerd moet worden.

Diensttijdberekening rechtsvoorgangers:

Verduidelijkt wordt welke diensttijd van rechtsvoorgangers ivm jubilea wordt meegerekend

Levensloopregeling, seniorenregeling, spaarloon.

Aan het einde van het 1^e kwartaal 2006 –onder voorbehoud van tijdige regelgeving- ligt er een uitgewerkte studieafpraak waarin aspecten als levensloopregeling, seniorenregeling, spaarloon, leeftijdsbewust personeelsbeleid, huidige flexibele arbeidsvoorwaarden Dyade (FAD), levensloopverlof, verlofsparen etc. zijn uitgewerkt.

De werkgeversbijdrage in de levensloopregeling bedraagt 0,8% conform het pensioenakkoord ABP.

De seniorenregeling geldt alleen voor Dyade-1-medewerkers en niet voor Dyade-2-medewerkers totdat besluitvorming op dit onderdeel heeft plaatsgevonden.

De werkgever hanteert in het kader van de levensloopregeling een voorlopig reglement, totdat besluitvorming op dit onderdeel heeft plaatsgevonden.

Geschillen arbeidsvoorwaarden.

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

Harmonisatie functie- en loongebouw

De harmonisatie van de functie- en loongebouwen Dyade 1, Dyade 2 en ROB-Holland West is beschreven in de notitie van 18 januari 2006. Hierover is overeenstemming tussen partijen. De procedure harmonisering functie- en loongebouwen, en beroepscommissie maakt deel uit van deze notitie. De toelichting op de harmonisatie(bijlage 2),het functie- en loongebouw (bijlage 3 en 4), en de procedure (5) zijn toegevoegd .

De belangrijkste afspraken in het kader van de harmonisatie zijn:

- Alle medewerkers worden in het functiegebouw 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.
- Alle medewerkers behouden bij naar behoren functioneren hun huidige salarisperspectief.
- Periodieken worden niet meer automatisch toegekend, maar op basis van functioneren, hetgeen inhoudt dat er één periodiek wordt gegeven bij voldoende en goed functioneren, twee periodieken bij excellent functioneren en geen periodiek bij onvoldoende functioneren. Wie tweemaal het predikaat onvoldoende functioneren heeft gekregen, wordt of een minder zware functie binnen Dyade aangeboden of begeleid naar een functie buiten de organisatie.
- Met ingang van 1 augustus 2007 wordt gewerkt met de grotere periodieken.

- De maxima van de schalen 6,7,12,13,en 14 zijn verhoogd om het loonebouw meer marktconform te maken.
 - Per 1 januari 2006 geldt het functie en loonebouw Dyade Nieuwe Stijl.
 - Bij verschil van inzicht over wat een passende functie is, waarin een medewerker geplaatst gaat worden, ondergaat betrokkene een assessment met daarbij de opdracht om aan te geven welke competenties ontwikkeld kunnen en moeten worden. Leidt dit niet tot overeenstemming dan kan betrokkene een beroep doen op de beroepscommissie.
 - Wie niet kan functioneren op het niveau van de nieuwe bij het salaris passende functie wordt uiterlijk op 1 augustus 2008 teruggeplaatst in de functie die betrokkene had op 31 december 2005.
 - Voor wie aangemerkt wordt als bovenvakker en meer dan € 300 per maand verdient dan op grond van zijn functie gerechtvaardigd is, geldt dat het meerdere bevroren wordt als toelage*.
 - Voor wie teruggeplaatst wordt in zijn functie van 31 december 2005 geldt dat het volledige bovenvak wordt bevroren als toelage*.
 - Voor wie om haar of zijn moverende redenen het aanbod van een passende functie niet accepteert, geldt dat hij de functie van 31 december 2005 behoudt en dat het volledige bovenvak wordt bevroren als toelage*.
- De toelage is wel pensioengevend maar wordt niet aangepast in CAO loonrondes.

Tekstuele aanpassingen c.q. verhelderingen in de tekst van de CAO.

Arbeidsovereenkomst:

Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd voor maximaal één jaar. In uitzonderlijke gevallen kan een overeenkomst voor onbepaalde tijd worden aangegaan.

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.

De arbeidsovereenkomst eindigt op de pensioengerechtigde leeftijd.

