

**Beloningsbeleid
Stichting Van Eyck**

7 januari 2016

Inleiding

Voorliggend document omvat het beloningsbeleid 2015-2016 van de Stichting Van Eyck waaronder het personeel van de Jan van Eyck Academie ressorteert. De academie hanteert in arbeidsvoorwaardelijke zin een eigen regeling waarbij de opgenomen bepalingen analoog zijn aan de bepalingen bij de sector Rijk. Bij het opstellen van het beloningsbeleid is hiervan uitgegaan. Zo worden de BBRA schalen sector Rijk toegepast bij de beloning van het personeel en gelden ook de belangrijkste secundaire arbeidsvoorwaarden volgens de regeling sector Rijk. Daar waar in deze informatie wordt gesproken over 'werkgever' wordt bedoeld de Stichting Van Eyck. Peildatum voor de genoemde bedragen en percentages in dit document is 1 januari 2016. Het document biedt elementaire informatie. Gedetailleerde informatie over wetgeving of regelgeving van externe uitvoerende instanties is bij de personeelsadministratie te verkrijgen. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden zijn de wettelijke bepalingen doorslaggevend. Voor deeltijders geldt dezelfde rechtspositieregeling als voor hun collega's die een volledige betrekking hebben. De aanspraken van deeltijders zijn in het beginsel evenredig aan hun werktijd. Sommige arbeidsvoorwaarden betreffen niet alleen de werknemer, maar ook diens gezin. De regelingen gelden ook indien de werknemer een geregistreerd partnerschap is aangegaan. Een aantal van deze regelingen geldt ook voor werknemers die ongehuwd samenwonen. Voorwaarde is wel, dat een notarieel samenlevingscontract is opgemaakt, waarin de wederzijdse rechten en plichten zijn geregeld rond de samenwoning en het voeren van een gezamenlijke huishouding.

1. Salaris, vakantie-, en eindejaarsuitkering

1.1. Salarisschalen

De salarisschalen BBRA van de sector Rijk zijn van toepassing op het personeel van de Stichting Van Eyck. De werknemer wordt, aan de hand van de zwaarte van zijn of haar functie en de feitelijk opgedragen werkzaamheden, ingepast in één van de 18 salarisschalen.

Bij inschaling zijn vooral de feitelijke opgedragen werkzaamheden van belang. De salarisschaal bevat een aantal salarisbedragen oplopend van een minimumbedrag tot een maximumbedrag. Werknemers in deeltijd krijgen een salaris naar evenredigheid van hun werktijd.

1.2. Salarisverhoging

In de tabel salarisbedragen zijn in de schalen zogenoemde

salarisnummers aangebracht, ook wel periodieken genoemd. Als iemand nog niet het maximumsalaris van zijn of haar schaal heeft bereikt, komt hij of zij in aanmerking voor salarisverhoging. Voorwaarde is dat hij of zij naar het oordeel van het bevoegde gezag in voldoende mate functioneert. Een werknemer kan een extra salarisverhoging binnen de schaal krijgen, als hij of zij volgens de werkgever meer dan in voldoende mate functioneert. Maar anderzijds is het ook mogelijk dat hij of zij geen salarisverhoging krijgt, omdat hij of zij niet in voldoende mate functioneert.

Heeft een werknemer het maximumsalaris bereikt en hij of zij functioneert volgens de werkgever uitstekend, dan kan een salaris worden toegekend uit de naast hogere schaal. Dit salaris uit de naast hogere schaal is niet onderhevig aan jaarlijkse verhogingen. Zodra niet of in mindere mate sprake is van uitstekend functioneren kan de toekenning van salaris uit de naast hogere schaal geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken.

1.3. Vakantie-uitkering

De vakantie-uitkering bedraagt 8% van het bruto-jaarsalaris en bepaalde toelagen. Voor werknemers van 21 jaar en ouder is die vakantie-uitkering tenminste 164,75 per maand bij een volledige werktijd. Bij deeltijd geldt een lager minimum, naar evenredigheid van de werktijd. De vakantie-uitkering wordt elk jaar in mei uitbetaald over de periode juni van het voorafgaande jaar tot en met mei van het lopende jaar.

1.4. Eindejaarsuitkering

In november krijgt de werknemer een eindejaars-uitkering uitbetaald. De (bruto)uitkering wordt per maand opgebouwd over de periode december tot en met november. De uitkering bedraagt structureel per maand 8,3 % van het bruto-maandsalaris.

2. Werktijd, vakantie en verloven

2.1. Werktijd

2.1.1. Volledige werktijd

Een werknemer met een volledige werktijd is aangesteld voor gemiddeld 36 uur per week. Het aantal te werken uren op jaarbasis bedraagt in 2016, bij een volledige arbeidsduur van 36 uur per week, afgerond 1.836 uren (255 dagen à 7,2 uur). Als een werknemer meer dan 36 uur per week werkt, kan hij of zij compensatie-uren opbouwen.

2.1.2. ADV-regeling (Compensatie-uren)

Voor elke werknemer moet worden berekend hoeveel uren hij of zij moet werken. Dit aantal is afhankelijk van het aantal werkbare dagen in een jaar en kan daarom van jaar tot jaar verschillen. Voor 2016 is het aantal werkbare dagen 255. De ADV-regeling is uitgewerkt op basis van een 39-urige werkweek, waarbij de volgende werktijden gelden: maandag tot en met donderdag van 08.30 uur tot 17.00 uur en vrijdag van 08.30 uur tot 16.00 uur.

