

5. Functie en functiewaardering

| PO-Raad | |
|--------------------------|--|
| verzonden | 11-12-2019 |
| briefnummer | CAO-PO/19.00141 |
| zaaknummer | G.1.8 |
| <input type="checkbox"/> | Behandeling <input checked="" type="checkbox"/> Informatie |
| <input type="checkbox"/> | Behandeling (zie email) |

Functie en functiewaardering

5.1 Functiegebouw

1. De functies worden in de navolgende functiecategorieën onderscheiden:
 - a. directie;
 - b. leraar;
 - c. onderwijsondersteunend personeel;
 - d. participatiebaan.
2. De werkgever en de PGMR stellen jaarlijks het functiegebouw op bestuursniveau vast. Dit betreft het geheel aan functies naar soort en niveau.
3. De werkgever en de PMR maken een afspraak over de invulling van het functiegebouw op schoolniveau. Het betreft het geheel van functies, naar soort, niveau en aantal.
4. De werkgever en de PGMR maken een afspraak over het geheel van bovenschoolse functies naar soort, niveau en aantal.
5. Alle functies worden beschreven en gewaardeerd met FUWA PO. De werkgever maakt gebruik van een door de Stichting Personeelsinstrumenten Onderwijs gecertificeerde adviseur.
6. De werkgever kan gebruik maken van de voorbeeldfuncties die door sociale partners zijn vastgesteld.
7. Als een nieuwe functie wordt geïntroduceerd, kan de werkgever een proefperiode van maximaal twee jaar aanhouden. Na afloop van de termijn wordt de functie met de PGMR geëvalueerd en al dan niet definitief vastgesteld

5.2 Benoeming in een functie

1. De werknemer wordt benoemd in een van de functies in het functiegebouw.
2. In afwijking van het eerste lid kan een werknemer worden benoemd in twee onderwijsondersteunende functies of een onderwijsondersteunende en een onderwijsgevende functie, indien er een verschil van meer dan drie schalen is tussen de bij die functies behorende maximumschalen.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan een werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35% worden benoemd in twee onderwijsondersteunende functies of een onderwijsondersteunende en een onderwijsgevende functie, waarvan het verschil tussen de bij die functies behorende maximum-schalen drie schalen of minder is.
4. In afwijking van het eerste en tweede lid kan een werknemer worden benoemd in twee onderwijsgevende functies, indien die functies bestaan uit een functie leraar in het regulier basisonderwijs en een functie leraar in het speciaal (basis) onderwijs.
5. Indien de functiebeschrijving van een werknemer wordt aangepast, brengt de werkgever de werknemer hiervan schriftelijk op de hoogte. De bepaling van artikel 6.20 van deze cao is hierop van toepassing.
6. Indien besloten wordt de functie genoemd in art. 1 lid 7 niet definitief vast te stellen, heeft een werknemer recht op terugkeer in zijn oorspronkelijke functie met inachtneming van artikel 6.2.

5.3 Participatiebaan

1. Dit artikel is van toepassing op werknemers die zijn opgenomen in het doelgroepregister zoals bepaald in de Participatiewet en de bijbehorende beleidsregels UWV.
2. De werknemer bedoeld in lid 1 wordt benoemd in de functiecategorie 'participatiebaan', zoals bedoeld in artikel 5.1 lid 1 onder d.
3. Van hoofdstuk 6 zijn op deze werknemer alleen artikel 6.1, lid 2, 6.1, lid 5 en 6, 6.8, 6.10 6.10a, 6.11, 6.14c, 6.16, 6.18 en 6.38 van toepassing
4. De werkgever kan bij ziekte van de werknemer voor de gedeerde inkomsten een beroep doen op de no-riskpolis van UWV.

5.4 Interne bezwarenprocedure

1. De werkgever kan in overleg met de PGMR besluiten tot het inrichten van een interne bezwarenprocedure functiewaardering, waar een werknemer zich toe kan richten in het geval hij zich niet kan vinden in:
 - a. De beschrijving van zijn functie in relatie tot de hem opgedragen taken
 - b. De waardering van zijn functie.
2. De werkgever besluit in overleg met de PGMR over de samenstelling en het reglement van de interne bezwarencommissie. Een voorbeeldreglement is opgenomen in bijlage V.

5.5 Externe bezwarenprocedure

1. De werkgever is aangesloten bij één van de hiertoe ingestelde landelijke commissies functiewaardering, te weten:
 - + de Bezwarencommissie Functiewaardering voor het Katholiek Basisonderwijs, (Voortgezet) Speciaal Onderwijs, Voortgezet Onderwijs en Centrale Diensten;
 - + Bezwarencommissie Functiewaardering Primair en Voortgezet Christelijk en Algemeen Bijzonder Onderwijs;
 - + de Landelijke Bezwarencommissie functiewaardering PO,VO en BVE.
 - + de Algemene Bezwarencommissie Functiewaardering van de Stichting Geschillencommissie Onderwijs.
2. De werknemer kan bij deze commissie bezwaar aantekenen tegen de beslissing , dan wel de nieuwe beslissing als hij zich niet kan verenigen met:
 - + de waardering van zijn functie;
 - + de beschrijving van zijn functie in relatie tot de hem opgedragen taken.
3. Er geldt een bezwaren-termijn van 6 weken.
4. De externe bezwarencommissie heeft tot taak de werkgever te adviseren omtrent het bezwaar dat de werknemer op grond van het tweede lid bij hem heeft ingediend. Hierbij geldt voor het bijzonder onderwijs dat de uitspraak van deze commissie bindend is voor werkgever en werknemer. Dit laat onverlet een beroepsgang bij de rechter.