Vakantieverlof:

In het artikel over vakantieverlof moet de tekst zo worden aangepast dat verduidelijkt wordt dat de opbouw van het verlof plaatsvindt op basis van dagen van 7,3 uur, voor een full-timer van Dyade 1. Voor een full-timer die onder de regeling van ex Dyade 2 valt omdat hij ervoor gekozen heeft om 38 uur te blijven werken, geldt dat de opbouw van het verlof plaatsvindt op basis van 7,6 uur per dag.

Artikel 5.3 Buitengewoon verlof wordt als volgt aangepast:

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 5:4 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 verlofbetrekking 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 leden-

raadpleging bij willen wonen, krijgen hiervoor buitengewoon verlof.

Buitengewoon verlof wordt slechts verleend indien hiertoe een schriftelijk verzoek van de vakorganisaties is overlegd.

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

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

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

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

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



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

**Raad van Bestuur Dyade
18 januari 2006**

Inhoudsopgave:

- 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**

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 dd (nader in te vullen).

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

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

2. Wat is er tot op heden gebeurd?

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

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

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

In 2003 werd eveneens de vestiging ROB Holland West overgenomen. Het functie- en loongebouw van Holland West wijkt ook af van het functie- en loongebouw van Dyade 1. Het loongebouw van ROB Holland West is gebaseerd op de CAO van het primair onderwijs. De functies zijn afgeleid van normfuncties uit het RPBO (Rechtspositiebesluit

Onderwijspersoneel). Harmonisering van de drie functie- en loongebouwen is dus sinds 2003 aan de orde. Om dat te realiseren zijn in 2003 en 2004 de volgende stappen gezet:

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

- Als gevolg van het terugbrengen van de Raad van Bestuur van drie naar één functionaris is een directeur Centraal Bureau/Concern Controller benoemd.
- De staffunctie Communicatie als aparte functie is vervallen. Deze functie is toegevoegd aan die van stafmedewerker Marketing
- De functies stafmedewerker PSA en FA op het niveau van schaal 9 zijn vervallen. Daarvoor in de plaats zijn de functies van productverantwoordelijke stafmedewerkers Personeel en Financieel en Advies opgenomen.
- De financiële functie is versterkt. Er zijn op centraal niveau twee assistent concern controllers benoemd, decentraal wordt de functie van administrateur op de vestiging verzaamd.

- De functie stafmedewerker Facilitaire Zaken is nieuw in het functiegebouw opgenomen.
- Er worden nieuwe zwaardere functies voor senior medewerker F en P (schaal 8) ontwikkeld.

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

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

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

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

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

* Het werken met de nieuwe periodieken – die aanmerkelijk hoger zijn dan de oude periodieken -, vindt plaats na 1-8-2007 omdat dan van alle medewerkers duidelijk is, in welke functie en welke schaal zij benoemd zijn. De verlenging van de schalen gaat wel in met ingang van 2006.

3. De harmonisering

De harmonisering verloopt als volgt:

- Van alle medewerkers wordt op 31-12-2005 vastgesteld welke functie zij uitoefenen en welk salaris zij ontvangen.
- Alle medewerkers D 2 en Holland West worden in principe ingepast op een functie die het meest overeenkomt met het ontvangen salaris en die qua (inhoudelijke) werkzaamheden vergelijkbaar is met het werk wat nu gedaan wordt. Is dit een functie die zwaarder is dan de huidige functie dan wordt de medewerker een jaar (of wanneer dat nodig is, twee jaar) begeleid om aan de eisen van de zwaardere nieuwe functie te kunnen voldoen. In dat jaar of die twee jaren (2006 en 2007) krijgt de medewerker normaal zijn periodiek als er nog periodiekruidte is. Vervolgens wordt de medewerker in mei 2007 wederom beoordeeld op de eisen die aan de zwaardere nieuwe functie zijn gesteld. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden of bijzondere situaties zoals ziekte of omstandigheden in de privé-sfeer waardoor betrokkene niet in normale omstandigheden heeft kunnen functioneren, vindt het beoordelen plaats in het jaar waarin de functie uitgeoefend is.
- Bij alle bovenvakkers van Dyade 1 zal worden getoetst of er ruimte is hen te plaatsen in een zwaardere functie met een hogere salarisschaal. Is dat het geval dan geldt ook voor hen hetgeen hierboven is gesteld.
- De werkgever kan bepalen dat plaatsing in een zwaardere functie niet gerealiseerd kan worden. Dat kan het geval zijn als er niet voldoende functies zijn (dat geldt voor coördinerende of managementfuncties in de lijn) of omdat er bij eerdere

functioneringsgesprekken gebleken is dat een medewerker zijn huidige (minder zware functie) niet naar behoren vervult.