5.6 Heroverweging en actualisering functies onderwijsondersteunend personeel (OOP) en directie

1. De werkgever is verplicht voor 1 augustus 2020 zijn functiegebouw te actualiseren voor de functies in de categorieën onderwijsondersteunend personeel (OOP) en directie. Hij overweegt of nieuwe functiebeschrijvingen nodig zijn. Indien nieuwe functiebeschrijvingen nodig zijn, wordt besloten welke functiebeschrijvingen worden gehanteerd. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de voorbeeldfuncties die sociale partners hebben vastgesteld.
2. Dit proces dient te zijn afgerond voor 1 augustus 2020. De werkgever kan ervoor kiezen het proces zoals omschreven in dit artikel eerder af te ronden.
3. Indien bij een nieuwe functiebeschrijving van een werknemer in een functie die hoort tot de categorie onderwijsondersteunend personeel (OOP), een hogere salarisschaal hoort, wordt de werknemer uiterlijk 1 augustus 2020 in de nieuwe salarisschaal ingepast. Inpassing geschiedt in het naasthogere bedrag in de betreffende salarisschaal.
4. Indien bij een nieuwe functiebeschrijving van een werknemer in een functie die hoort tot de categorie onderwijsondersteunend personeel (OOP), een lagere salarisschaal hoort, behoudt de werknemer zijn salaris en het uitzicht op hogere periodieken conform zijn oude inschaling.
5. Een directielid wordt uiterlijk 1 augustus 2020 ingepast in de nieuwe salarisschaal die hoort bij de zwaarte van de functie die volgt uit de toepassing van FUWA PO op zijn nieuwe functiebeschrijving. Indien lid 3 van dit artikel van toepassing is of heroverweging niet leidt tot een nieuwe functiebeschrijving, wordt de directeur ingepast in de nieuwe salarisschaal die hoort bij de zwaarte van zijn oude functiebeschrijving.
6. Bij de toepassing van het zesde lid geldt voor adjunct-directeuren:
 - a. Voor een adjunct-directeur, functieniveau 10, schaal A10 (zie bijlage A3)
 - b. Voor een adjunct-directeur, functieniveau 11, schaal A11 (zie bijlage A3)
 - c. Voor een adjunct-directeur, functieniveau 12, schaal A12 (zie bijlage A3)
 - d. Voor een adjunct-directeur, functieniveau 13, schaal A13 (zie bijlage A3)
7. Bij de toepassing van het zesde lid geldt:
 - a. Voor een directeur, functieniveau 11, schaal D11 (zie bijlage A3)
 - b. Voor een directeur, functieniveau 12, schaal D12 (zie bijlage A3)
 - c. Voor een directeur, functieniveau 13, schaal D13 (zie bijlage A3)
 - d. Voor een directeur, functieniveau 14, schaal D14 (zie bijlage A3)
 - e. Voor een directeur, functieniveau 15, schaal D15 (zie bijlage A3)
8. Indien inschaling in de nieuwe schaal leidt tot een lager salaris of een lager uitzicht, behoudt de werknemer zijn oude salaris, inclusief toelagen, het uitzicht op hogere periodieken en toekomstige indexatie, conform zijn oude inschaling. Werkgever en werknemer leggen afspraken hierover voor 1 augustus 2020 vast in een addendum bij de arbeidsovereenkomst.

6. Salaris

| PO-Raad | |
|--------------------------|--|
| verzonden | 11-12-2019 |
| briefnummer | CAO-PO/19.00142 |
| zaaknummer | G.1.8 |
| <input type="checkbox"/> | Behandeling <input checked="" type="checkbox"/> Informatie |
| <input type="checkbox"/> | Behandeling (zie email) |

Salaris

6.1 Arbeidsduur, salaris en salarisschaal (per 1 augustus 2019)

1. De formele arbeidsduur van de werknemer met een voltijdbetrekking bedraagt 40 uur per week. Dit staat gelijk aan een werktijdfactor van 1,000.
2. De werknemer wordt benoemd in hele uren per week. De werktijdfactor bedraagt dit aantal uur per week gedeeld door 40.
3. De minimale betrekkingsomvang bedraagt voor nieuwe dienstverbanden vanaf 1 augustus 2015 8 uur per week. Voor incidentele vervangingen van één dag of minder geldt een minimale betrekkingsomvang van 5 uur.
4. Het dienstverband kan tijdelijk worden uitgebreid in het geval de werknemer aanvullend op het dienstverband belast wordt met extra werkzaamheden.
5. De omvang van de betrekking(en) van de werknemer kan niet meer bedragen dan 48 uur per week.
6. Door de inwerkingtreding van dit artikel veranderen arbeidsovereenkomsten aangegaan voor 1 augustus 2019 en die een werktijd bevatten in uren en minuten niet.
7. Arbeidsovereenkomsten aangegaan voor 31 juli 2015 die een werktijdfactor van minder dan 8 uur per week bevatten, hoeven niet te worden aangepast.
8. Met inachtneming van de navolgende bepalingen wordt het salaris van de werknemer vastgesteld op basis van de bij zijn functie behorende salarisschaal (actuele loonpeil) vermeld in bijlagen A1 tot en met A4 van deze cao. De in deze bijlagen genoemde salarisbedragen zijn gebaseerd op maandbedragen bij een normbetrekking. Het salaris wordt vastgesteld door rekening te houden met de voor de werknemer geldende werktijdfactor.
9. De werkgever kan met de P(G)MR beloningsbeleid overeenkomen met daarin afspraken over de toekenning van periodieke verhogingen.
10. Bij afwezigheid van het beleid, als bedoeld in het voorgaande lid, wordt het salaris van de werknemer van wie het dienstverband niet wordt onderbroken, volgens de voor hem geldende salarisschaal op 1 augustus met één periodiek verhoogd.
11. In overleg tussen werkgever en werknemer kan van het bepaalde in dit artikel alsmede in de artikelen [6.2 tot en met 6.9, 6.15, 6.16 en 6.33] worden afgeweken in zoverre een fiscale regeling wordt aangegaan tussen werkgever en 's Rijksbelastingdienst, welke regeling ten voordele van de werknemer strekt.

6.2 Arbeidsvoorwaardengesprek

1. Bij indiensttreding wordt tussen werkgever en werknemer een arbeidsvoorwaardengesprek gevoerd. In dat gesprek worden in ieder geval afspraken gemaakt over:
 - a. de beschrijving van de functie zoals opgenomen in het functiegebouw en de daarbij behorende functieschaal;
 - b. de trede waarop de werknemer in de functieschaal wordt ingeschaald, rekening houdend met de relevante werkervaring;
 - c. werktijd en de daarbij behorende werktijdfactor.
2. Indien sprake is van een tijdelijke wijziging van werkzaamheden (maar geen wijziging van de functie) voeren werkgever en werknemer een gesprek en leggen de uitkomst

daarvan schriftelijk vast. Daarin kunnen afspraken worden gemaakt over een eventuele extra beloning en/of extra faciliteiten.

3. Indien sprake is van (tijdelijke) waarneming of vervanging van een hogere functie voeren werkgever en werknemer daarover een gesprek en leggen de uitkomst daarvan schriftelijk vast. Daarin maken zij een afspraak over een extra beloning en eventuele extra faciliteiten.

6.8 Salarisniveau in- en doorstroombanen en participatiebanen

1. Bij de functie van de werknemer die destijds is benoemd in het kader van de toenmalige Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen (thans geheten Participatiewet) behoort voor wat betreft de instroombaan maximumschaal 1 en voor wat betreft de doorstroombaan maximumschaal 2 en 3.
2. Voor de werknemer benoemd in een functie als bedoeld in het eerste lid, geldt afhankelijk van de functie een salaris conform bijlage A4 van deze cao. Het salaris van de instroombaan wordt bij zijn benoeming vastgesteld op het laagste bedrag. Op de werknemer benoemd of aangesteld in een instroombaan is het bepaalde in de artikelen [6.2 tot en met 6.6] niet van toepassing.
3. Het salaris van een werknemer vanaf 21 jaar die is benoemd in de categorie 'participatiebaan' (zie bijlage XIX) wordt vastgesteld volgens de salarisschaal 'participatiebaan' vermeld in bijlage A4 van deze cao. Voor een werknemer onder de 22 jaar oud die is benoemd in de categorie 'participatiebaan' (zie bijlage XIX) wordt het bruto maandloon vastgesteld op het wettelijk minimumjeugdloon.

6.10 Salarisuitbetaling

1. De werkgever verschaft de werknemer tijdig een specificatie van diens salaris bij eerste berekening en bij elke wijziging daarvan en zorgt ervoor dat hij uiterlijk op de laatste dag van elke maand over het salaris van die maand dan wel over een voorschot daarop kan beschikken.
2. De werkgever is gerechtigd bedragen die aan de werknemer uit hoofde van zijn dienstverband onverschuldigd zijn uitbetaald, in te houden op de volgende salarisbetalingen. Een en ander met dien verstande, dat een dergelijke inhouding op enige salarisbetaling niet meer dan 10 procent van het netto maandsalaris mag bedragen.
3. In tegenstelling tot hetgeen in het tweede lid is vermeld, zal bij beëindiging van het dienstverband het gehele alsnog verschuldigde bedrag worden ingehouden c.q. door de werknemer worden terugbetaald.
4. Indien de werknemer zonder meer had kunnen begrijpen dat hem teveel werd uitbetaald, dient de werknemer het teveel of ten onrechte betaalde onmiddellijk en geheel terug te betalen.
5. Voor wat betreft de verjaring van het recht van terugvordering geldt een termijn van vijf jaar gerekend vanaf het moment van de onverschuldigde betaling.

6.10a Verhaal WGA-premie

In afwijking van de Regeling Werkhervatting gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA) is de WGA-premie volledig voor rekening van de werkgever en valt daarmee niet te verhalen op de werknemer.

6.11 Salarisbetaling over een gedeelte van de maand

1. Als het maandsalaris voor de werknemer moet worden vastgesteld over een gedeelte van een kalendermaand, wordt uitgegaan van het salaris per dag berekend door het maandsalaris te delen door het aantal dagen dat de betreffende maand telt.

2. Indien een werknemer wordt benoemd of aangesteld voor een periode van 6 maanden of korter en voor een periode die korter is dan een kalendermaand, geschiedt dit, in afwijking van het eerste lid, aan de hand van de formule:

$$(w \times q + r) \times (3:13) \times s,$$

waarin:

w = de werktijdfactor is die voor de werknemer geldt;

q = het aantal volledige kalenderweken waarin de werknemer in de desbetreffende maand werkzaam is;

r = het aantal uren dat de werknemer feitelijk heeft gewerkt in de niet-volledige kalenderweek of kalenderweken waarin hij in de desbetreffende maand is benoemd of aangesteld, gedeeld door 36,86;

s = het salaris bij een normbetrekking.

De uitkomst wordt rekenkundig afgerond op eurocenten.

3. Het salaris van een werknemer die reeds bij een werkgever is benoemd of aangesteld en van wie de betrekkingsovereenkomst waarin hij is benoemd of aangesteld tijdelijk wordt uitgebreid, wordt voor de tijdelijke werkzaamheden, voor zover het de kalendermaanden betreft waarover die tijdelijke uitbreiding zich niet volledig uitstrekt, vastgesteld overeenkomstig het tweede lid.

6.13 Uitlooptoeslag onderwijzend personeel

1. De werknemer die op 1 augustus 2003 aanspraak maakte op een toelage zoals vermeld in bijlage A8 van deze cao, blijft deze aanspraak behouden zolang hij werkzaam blijft in de functie waarop die toelage is gebaseerd.
2. De werknemer die op grond van het eerste lid aanspraak heeft op een maandelijks toelage en die op enig moment na 1 augustus 2003 wordt benoemd in een zelfde functie met hetzelfde maximumsalaris als die direct voorafgaand aan die benoeming voor hem gold, behoudt die aanspraak.
3. De tijd waarin een uitkering ingevolge het Besluit werkloosheid onderwijs- en onderzoekpersoneel (BWO) dan wel ingevolge het Besluit bovenwettelijke werkloosheidsregeling voor onderwijspersoneel voor primair onderwijs (BBWO) dan wel ingevolge de regeling Werkloosheidsregeling Onderwijspersoneel primair onderwijs (WOPO) werd genoten, wordt niet als onderbreking van het dienstverband aangemerkt.
4. De vaststelling van de toelage vindt plaats volgens de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.

6.14a Garantiebepaling minimumloon

Een voltijdsmaandsalaris voor de categorie OOP zoals opgenomen in de salaristabellen in bijlage A3 is altijd minimaal het geldend minimumloon vermeerderd met het bedrag zoals genoemd in bijlage A7, behorend bij dit artikel.

6.14c Nominale uitkering

De werknemer ontvangt jaarlijks in oktober, ter gelegenheid van de Dag van de Leraar een nominale uitkering zoals opgenomen in bijlage A7 van deze cao. Deze uitkering wordt berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.

6.15 Structurele eindejaarsuitkering

1. De werknemer ontvangt in de maand december een structurele eindejaarsuitkering, zoals aangegeven in bijlage A7 van deze cao.
2. De uitkering wordt berekend over de grondslag zoals die op jaarbasis van het betreffende kalenderjaar volgens de matrix in bijlage A9 van deze cao is vastgesteld.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid vindt bij ontslag van de werknemer de uitbetaling plaats en vindt de berekening plaats over de grondslag van het betreffende tijdvak dat de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar in dienst is geweest.