- Wanneer er verschil van inzicht bestaat over de (on-)mogelijkheid van het plaatsen in een zwaardere functie, zal betrokkene een ontwikkelassessment ondergaan. Wanneer ook het ontwikkelassessment niet leidt tot overeenstemming, kan betrokkene een beroep doen op een beroepscommissie die een zwaarwegend advies uitbrengt aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur beslist het advies van de Beroepscommissie gehoord hebbend. Wanneer beslist is dat betrokkene de zwaardere functie niet aankan, blijft hij benoemd in de minder zware functie. Betrokkene behoudt zijn salarisperspectief 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 bovenzakker 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 bovenzakker "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 "bovenzak". Als het bovenzak minder is dan € 300 per maand verandert er voor betrokkene niets.
- Als het bovenzak 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 bovenzakkers houden bij een voldoende beoordeling hun salarisperspectief! 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 salarisperspectief wil afnemen, maar dat er wel een grens moet zijn aan wat acceptabel is wat Dyade aan een medewerker boven de markt kan betalen. Die grens is gesteld op € 300 per maand. Dat is een zeer aanzienlijk bedrag. Van degenen die een zwaardere functie niet willen accepteren of die niet op het vereiste niveau kunnen functioneren, wordt het volledige "bovenzak" bevroren

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

4. Beoordelen

Dyade is een zakelijke dienstverlener, waarvoor het belangrijk is dat de in begroting en transformatieplan gestelde doelen worden behaald. Dat kan alleen als ook de medewerkers hun doelen halen, en voldoen aan de eisen die hen op basis van hun functie kunnen worden gesteld. In 2005 is met iedereen binnen Dyade een functioneringsgesprek gevoerd volgens de aangescherpte systematiek. In januari/februari 2006 zal met alle medewerkers opnieuw een functioneringsgesprek worden gevoerd, waarin ook helder wordt wat de eisen zijn die aan een ieder worden gesteld en welke steun Dyade geeft bij het behalen van die eisen. Vervolgens zal met iedereen in juni/juli een beoordelingsgesprek worden gevoerd. De consequentie van een beoordelingsgesprek kan zijn dat iemand geen periodiek krijgt als hij onvoldoende functioneert, ook nadat tenminste een jaar ondersteuning/begeleiding is aangeboden. Dit kan ook het geval zijn bij medewerkers van wie de functie in de harmonisatie niet is veranderd en

bij wie de begeleiding al eerder is gestart. Er wordt één periodiek gegeven bij voldoende en goed functioneren, en twee periodieken bij excellent functioneren. Aan die medewerkers die excellent functioneren (NB. Veel meer dan de met hen afgesproken en bij hun functie behorende resultaten halen) en al op hun maximum zitten, kan een incidentele gratificatie worden verleend. Met medewerkers die in het kader van de harmonisatie een zwaardere functie hebben gekregen zal in juni 2006 ook een beoordelingsgesprek plaatsvinden. Een negatief oordeel zal dan echter niet leiden tot het onthouden van een periodiek (als het maximum van de vooralsnog oude schaal nog niet is bereikt), maar tot een extra begeleidingstraject. Pas na opnieuw een negatief oordeel over het functioneren gaat betrokkene in augustus 2008 terug naar de oude functie (D1) of naar een lagere functie dan de eerder passend geachte zwaardere functie. Het volledige bovenvak wordt dan omgezet in een bevroren toelage.

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

Voor alle Dyade-medewerkers geldt dat als tweemaal, het predikaat "onvoldoende functioneren" wordt gegeven, nadat is vastgesteld in welke functie betrokkene is benoemd (dus uiterlijk per 1-8-2008) er met betrokkene twee opties zullen worden besproken: begeleiding naar een functie buiten de organisatie, met een aanbod voor een outplacementtraject. Of, als dat mogelijk is, overplaatsing naar een minder zware functie binnen Dyade. In dat laatste geval heeft dit financiële consequenties. Betrokkene wordt dan ingeschaald in het salaris dat past bij deze nieuwe lagere functie. Voor degene die op 31-12-2005 reeds een functie met bijbehorend salaris heeft "dat in evenwicht is", geldt dat het beoordelingstraject reeds op 1-1-2006 ingaat.