6.16 Vakantie-uitkering

1. De werknemer heeft aanspraak op een vakantie-uitkering voor de tijd waarin hij salaris heeft ontvangen.
2. De vakantie-uitkering wordt vastgesteld via de matrix in bijlage A9 van deze cao, waarbij rekening wordt gehouden met het gestelde in: Berekeningswijze VU.
3. De vakantie-uitkering wordt in de maand mei uitbetaald over de periode van twaalf maanden die eindigt met de maand mei.
4. In afwijking van het derde lid vindt bij ontslag van de werknemer de uitbetaling plaats over het tijdvak, gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover de vakantie-uitkering werd uitbetaald en de datum van ontslag.
5. Onverminderd het zesde lid bedraagt de vakantie-uitkering per kalendermaand 8% van het bedrag dat de werknemer in die maand aan salaris heeft ontvangen.
6. Voor de werknemer die in de van toepassing zijnde maand op grond van het eerste lid aanspraak heeft op een bedrag dat lager is dan het bedrag genoemd in bijlage A9, wordt de vakantie-uitkering vastgesteld op laatstbedoeld bedrag, met dien verstande dat dit bedrag naar evenredigheid wordt verminderd voor de werknemer die werkzaam is in een betrekking met een omvang van minder dan een normbetrekking.

6.17 Overlijdensuitkering

1. De uitkering na overlijden van de werknemer is gelijk aan driemaal het totale bedrag zoals dat via de matrix in bijlage A9 van deze cao is vastgesteld op de dag van het overlijden.

2. In aanmerking voor een uitkering bij overlijden komen in navolgende rangorde:
 - a. de weduwe of weduwnaar van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, waarmee wordt gelijkgesteld de partner waarmee de overledene een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst had gesloten;
 - b. de minderjarige kinderen van de overledene;
 - c. de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters voor wie de overledene kostwinner was.
3. Onder kinderen in de zin van het tweede lid worden mede begrepen natuurlijke kinderen en kinderen voor wie de overledene als pleegouder de zorg droeg.

6.18 Jubileumgratificatie

1. De werknemer heeft bij het bereiken van de jubileumdatum aanspraak op een door de werkgever uit te betalen jubileumgratificatie.
2. De jubileumgratificatie bedraagt bij een 25-jarige diensttijd bij het onderwijs 50% en bij een 40-, of 50-jarig jubileum 100% van het salaris zoals vastgesteld volgens de matrix in bijlage A9 van deze cao.
3. Onder diensttijd bij het onderwijs wordt in dit verband verstaan de tijd doorgebracht in een betrekking als bedoeld in bijlage VI van deze cao, met dien verstande dat de tijd waarin de werknemer twee of meer betrekkingen naast elkaar vervulde, slechts eenmaal wordt meegeteld voor de berekening van de diensttijd.
4. Indien voor de werknemer het jubileum valt in een periode waarin hij buitengewoon verlof geniet dat overwegend of mede in het algemeen belang is verleend, wordt de jubileumgratificatie berekend over het salaris dat de werknemer zou hebben verdiend op de jubileumdatum. De gratificatie wordt uitgekeerd in de maand waarin het jubileum plaatsvindt.

6.19 Beloningsdifferentiatie/ Incidentele beloningsvormen

1. De werkgever kan 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 brutosalaris op jaarbasis.
5. In geval van toekenning van een toelage vermeldt de werkgever de hoogte en de duur van de toelage.

6.20 Overgangsbepaling functiewisseling

1. Een werknemer die bij zijn werkgever op of na 1 januari 2000 een functie is gaan bekleden of gaat bekleden met eenzelfde maximumschaal of een hogere maximumschaal dan in zijn voorgaande functie, terwijl de nieuwe functie een ten opzichte van die voorgaande functie tijdelijk ongunstiger carrièrepatroon kent, wordt - in afwijking van de voorgaande bepalingen - zodanig ingeschaald dat het negatieve effect hiervan op het salaris zich niet voordoet of zal voordoen.
2. Lid 1 is niet van toepassing indien de werknemer op eigen verzoek een andere functie gaat bekleden waardoor zich een negatief effect op het salaris gaat voordoen.
3. In geval een werknemer door toepassing van FUWA PO in een lagere functie wordt geplaatst dan hij vervulde, behoudt hij, zolang hij in dienst is bij dezelfde werkgever, zijn salaris en het salarisuitzicht verbonden aan zijn vorige functie.

6.20a. Schaalinpassing naar hogere functie

Voor de werknemer, wiens maandelijkse inkomen bestaat uit het salarisbedrag zoals dit in een van de salarisschalen voorkomt en de uitlooptoeslag (artikel 6.13), wordt het salaris in de hogere functie vastgesteld op basis van het salarisbedrag inclusief de aan deze werknemer toegekende toelage.

6.21 Demotiebeleid

1. Indien een werknemer na het bereiken van de leeftijd die ligt 10 jaar voorafgaand aan zijn pensioenrekenleeftijd bij een werkgever of een andere werkgever in de zin van deze cao, in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid van de werkgever, een nieuw dienstverband aanvaardt met een lager salaris, spreken werkgever en werknemer, op verzoek van de werknemer, op grond van artikel 3.5 Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP af om de pensioenopbouw te baseren op het salaris voorafgaand aan het aanvaarden van het nieuwe dienstverband. Voorgaande is niet van toepassing indien het lagere salaris het gevolg is van een lagere deeltijdfactor.
2. Ingeval toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, worden de kosten van de pensioenpremie op de krachtens het pensioenreglement geldende wijze tussen werkgever en werknemer verdeeld. Van het voorgaande kan in voor de werknemer positieve zin worden afgeweken.

Extra salarisbepalingen met betrekking tot directiefuncties

6.29a Toelage directeur op grond van Convenant Leerkracht van Nederland

1. De werkgever kent aan een directeur die als enige directeur werkzaamheden verricht aan één instelling en salaris ontvangt volgens een van de schalen DA tot en met DC + uitloop, een toelage ter hoogte van het in bijlage A7 genoemde bedrag.

2. Ten behoeve van instellingen met een meerhoofdige schoolleiding of één directeur op meerdere instellingen voert de werkgever op bestuursniveau overleg met de PGMR over de inzet van de beschikbare middelen.
3. De toelage wordt berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.
4. Wanneer een directeur eerder dan de in artikel 5.6 lid 6 genoemde datum van 1 augustus 2020 in een nieuwe D-numerieke schaal is geplaatst, heeft de directeur geen recht meer op de toelage uit dit artikel.
5. Deze toelage vervalt per 1 augustus 2020.

Extra salarisbepalingen met betrekking tot onderwijsondersteunend personeel

6.32 Salarisschalen voorbeeldfuncties onderwijsondersteunend personeel

Lijst voorbeeldfuncties incl salarisschalen

6.33 Eindejaarsuitkering OOP

1. De werknemer behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel die in een kalenderjaar is benoemd of benoemd is geweest in één of meer functies met één der maximumschalen 1 tot en met 8, ontvangt met inachtneming van het bepaalde in het derde lid, een eindejaarsuitkering naast de in artikel 6.15 genoemde uitkering.
2. De hoogte van de in het eerste lid bedoelde eindejaarsuitkering bij een normbetrekking staat aangegeven in bijlage A7 van deze cao:
 - ⊕ bij a. voor de werknemer benoemd in een functie met één van de maximumschalen 1 tot en met 5;
 - ⊕ bij b. voor de werknemer benoemd in een functie met één van de maximumschalen 6 tot en met 8.
3. Voor elke kalendermaand van het desbetreffende jaar waarin de werknemer in de functie werkzaam is geweest en salaris heeft genoten, wordt het maandbedrag genoemd in bijlage A7, vastgesteld volgens de matrix in bijlage A9 van deze cao.
4. Bij ontslag van de werknemer vindt de uitbetaling plaats over het tijdvak januari tot de datum van ontslag in het desbetreffende kalenderjaar.

6.36 Toelage in verband met onregelmatige diensten

1. De werkgever kent aan de werknemer die behoort tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel en voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een der salarisschalen 1 tot en met 10 en die anders dan bedoeld in artikel 6.38 regelmatig arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 en 18.00 uur, een toelage toe.
2. De toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur. De volgende percentages worden gehanteerd:

- ⊕ 20% op maandag tot en met vrijdag tussen 6.00 en 8.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur, indien de arbeid is aangevangen vóór 7.00 uur respectievelijk is beëindigd na 19.00 uur;
- ⊕ 40% op maandag tot en met vrijdag tussen 0.00 en 6.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
- ⊕ 45% op zaterdag;
- ⊕ 70% op zondag;
- ⊕ 100% voor de uren op algemeen erkende feestdagen als bedoeld in de begripsbepalingen van deze cao.

Deze percentages worden berekend over ten hoogste het salaris behorende bij salarisschaal 7, salarisnummer 10.

3. In afwijking van het eerste en tweede lid ontvangt de werknemer met ingang van de maand waarin hij de leeftijd van 55 jaar bereikt, een vaste toelage, indien hij op dat moment gedurende ten minste 5 jaar zonder onderbreking van langer dan twee maanden bovenstaande toelage heeft genoten.
4. De toelage, bedoeld in het derde lid, wordt vastgesteld op het bedrag dat de werknemer over de twaalf kalendermaanden direct voorafgaande aan de maand waarin hij de leeftijd van 55 jaar bereikt, gemiddeld per maand aan bovenstaande toelage heeft genoten, en wordt aangepast aan algemene salariswijzigingen.
5. Voor het salaris per uur wordt uitgegaan van 1/166 deel van het salaris bij een normbetrekking.

6.37 Garantietoelage onregelmatige dienst

1. De werknemer wiens salaris als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel 6.36, een blijvende verlaging ondergaat welke ten minste 3% bedraagt van het salaris, wordt een aflopende toelage toegekend.
2. De eerste volzin is alleen van toepassing indien hij deze direct voorafgaande aan het tijdstip van eerder genoemde beëindiging of vermindering, gedurende ten minste twee jaren zonder onderbreking van langer dan 2 maanden heeft genoten.

6.38 Overwerkvergoeding

1. Onder overwerk wordt verstaan: door of namens de werkgever opgedragen arbeid buiten de met de werknemer op basis van de geldende werktijdenregeling afgesproken werktijd, voor zover deze werktijd met een half uur of meer wordt overschreden.
2. Voor de scholen die vallen onder de WEC of een Centrale Dienst als bedoeld in artikel 68 van de WPO geldt het volgende.
De werknemer behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel wiens salaris wordt vastgesteld volgens een der salarisschalen 1 tot en met 10, die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, komt in aanmerking voor de volgende compensatie:
 - a. verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding van de voor de werknemer overeengekomen arbeidsduur en
 - b. extra verlof, dat voor elk uur een percentage van die overschrijding is.

3. Voor de scholen die vallen onder de WPO geldt het volgende:
De werknemer behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel wiens salaris wordt vastgesteld volgens een der salarisschalen 1 tot en met 10, die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, komt in aanmerking voor de volgende compensatie:
 - a. verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding van de voor de werknemer overeengekomen arbeidsduur en
 - b. een bedrag in geld, dat voor elk uur van die overschrijding een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur bedraagt.
4. De in het tweede en derde lid onder b. bedoelde percentages zijn als volgt:

| Overwerk verricht tussen | Op zondag | Op maandag | Op dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag | Op zaterdag |
|--------------------------|-----------|------------|--|-------------|
| 00.00- 06.00 | 100% | 100% | 50% | 50% |
| 06.00-18.00 | 100% | 25% | 25% | 50% |
| 18.00-20.00 | 100% | 25% | 25% | 75% |
| 20.00-24.00 | 100% | 50% | 50% | 75% |

5. Voor zover op maandag tot en met vrijdag tussen 6.00 en 20.00 uur langer dan twee uur overwerk is verricht, wordt voor het meerdere in afwijking van de tabel het percentage op 50% gesteld. Het percentage wordt 100%, indien het overwerk is verricht op een algemeen erkende feestdag als bedoeld in de begripsbepalingen van deze cao dan wel op de daarop volgende dag tussen 0.00 en 6.00 uur.
6. Voor het vaststellen van de duur van de overschrijding gelden de uren waarop krachtens het tweede en derde lid onder a of b of krachtens artikel 8.5 vakantieverlof is genoten, als uren waarop is gewerkt.
7. De vergoeding in verlof wordt zo spoedig mogelijk toegekend, doch in de regel niet later dan in de kalendermaand volgende op die waarin de overschrijding plaats had, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van werknemer.
8. Indien naar het oordeel van de werkgever het dienstbelang zich verzet tegen het toekennen van verlof genoemd in het derde lid onder a, wordt in plaats van dit verlof voor ieder uur een bedrag in geld toegekend gelijk aan het voor de werknemer geldende salaris per uur.
9. Voor het salaris per uur wordt uitgegaan van 1/166 deel van het salaris bij een normbetrekking.