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

Tijd-lijn behorend bij het traject van een medewerker die in een nieuwe zwaardere functie wordt benoemd

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

passende lagere functie benoemd (D1) of in een lagere wél passende functie. (D2)
--

5. Een aantal voorbeelden

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

Een voorbeeld van een inpasbare bovenvakker is een senior-medewerker FA Dyade 1 die een salaris ontvangt op het maximum van schaal 8 (dit komt thans overeen met € 2703,- per maand), terwijl de bijbehorende functieschaal, schaal 7 (maximum thans € 2390,- per maand) is.

Er is in het nieuwe functiegebouw een passende functie aanwezig: senior medewerker F Nieuwe Stijl, die op schaal 8 gewaardeerd is. Voor deze medewerker wordt in principe een individueel (opleidings) –traject afgesproken met het doel om de inhoud van het werk in overeenstemming te brengen met het salarisoniveau. Hij moet dus taken gaan verrichten die op een hoger niveau liggen dan zijn huidige taken. De senior medewerker FA oude stijl kan het max van schaal 7 bereiken. Dit was € 2390,- En dat wordt na ophoging als gevolg van de marktvergelijking door AWWN € 2508,-

De senior medewerker F Nieuwe Stijl kan het max van schaal 8 bereiken. Dit is € 2703,- 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 max. van schaal 8. Bij een negatieve beoordeling behoudt betrokkene zijn schaal 7 functie. Het perspectief hiervan wordt verhoogd naar € 2508,-, ervan uitgaande dat hij wel normaal op het niveau van schaal 7 functioneert. Zijn salaris wordt aangepast naar het maximum van schaal 7. (€ 2508)

Zijn “bevroren bovenvak” wordt dan € 2703 - € 2508 = € 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 max van schaal 10 (€ 3359 per maand) De functieschaal is schaal 8. Er is geen passende schaal 10 functie aanwezig. Betrokkene behoudt zijn salaris.

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

€ 3359 - € 2703 = € 656

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

D2 Na Inpassen en normaal functioneren

Bij D2 kennen we nu nog geen bovenvakkers.

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

Het huidige salarisperspectief blijft bij normaal functioneren behouden.

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

Het volgende gebeurt:

Medewerker (senior administrateur F) heeft nu een perspectief van € 3814,- per maand.

Hij behoudt dit perspectief bij voldoende functioneren

De functie waarin hij wordt ingedeeld (coördinator in schaal 9) heeft een max van € 3058,- per maand.

Dit max wordt verhoogd met $38/36,5 \times € 3058 = € 3184$ per maand, als betrokkene ook 38 uur wil blijven werken.

Zijn “bovenvak” wordt maximaal € 3814,- - € 3184,- = € 630,-, waarvan € 330 bevroren.

Voor de senior administrateur met hetzelfde salarisperspectief (€ 3814) waarvoor geen coördinerende functie beschikbaar is, geldt hetzelfde. Hij behoudt zijn salarisperspectief. Zijn “bovenvak” wordt € 630,- waarvan € 330,- bevroren.

Voor de senior administrateur met het salarisperspectief van € 3197, 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 $38/36,5 \times € 2703,- = € 2814$. Betrokkene wordt dan bovenvakker voor $€ 3197,- - € 2814,- = € 383$. Waarvan € 83,- wordt bevroren.

D2 na inpassen en niet voldoende functioneren

Administrateur F op maximum van functieschaal (€ 2676) wordt ingepast in de functie van senior medewerker F (oude stijl) waarvan het maximum van de functieschaal € 2508 bedraagt. Op basis van 38 uur wordt dit € 2611. Betrokkene is bovenvakker voor $€ 2676 - € 2611 = € 65$. 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 max van € 2314. Op basis van 38 uur wordt dit $38/36,5 \times € 2314 = € 2409$. Zijn "bevroren bovenvak" is dan $€ 2676 - € 2409 = € 267$ (wel pensioengevend, niet te indexeren, niet meetellend bij resultaatuitkering)

6. Persoonsgebonden functies

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

7. Overige zaken die geharmoniseerd worden

De omvang van de arbeidsovereenkomst.

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

Voorbeeld:

Een medewerker wordt benoemd in een passende functie waarbij het maximum van de bijbehorende salarisschaal € 2400,- bedraagt. Het maximum wordt verhoogd naar $38/36,5 \times € 2400 = € 2498,-$

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

OOP-eindejaarsuitkering en bindingstoelage.

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

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

Concreet betekent dit:

Medewerkers in schaal 1 tot en met 5: € 747 bruto naar rato van de betrekkingsomvang.

Medewerkers in schaal 6 tot en met 8: € 702 bruto naar rato van de betrekkingsomvang.