Hoofdstuk 7 in de vernieuwde cao

Vergoeding en financiële regeling

Verplaatsingskosten

7.1 Vergoedingsregeling verhuiskosten

De werkgever moet uiterlijk 1 augustus 2020 een vergoedingsregeling verhuiskosten vaststellen. Een vergoeding voor pensionkosten kan hiervan onderdeel uitmaken. De PGMR heeft instemmingsrecht op deze regeling. Tot 1 augustus 2020 of zoveel eerder als werkgever en PGMR overeenkomen, blijft de regeling uit de CAO PO 2018-2019 van kracht.

7.2 Vergoedingsregeling woning-werkverkeer

1. De werknemer wordt een forfaitaire vergoeding verstrekt in de kosten van het reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling, ongeacht het vervoermiddel, conform bijlage A10 van deze cao.
2. Indien de werknemer zijn werkzaamheden in meerdere gebouwen verricht, wordt de tegemoetkoming per gebouw berekend.
3. De afstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling wordt uitgedrukt in kilometers enkele reis en wordt bepaald door de werkgever op basis van de snelste route conform één van de volgende gangbare routeplanners; ANWB-routeplanner, Routenet, Google Maps, Webservices. Met instemming van de PGMR kan ook een andere routeplanner worden gebruikt.
4. Voor de eerste zeven kilometers enkele reis wordt geen vergoeding verstrekt. Dit is reeds verwerkt in de tabel van bijlage A10 van deze cao, waarbij het aantal kilometers zoals is vastgesteld in het derde lid bepalend is voor de vergoeding. Hierbij geldt een maximum per reisdag per week. Voor degenen die werkzaam zijn als vervanger, geldt een hoger maximum conform de betreffende tabel in bijlage A10.
5. Voor een werknemer die in een maand gemiddeld minder dan eenmaal per week tussen de woning en dezelfde plaats van tewerkstelling reist, wordt de vergoeding per reisdag (in de tabel van bijlage A10 van deze cao aangegeven) gedeeld door 4,35.
6. Werknemers behorend tot de functiecategorieën directie, onderwijsgevend personeel en onderwijsondersteunend personeel met lesgevende en/of behandeltaken hebben aanspraak op een tegemoetkoming in de reiskosten over maximaal 10 kalendermaanden per schooljaar. De tegemoetkoming wordt niet uitbetaald in de maanden juli en augustus.
7. Werknemers behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken hebben een aanspraak op een tegemoetkoming in de reiskosten over maximaal 11 kalendermaanden per schooljaar. De tegemoetkoming wordt niet uitbetaald in de maand juli.
8. Werknemers die in dienst zijn voor een kortere periode dan een heel schooljaar, hebben recht op een maandelijkse vergoeding van reiskosten conform de tabel opgenomen in bijlage A10 van deze cao, gedurende de gehele periode die zij in dienst zijn, voor zover de in het zesde en zevende lid genoemde termijnen niet worden overschreden.

9. Wanneer er door de werknemer anders dan in verband met vakantieverlof gedurende een periode van twee weken niet wordt gereisd naar de plaats van tewerkstelling, wordt de aan de werknemer toe te kennen tegemoetkoming vanaf de derde week stopgezet.
10. Indien de werknemer in verband met de datum van indiensttreding of ontslag slechts een deel van een maand reist, wordt de tegemoetkoming naar evenredigheid vastgesteld.
11. De werkgever kan met instemming van de PGMR een vergoedingsregeling woonwerkverkeer vaststellen indien de regeling een verbetering inhoudt ten opzichte van de regeling in dit artikel.

7.3 Zakelijke reis- en verblijfkosten

1. Aan de werknemer die een dienstreis maakt, wordt een tegemoetkoming toegekend in de gemaakte reis- en verblijfkosten. De werkgever moet voor 1 augustus 2020 een regeling vaststellen. De PGMR heeft instemmingsrecht op deze regeling. Tot 1 augustus 2020 of zoveel eerder als werkgever en PGMR overeenkomen, blijft de regeling uit de CAO PO 2018-2019 van kracht.
2. De werkgever maakt bij het verstrekken van een vergoeding voor verplaatsingskosten gebruik van de salderingsregelingen zoals opgenomen in de geldende fiscale regelgeving.

Persoonlijke vergoedingen

7.4 Vakbondscontributie

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om voor het voldoen van de vakbondscontributie de structurele eindejaarsuitkering en/of de eindejaarsuitkering OOP in te zetten. In bijlage VIII van deze cao is het uitvoeringsreglement opgenomen.

7.5 Fiets-privéregeling

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan een fiscale fiets-privé-regeling.

7.6 Registratiekosten paramedici

De werkgever vergoedt aan de werknemer met een paramedische functie de kosten die verbonden zijn aan de verplichte en onverplichte registratie in het kwaliteitsregister van de betreffende beroepsgroep.

Vernieuwd hoofdstuk 9. Professionalisering

Professionalisering

9.1 Professionaliseringsbeleid

1. De werkgever formuleert in overleg met de PGMR een meerjarenprofessionaliseringsbeleid, dat de ontwikkelingsdoelen van de organisatie, de kaders voor de individuele en de opgedragen professionalisering en het beschikbare budget bevat.
2. De werkgever legt jaarlijks verantwoording af aan de PMR over het gevoerde beleid, de behaalde resultaten en de besteding van het budget.

9.2 Gesprekkencyclus

1. Door of namens de werkgever worden periodiek met elke werknemer gesprekken gevoerd over het (toekomstige) functioneren van de werknemer.
2. De werkgever stelt in overleg met de PGMR een regeling vast waarin het doel, de onderwerpen waaronder persoonlijk ontwikkelingsplan, de procedure en de frequentie van de gesprekkencyclus zijn vastgelegd. Hierin is in ieder geval geregeld dat voorafgaand aan een beoordeling functioneringsgesprekken hebben plaatsgevonden.
3. Aan een beoordeling van de werknemer kunnen consequenties worden verbonden.
4. Iedere school (brinnummer) heeft een schoolleider die verantwoordelijk is voor de leidinggevende taken en die beschikt over de bevoegdheden die daar bij horen. Dit is ook de leidinggevende die –namens de werkgever- de functionerings- en beoordelingsgesprekken voert.

9.3 Individuele/individueel bepaalde professionalisering

1. Werknemer en werkgever voeren overleg over professionalisering van de werknemer. Afspraken kunnen onder meer gaan over scholing, toekomstige inzetbaarheid en doorstroming naar andere interne of externe functies. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
2. Elke werknemer in het OP en OOP heeft naar rato van de werktijdfactor recht op een individueel professionaliseringsbudget van € 500,= per jaar en 2 uren per werkweek.
3. De werknemer bepaalt na overleg met de werkgever waaraan het budget wordt besteed, passend bij de afspraken zoals bedoeld in lid 1.
4. Het individuele professionaliseringsbudget kan in overleg met de werkgever gedurende maximaal drie jaar worden gespaard.
5. De werknemer en de werkgever bespreken de resultaten van de activiteiten in het kader van zijn professionele ontwikkeling.

9.4 Opgedragen professionaliseringsactiviteiten

De cursus-, examen-, materiaal- en reis- en verblijfkosten van een opgedragen professionaliseringsactiviteit worden door de werkgever vergoed. Dit geldt tevens voor de kosten van activiteiten op basis van bijlage III, zesde en zevende lid van deze cao (= RDDF) of ten behoeve van behoud van het werkgelegenheidsperspectief van de werknemer. Deze professionaliseringsactiviteit vindt plaats binnen de jaartaak van de betreffende werknemer

9.5 Introductie en begeleiding startende leraren

1. De werkgever stelt met instemming van de PGMR het beleid vast over de begeleiding van startende leraren waaronder zij-instromers¹ en de daarbij te bereiken doelen en in te zetten instrumenten. Tevens wordt aandacht besteed aan de wijze waarop vervangers worden geïntroduceerd en begeleid.
2. Een startende leraar is een leraar die is ingeschaald in schaal L10-1/L11-1/L12-1 tot en met L10-3/L11-3/L12-3.
3. De startende leraar en de zij-instromer hebben naast het persoonlijk budget duurzame inzetbaarheid genoemd in artikel 8A.4 recht op een bijzonder budget voor de startende leraar en de zij-instromer² van 40 uur per jaar, zoals opgenomen in artikel 8A.6.
4. De startende leraar en de zij-instromer hebben recht op begeleiding door een coach (niet zijnde de direct leidinggevende).
5. De afspraken over de begeleiding en professionalisering van de startende leraar en de zij-instromer en de te bereiken doelen worden vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan.
6. Het verdient aanbeveling dat de startende leraar en de zij-instromer met name worden ingezet voor lesgeven, voor- en nawerk en professionalisering.
7. De professionele ontwikkeling van de startende leraar wordt besproken in het kader van de gesprekkencyclus. Indien de startende leraar na drie jaar doelen zoals die zijn vastgelegd niet heeft bereikt, kan dat consequenties hebben.

9.6 Professionalisering directielid

1. Het directielid werkzaam in schaal A10 t/m A13 en D11 t/m D15 maakt afspraken met de werkgever over zijn professionele ontwikkeling.
2. Deze afspraken hebben betrekking op deskundigheidsbevordering in het kader van de door het Schoolleidersregister PO vastgestelde bekwaamheidseisen én zijn gericht op het kunnen realiseren van de ontwikkelingsdoelen van de organisatie.
3. Het directielid genoemd in lid 1 heeft, naast de bestaande scholingsbudgetten, recht op een professionaliseringsbudget van € 3.000,- per jaar. Dit budget wordt in overleg met de werkgever ingezet in de vorm van studieverlof en/of studiekostenvergoeding. Tevens kan dit budget worden besteed aan andere professionaliseringsactiviteiten.
4. Het directielid kan in overleg met de werkgever het professionaliseringsbudget gedurende maximaal drie jaar sparen. Is het professionaliseringsbudget binnen vier jaar niet besteed dan zal dit worden toegevoegd aan het algemene scholingsbudget zoals genoemd in artikel 9.1 van deze cao.
5. In het jaarlijkse functioneringsgesprek en/of beoordelingsgesprek worden de besteding van het scholingsbudget en de opgedane kennis en vaardigheden besproken.

9.7 Schoolleidersregister

1. Alle directieleden zijn verplicht zich in te schrijven, te registreren en te herregistreren in het Schoolleidersregister PO. De werkgever vergoedt de jaarlijkse bijdrage aan het schoolleidersregister PO.
2. De verplichte herregistratie vindt eenmaal per vier jaar plaats.
3. De herregistratie-eisen die in 2014 zijn vastgesteld door het bestuur van het Schoolleidersregister PO zijn opgenomen in bijlage XVIII van deze cao.
4. Indien het directielid niet is geregistreerd, kan hij zijn directiefunctie niet meer vervullen. Het ontbreken van (her)registratie kan een grond zijn voor ontslag op grond van artikel 3.11. De werkgever is in dit geval verplicht de werknemer een andere functie aan te bieden waarvoor hij wel gekwalificeerd is, mits deze functie beschikbaar is.
5. Indien de schoolleider als gevolg van verwijtbaar handelen door de werkgever niet in staat is gesteld te voldoen aan de onderhoudsplicht op grond van dit artikel en de

schoolleider hierdoor schade lijdt binnen of direct aansluitend aan zijn dienstverband, is de werkgever die in gebreke is gebleven, aansprakelijk.

Artikel 9.8 Tijdelijke extra individuele scholingsrechten

1. Dit artikel treedt in werking op 1 januari 2020 en is opgenomen in het kader van de door het kabinet ter beschikking gestelde extra middelen voor individuele scholing.
2. Over de jaren 2020 en 2021 hebben alle werknemers recht op een extra individueel professionaliseringsbudget van € 100 per kalenderjaar (bovenop de bestaande rechten ex artikel 9.3 en artikel 9.6) naar rato van de werktijdfactor. Indien een werknemer het budget niet gebruikt in het betreffende jaar, maken werkgever en werknemer onderling afspraken over het opsparen en/of meenemen van dit budget naar een ander jaar.