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

voor medewerkers die benoemd zijn in een functie die is ingedeeld in schaal 9 en op het maximum van deze schaal worden gesalarieerd, dan wel een hoger salarisbedrag ontvangen.

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

Overgang PGGM-ABP

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

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

Resultaatuitkering

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

8. Conclusies

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

- Iedereen D1, D2 en ROB Holland West wordt op dezelfde manier behandeld
- Bij normaal functioneren behoudt iedereen het salaris dat hij thans heeft en het salarisperspectief!
- Alleen als een medewerker € 300 meer verdient per maand bij een 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 medewerkers in die schalen hebben daarmee een extra uitloop of een beperking van de bovenvak-problematiek.
- De periodieken worden groter. Met ingang van 1 augustus 2007 wordt gewerkt met die grotere periodieken. Medewerkers lopen sneller door de schalen.
- Voor iedereen geldt resultaatgericht beoordelen en belonen. Wie normaal functioneert in een passend geachte functie krijgt zijn periodiek tot hij aan het maximum van de schaal zit. Wie excellent functioneert krijgt een extra periodiek of een incidentele gratificatie.
- Wie ondanks een begeleidingsinspanning van Dyade niet blijkt te kunnen functioneren op zijn nieuwe zwaardere functie, 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 privé-omstandigheden (gezondheid, sociale omstandigheden) daar in redelijkheid en billijkheid mee omgegaan zal worden.

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

Functiegebouw

Disciplines	Functies Centraal Bureau	RBE-functies	Afdeling Financieel	Afdeling Personeel	Afdeling Advies	Afdeling Huisvesting
Functie-schaal						
14	Directeur Centraal Bureau/Concern Controller					
13		Directeur				
12	Stafmedewerker P&O Stafmedewerker marketing en communicatie Hoofd afdeling ICT Stafmedewerker Financieel Stafmedewerker Personeel Stafmedewerker Advies				Afd.hoofd Advies Consultant Controller cliënten	
11	Directiesecretaris Stafmedewerker facilitaire zaken Assistent Concern Controller		Afdelingshoofd Financieel *	Afdelingshoofd Personeel *	Groepshoofd Advies Senior adviseur Financieel adviseur	Groepshoofd Huisvesting
10			Groepshoofd Financieel	Groepshoofd Personeel	Coördinator Advies Adviseur	Bouwkundig beleids-medewerker
9	Functioneel applicatiebeheerder Personeel Functioneel applicatiebeheerder Financieel		Coördinator F	Coördinator P	Junior adviseur	
8	Systeembeheerder Managementassistent Centrale personeels- en salarisadministrateur		Senior medewerker Financieel	Senior medewerker Personeel		Technisch medewerker
7		Administrateur	Senior medewerker F (7)	Senior medewerker P (7)		
6		Management-assistent	Medewerker Financieel	Medewerker Personeel	Assistent Advies	Assistent huisvesting
5	Adm.med.C	Adm.med.C	Junior medewerker Financieel	Junior medewerker Personeel		
4	Adm.med.	Adm.med	Adm.m	Adm.med.	Adm.med.	Adm.med.
3		Receptionist/ telefonist				
2		Huishoudelijk medewerker				
1						

Toelichting

In het functieraster staan vet afgedrukte functies. Dit zijn functies die in het kader van de ORBA-systematiek door de AWWN gewaardeerd zijn als referentiefuncties

Bij de opzet van het functie- en loongebouw is rekening gehouden met de inbreng van het CMT, met de resultaten van de evaluatie van de organisatiestructuur, met de inbreng van de resonansgroep arbeidsvoorwaarden en met de ervaringen met het functie- en loongebouw van Dyade 2

Aan het functie- en loongebouw liggen de volgende uitgangspunten ten grondslag;

1. Een platte organisatiestructuur
2. Herkenbaarheid van functies en acceptatie van functieniveaus
3. Doorgroeimogelijkheden binnen de functiekolommen
4. Elke functie heeft duidelijke niveauonderscheidende kenmerken
5. Er wordt arbeidsmarktconform beloond

Nadat de wijzigingen in het functiegebouw (zie de toelichting hieronder) zijn doorgevoerd, worden er voor de nieuwe functies functiedocumenten opgesteld en worden de overige functiedocumenten geactualiseerd. Hierbij zal nadrukkelijk aandacht worden gegeven aan de vereiste competenties per functie, waarbij de reeds opgestelde competentieprofielen naar functieniveau leidend zullen zijn.

Hieronder een opsomming van de voorstellen tot wijziging in het functiegebouw in vergelijking met de oorspronkelijke versie van 2003 (bijlage bij CAO 2003):

- De functie Directeur Centraal Bureau/Concern Controller is nieuw. De aanname voor schaal 14 is gebaseerd op de combinatie van directeur en Concern Controller, waardoor deze functie zwaarder weegt dan de functie van RBE-directeur (schaal 13). De functies van de stafmedewerkers dienen opnieuw gewogen te worden i.v.m. de nieuwe functie directeur CB/CC.
- De benaming RBE-directeur vervalt en wordt gewijzigd in directeur. Een zelfstandige vestiging wordt aangestuurd door een directeur. Een vestiging blijft zelfstandig als de jaarlijkse omzet minimaal Euro (nader te bepalen) bedraagt en er meer dan 50 medewerkers werken.
- De functie van de Controller cliënten dient niet op hetzelfde niveau als de RBE-directeur te worden gewaardeerd. Aangezien het niveau van de functie Controller Cliënten overeenkomt met het niveau van de functie van Consultant, nemen we aan dat het functieniveau wordt vastgesteld op schaal 12.
- De functie Stafmedewerker Marketing wordt gewijzigd in Stafmedewerker Marketing en Communicatie conform het advies n.a.v. de evaluatie van de organisatiestructuur.
- De functies Stafmedewerker PSA en Stafmedewerker FA op het niveau van schaal 9 komen te vervallen. Hiervoor in de plaats worden de functies Stafmedewerker Personeel, Stafmedewerker Financieel en Stafmedewerker Advies nieuw toegevoegd, conform het advies n.a.v. de evaluatie van de organisatiestructuur. Deze stafmedewerkers worden de productverantwoordelijken voor de producten van Dyade en hiermee worden deze functies inhoudelijk zwaarder.
- De functie Stafmedewerker Facilitaire zaken is nieuw toegevoegd, conform het advies n.a.v. de evaluatie van de organisatiestructuur. De aanname voor schaal 11 is erop gebaseerd dat de functie van Stafmedewerker Facilitaire zaken meer gericht is op beheersmatige taken in vergelijking met de overige staffuncties

- De functies Controller (schaal 13) en administrateur Centraal Bureau (schaal 8) komen te vervallen doordat de financiële functie binnen Dyade anders wordt ingericht. Hiervoor in de plaats komen de functies Directeur Centraal Bureau/Concern Controller (aanneemschaal 14) en Assistent Concern Controller. Bij de functie Assistent Concern Controller is de aanname voor schaal 11 erop gebaseerd dat de nadruk in deze functie komt te liggen op de ondersteuning van de Concern Controller en in het uitvoeren van beheersmatige en boekhoudkundige taken.
- * Het betreft hier functies uit Dyade 2. Deze zijn nog niet definitief in het functieraster opgenomen. Een en ander is afhankelijk van de uitkomsten van het “onderzoek Berenschot” . De functies Afdelingshoofd Financieel en Afdelingshoofd Personeel worden dus onder voorbehoud nieuw toegevoegd. Een afdelingshoofd wordt benoemd wanneer een afdeling (aantal nader in te vullen) of meer medewerkers heeft. We nemen aan dat de functie van afdelingshoofd gewaardeerd wordt op het niveau van schaal 11. Het afdelingshoofd heeft zitting in het RMT.
- Wanneer een afdelingshoofd is aangesteld, wordt per (nader in te vullen) medewerkers een coördinator aangesteld. Functieniveau is schaal 9. De coördinator heeft geen zitting in het RMT. Bij vestigingen met afdelingen kleiner dan .. medewerkers blijft de functie van groepshoofd (schaal 10) gehandhaafd.
- De functie kolom Advies ziet er nu als volgt uit:
 - Consultant; gewaardeerd op schaal 12
 - Afdelingshoofd Advies; aanname schaal 12 Een afdelingshoofd wordt benoemd afhankelijk van het aantal aan te sturen medewerkers.
 - Groepshoofd advies, gewaardeerd op schaal 11
 - Senior adviseur; aanname schaal 11
 - Financieel adviseur; aanname schaal 11
 - Adviseur; aanname schaal 10
 - Junior adviseur; aanname schaal 9
 - Assistent Advies; gewaardeerd op schaal 6
- De functiebenaming Beheerder technische infrastructuur wordt vervangen voor de benaming Systeembeheerder, conform het advies n.a.v. de evaluatie van de organisatiestructuur. De inhoudsbeschrijving van de functie zal op onderdelen worden geactualiseerd, naar verwachting zal hierdoor het functieniveau echter niet wijzigen.
- Omdat er meer stimulans moet zijn om door te groeien van de functie van medewerker naar die van seniormedewerker is de seniorfunctie Financieel en Personeel op het niveau van schaal 8 gezet.
- De functie Centrale personeels- en salarisadministrateur wordt toegevoegd. De aanname voor schaal 8 is erop gebaseerd dat het niveau van de werkzaamheden gelijk is aan het takenpakket van de functie senior medewerker Personeel (aanneemschaal 8).
- De functiebenamingen Stafmedewerker PSA applicaties en Stafmedewerker FA applicaties worden vervangen voor de benamingen Functioneel applicatiebeheerder Personeel en Functioneel applicatiebeheerder Financieel. Tevens wordt de functie Functioneel applicatiebeheerder Advies nieuw toegevoegd. Het functieniveau van deze functies komt op het niveau van schaal 9.
- De functie van medewerker personeels- en formatiebeheer komt te vervallen.
- Bij de functiekolommen Personeel en Financieel worden de functies Junior medewerker Personeel en Junior medewerker Financieel nieuw toegevoegd. Deze functies komen op hetzelfde niveau als de functie van administratief medewerker C (schaal 5) en kennen dezelfde functie-inhoud. Er is een nieuwe functie senior medewerker F en P opgenomen die gewaardeerd wordt op het niveau van schaal 8. De “oude senior functie” op het niveau schaal 7 blijft gehandhaafd. Er is geen sprake van automatische doorstroming naar schaal 8 wanneer het maximum van schaal 7 bereikt is. De functie van administratief medewerker C voor de afdelingen komt te vervallen. Vanwege het geringe