Bijlage 4

| PO-Raad | |
|--------------------------|--|
| verzonden | 11-12-2019 |
| briefnummer | CAO-PO/19.00145 |
| zaaknummer | G.1.8 |
| <input type="checkbox"/> | Behandeling <input checked="" type="checkbox"/> Informatie |
| <input type="checkbox"/> | Behandeling (zie email) |

Hoofdstuk 10 Van Werk naar Werk beleid en transitievergoeding

10.1 Invoeringsartikel en overgangsrecht

1. Dit hoofdstuk treedt in werking per 1 februari 2020.
2. Voor de werkgever die werkt met ontslagbeleid en die voor 1 februari 2020 werknemers in rddf heeft geplaatst, geldt dat ontslag plaatsvindt met inachtneming van de regeling ontslagbeleid.
3. Voor de werkgever die werkt met werkgelegenheidsbeleid en die voor 1 februari 2020 reeds een sociaal plan is overeengekomen met de vakbonden, geldt dat ontslag plaatsvindt met inachtneming van de regeling werkgelegenheidsbeleid en het overeengekomen sociaal plan.

10.2 Werk naar werk

1. De werkgever kijkt zover mogelijk vooruit naar ontwikkelingen in de sector en de regio om werkgelegenheidsvraagstukken tijdig in beeld te krijgen. Uitgangspunt is dat instroom in een uitkering wordt voorkomen door tijdig afspraken te maken over het begeleiden van boventallige werknemers naar een andere baan, bij voorkeur binnen de sector.

10.3 Overleg

1. De werkgever tracht gedwongen ontslag op grond van artikel 3.11 lid 1 onder a waar mogelijk te voorkomen.
2. In geval de werkgever formatieve problemen voorziet, treedt hij altijd in overleg met vakbonden.
3. Vakbonden maken onderling afspraken over wie namens hen overleg voert. Indien sprake is van een ingrijpende reorganisatie kan het zijn dat alle vakbonden aanwezig zijn.
4. Op werkgever en vakbonden rust een inspanningsverplichting om afspraken te maken over de volgende onderwerpen:
 - vrijwillig vertrek om gedwongen ontslag(en) zoveel mogelijk te voorkomen;
 - boventalligverklaring;
 - de van werk-naar-werk-begeleiding van boventallige werknemers; ⁱ
 - de looptijd van de 'van-werk- naar-werk'-begeleiding, waarbij sprake is van maatwerk. Deze zal zo kort mogelijk zijn met een maximum van twee jaar. Bij de vaststelling van de termijn wordt het belang van de boventallige werknemers en

het belang van de werkgever (waar sprake is van de bedrijfseconomische omstandigheden) meegewogen.

10.4 Transitievergoeding

1. Voor de werknemer die wordt ontslagen op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW komt op grond van artikel 7:673b lid 1 BW het recht op de transitievergoeding uit artikel 7:673 BW te vervallen.

10.5 Overplaatsing

1. Overplaatsing van een werknemer naar een andere instelling van de werkgever geschiedt met instemming van de werknemer, met uitzondering van de gevallen genoemd in het tweede lid.
2. De werkgever kan de werknemer zonder zijn instemming overplaatsen:
 - a. indien er bij een instelling sprake is van formatietekort;
 - b. ingeval er sprake is van een conflictsituatie, waarbij overplaatsing noodzakelijk is om tot werkbare verhoudingen te komen;
 - c. ingeval er sprake is van disfunctioneren;
 - d. op advies van de Arbo-dienst of bedrijfsarts;
 - e. in andere door de werkgever met name genoemde zwaarwichtige omstandigheden.
3. In de gevallen genoemd in het tweede lid, onder b., c., d. en e., is overplaatsing zonder instemming van de werknemer eveneens mogelijk om een personele wisseling mogelijk te maken.
4. De werkgever die het voornemen heeft om een werknemer over te plaatsen, treedt in overleg met de werknemer. Eventuele afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
5. Indien de werknemer na het overleg genoemd in het vierde lid, niet instemt met de overplaatsing en/of de voorwaarden waaronder de overplaatsing zal geschieden en de werkgever desalniettemin besluit tot overplaatsing, geeft de werkgever in zijn besluit aan op welke wijze hij de belangen van de werkgever en die van de werknemer tegen elkaar heeft afgewogen.
6. Een werknemer die, al dan niet vrijwillig, een onvrijwillige overplaatsing van een andere werknemer geheel of gedeeltelijk mogelijk maakt, krijgt de als gevolg hiervan noodzakelijk te maken extra reiskosten woning-werkverkeer, vergoed op basis van de kosten van openbaar vervoer. De voor de werknemer uit de overplaatsing voortvloeiende extra reistijd, geldt als werktijd.
7. De werknemer die als gevolg van overplaatsing op een zelfde dag werkzaam is op meerdere locaties, heeft recht op een vergoeding van de hieruit voortvloeiende noodzakelijk te maken extra reiskosten, waarbij het reizen tussen de locaties als dienstreis wordt aangemerkt. De voor de werknemer uit de overplaatsing voortvloeiende extra reistijd tussen de locaties, geldt als werktijd.

10.6 Overplaatsen naar Centrale Dienst

1. In geval de werkgever de werkzaamheden van één of meer werknemer(s) onderbrengt in een onder dezelfde werkgever ressorterende Centrale Dienst, vindt overplaatsing van een werknemer naar die Centrale Dienst plaats. Dit kan alleen maar plaatsvinden

na voorafgaand overleg en in beginsel op basis van vrijwilligheid, waarbij eventuele voorwaarden waaronder de overplaatsing geschiedt, schriftelijk worden vastgelegd.

2. Een besluit tot deelname aan een Centrale Dienst die ressorteert onder een andere rechtspersoon, kan alleen worden genomen nadat aan de werknemer wiens werkzaamheden worden overgedragen, gelijktijdig een overeenkomstige betrekking is aangeboden.

ⁱ Voorbeelden van instrumenten ter voorkoming van gedwongen ontslag. Deze worden er werkgever verder uitgewerkt:

- a. verplaatsing binnen of buiten het bestuur;
- b. tijdelijke andere werkzaamheden;
- c. tijdelijke uitplaatsing /detachering;
- d. outplacement;
- e. ondersteuning bij sollicitatie;
- f. ondersteuning bij het vinden van een passende functie (stage);
- g. financieel stimuleren van vrijwillige vermindering van de betrekkingssomvang;
- h. (om-)scholing;
- i. buitengewoon verlof.