onderscheid in de functies administratief medewerker A en B, is hiervoor in de plaats de functie van administratief medewerker opgenomen.

- Het niveau van de managementassistent van de directeur blijft op het niveau van schaal 6. In het functiedocument is opgenomen dat deze functie een schakelpositie inneemt. De managementassistent van de regiodirecteur komt op schaal 7 en de managementassistent van de Raad van Bestuur blijft op schaal 8. Alle functiebenamingen waar PSA, FA en BMO in voorkomen zijn gewijzigd in Financieel, Personeel en Advies.
- Het functieniveau van de administrateur van de vestiging dient opnieuw vastgesteld te worden wanneer het herinrichten van de financiële functie daar aanleiding toe geeft.
- Het onderscheid in functies tussen administratief medewerker A en B is vervallen. De nieuwe functiebenaming is administratie medewerker.

Bijlage 4 bij onderhandelaarsakkoord 31-01-06

Schaal/ Bedrag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1323	1323													
1351		1351	1351											
1380				1380										
1408					1408									
1435														
1462	1466	1466				1462								
1491														
1523														
1563	1563		1543				1563							
1609														
1665			1639											
1718	1718			1697				1718						
1770					1755									
1821						1929								
1871		1871												
1920														
1969			1969											
2017							2025	2017	2017					
2068				2068										
2119								2129		2119				
2167					2167									
2219														
2272														
2328						2314								
2390							2390		2391					
2448														
2497														
2551						2508								
2608														
2656														
2703							2703			2700				
2755														
2853												2853		
2961														
3058								3058				3009		
3154														
3250														
3359									3359					
3466													3472 (1)	
3569														
3670														
3770														
3867														
3920										3920				
3970														3970
4071														
4169														
4269													4243	
4396														
4458										4458				
4521														
4648											4629			
4775														
4836												4836		
4901														
5035														
5171												5208		
5313													5313	
5482														
5482														5579

Toelichting

De Dyade(1) salarisschalen zijn door de AWWN vergeleken met de sector zakelijke dienstverlening.
Conclusie: Het loongebouw van D1 is arbeidsmarktconform aan de bovenkant, met enkele afwijkingen.
Aanvangssalarissen zijn lager dan de markt (behalve bij schaal 13).
De beginbedragen zijn aangepast aan de arbeidsmarkt. (in blauw weergegeven)
Van de schalen 6,7,12,13 en 14 zijn de eindbedragen verhoogd (rood)
Bij het aanpassen van zowel begin- als eindbedragen is overal de sector zakelijke dienstverlening gevolgd.
Het nieuwe schaalbereik is geel gearceerd.

Voorstel doorlopen van de schalen:

Schaal	bereik	trede
1	97	2
2	252	5
3	328	6
4	330	6
5	371	6
6	559	8
7	579	8
8	678	8
9	929	8
10	968	8
11	1220	10
12	1620	10
13	1736	10
14	1336	10

Er worden geen aanloopschalen gebruikt; daarmee wordt het arbeidsmarktconforme belonen losgelaten.
Wel is het mogelijk een nieuwe medewerker eerst in een andere functie te benoemen.

Procedure harmonisering functie- en loongebouwen / beroepscommissie

Peildatum/periode	Actie
Februari	<ul style="list-style-type: none"> Van elke medewerker wordt vastgesteld welke functie hij heeft op 31 december 2005 en wat zijn salaris(perspectief) is op 31 december 2005.
Februari	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer de functie en het salaris(perspectief) in evenwicht zijn, vindt geen actie plaats. Wanneer functie en salaris(perspectief) niet in evenwicht zijn, beoordeelt de direct leidinggevende, na overleg en met instemming van diens leidinggevende wat een wel bij het salaris van betrokkene passende functie is en of die functie beschikbaar is. De direct leidinggevende laat de uitkomst van de beoordeling toetsen door P&O. P&O adviseert de direct leidinggevende. <p>(Of een functie beschikbaar is wordt niet bepaald door een optimaal kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbezetting, maar door het feit of een functie in het functiegebouw Dyade Nieuwe Stijl voorkomt. Wanneer de functie wel voorkomt maar niet inzetbaar is op de vestiging waar betrokkene werkt, wordt het mobiliteitsbeleid toegepast)</p>
Voor 28 februari	<ul style="list-style-type: none"> Voorlichting op de vestigingen door RvB en P&O.
Na ondertekening van het definitieve CAO-akkoord	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer de conclusie is dat er geen passende functie aanwezig is, wordt dit aan betrokkene meegedeeld. Wanneer er wel een passend geachte functie aanwezig is, wordt deze aangeboden aan betrokkene. Betrokkene krijgt 2 weken bedenktijd Wanneer betrokkene het aanbod accepteert wordt hij voorlopig in zijn nieuwe functie benoemd en de begeleiding in de nieuwe functie wordt gestart. Wanneer betrokkene het aanbod niet accepteert, vindt er een ontwikkelassessment plaats vanuit de vraagstelling of betrokkene de aangeboden functie kan uitoefenen en indien blijkt dat dit niet haalbaar wordt geacht, welke functie betrokkene dan kan uitoefenen. Op basis van de uitkomst van het assessment, neemt de directeur van de vestiging een besluit. Wanneer betrokkene het niet eens is met het besluit van de directeur, kan hij de beroepscommissie* schriftelijk verzoeken om advies te geven.
April	<ul style="list-style-type: none"> De beroepscommissie adviseert de Raad van Bestuur
Voor 5 mei	<ul style="list-style-type: none"> De Raad van Bestuur neemt op basis van het zwaarwegende advies van de beroepscommissie een besluit. Het besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meegedeeld. Tegen het besluit is geen beroep mogelijk.
10 mei	<ul style="list-style-type: none"> De consequenties voor de betreffende medewerkers worden in de salarissen verwerkt. <p>Indien de consequenties eerder duidelijk zijn, kunnen deze eerder worden verwerkt.</p>

*** Beroepscommissie Dyade Dienstverlening**

De taak van de beroepscommissie is om de Raad van Bestuur te adviseren over het al dan niet plaatsen van betrokkene in een passend geachte functie.

De beroepscommissie bestaat uit drie leden:

- een lid benoemd door de werkgever
- een lid benoemd door de vakbonden
- een onafhankelijk voorzitter, benoemd in overleg tussen de twee leden die benoemd zijn door werkgever en vakbonden.

Na ontvangst van het verzoek van de werknemer vraagt de commissie eerst aan de werkgever om hierop een reactie te geven. Deze reactie moet binnen 10 dagen worden gegeven.

Na ontvangst van de reactie van de werkgever komt de beroepscommissie binnen 2 weken tot een advies aan de werkgever.

Het advies wordt schriftelijk aan de werkgever verstrekt.

Om tot een advies te komen kan de beroepscommissie zich laten informeren door door hen relevant geachte in- of externe deskundige(n).

De commissie is geheimhouding verplicht.

De kosten die gemaakt worden voor het uitoefenen van het werk van de commissie zijn voor rekening van de werkgever.