Uitwerking bij een fulltime dienstverband:

Om het aantal te werken uren voor de fulltimer te verkrijgen, wordt het aantal werkbare dagen vermenigvuldigd met 7,2 uur.

Door toepassing van de ADV-regeling op basis van een 39-urige werkweek bouwt de fulltimer op deze wijze in 2016 153 uur ADV-verlof op ($255 \times 7,8$ min $255 \times 7,2$). Deze uren worden bij het verlof geteld en zijn vrij opneembaar in het betreffend kalenderjaar. De werktijd van de fulltimer eindigt op vrijdag om 16.00 uur.

2.2. Aantal uren vakantie

Werknemers met een volledige werktijd hebben recht op 165,6 uur vakantie per jaar. Het aantal uren vakantie voor deeltijders bedraagt een evenredig deel van dat bij volledige werktijd. Afhankelijk van de leeftijd krijgt men er uren bij.

Leeftijd	Extra uren
45 t/m 49	+7,2
50 t/m 54	+14,4
55 t/m 59	+21,6
60 en ouder	+28,8

Voor alle werknemers geldt dat het berekende aantal vakantie-uren (gewone plus leeftijdsuren) indien nodig naar boven wordt afgerond.

Vakantie moet in feite worden verdiend door te werken. Wanneer iemand niet werkt, bouwt hij of zij dus ook geen vakantie op. Uitzonderingen daarop zijn periodes van vakantie, ziekte die korter duurt dan 26 weken, zwangerschaps- en bevallingsverlof, verblijf in militaire dienst wegens herhalingsoefeningen en verlof van korte duur. Een werknemer is verplicht in een kalenderjaar minimaal 108 uur – waarvan 72 uur aaneengesloten – vakantie op te nemen. Voor deeltijders is dit evenredig aan de werktijd.

Om verlofstuwmeren te voorkomen worden de uren vakantie die

iemand in een kalenderjaar en eventueel voorgaande jaren opgespaard heeft, niet onbeperkt overgeboekt naar het volgende jaar. Wel kan een beperkt aantal uren worden overgeboekt. Maximaal is dat het verschil tussen het aantal uren vakantie waarop de werknemer per kalenderjaar aanspraak heeft en de genoemde 108 uur. In individuele gevallen kan de werkgever in een bepaald jaar hiervan afwijken. Het is ook mogelijk een beperkt aantal vakantie-uren af te kopen. Voorwaarde hierbij is dat het dienstbelang zich hier niet tegen verzet. Het gaat om maximaal 21,6 uren. Voor ouderen kan dit aantal oplopen tot 50,4 uren. Voor deeltijders geldt een evenredig maximum.

2.3. Verloven

2.3.1. Verlof op officiële feestdagen

Officiële feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Koningsdag, de vijfde mei, hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, en de beide kerstdagen. Zowel deeltijders als voltijders hebben alleen vrij op de dag zelf. Valt zo'n feestdag op een dag dat de deeltijder volgens rooster niet werkte, dan is er geen compensatie mogelijk. Voor religieuze rust- en feestdagen die niet op de algemeen erkende rust- en feestdagen vallen wordt desgewenst (onbetaald) verlof of vakantie verleend, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.

2.3.2. Carnavalverlofdagen

Vanuit het verleden zijn twee extra verlofdagen toegekend in verband met de viering van carnaval. Deeltijders ontvangen naar rato van de werktijd dit extra verlof.

2.3.3. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

De totale periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof is altijd minimaal 16 weken. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en duurt in elk geval minimaal 10 weken. De vrouw kan zes tot vier weken vóór de vermoedelijke datum van de bevalling met zwangerschapsverlof gaan. Als zij minder dagen opneemt dan zes weken (t/m de vermoedelijke datum van de bevalling), krijgt zij die dagen erbij voor het bevallingsverlof. Indien ze bevalt ná de vermoedelijke bevallingsdatum heeft ze dus recht op een verlof van in totaal meer dan zestien weken. En als de bevalling voor de vermoedelijke bevallingsdatum plaatsvindt, houdt ze recht op een totaal verlof van zestien weken. Tijdens dit verlof behoudt de vrouwelijke werknemer haar salaris en bouwt ze ook vakantiedagen op.

2.3.4. Ouderschapsverlof

De werknemer die ouder is geworden van een (eigen, adoptief, pleeg- of stief-) kind, kan ouderschapsverlof opnemen. Het verlof bedraagt maximaal een kwart van het aantal uren dat de werknemer in het kalenderjaar, waarin het verlof aanvangt, zou moeten werken. Voor een voltijder die in 2009 met ouderschapsverlof gaat, betekent dat een verlof van (afgerond) maximaal 920 uren. Deze uren kunnen verspreid over zes maanden worden opgenomen. In het geval het gaat over een meerling kan de werknemer voor elk van deze kinderen ouderschapsverlof opnemen. Over de verlofuren wordt 75% van het salaris en bepaalde toelagen doorbetaald. Vanaf 2007 vindt op de bezoldiging van de werknemer die ouderschapsverlof opneemt een extra bruto inhouding plaats. Deze inhouding is gelijk aan de ouderschapsverlofkorting die de werknemer op grond van fiscale regels kan ontvangen (50% van het wettelijk minimumloon per opgenomen ouderschapsverlofuur). Het verlof kan worden opgenomen totdat het kind de leeftijd van acht jaar bereikt. Voorwaarde is dat de werknemer minimaal een jaar in dienst is.

Mits de werkgever ermee instemt, kan het verlof flexibel worden opgenomen in een kortere of langere periode dan zes maanden. Het aantal verlofuren wordt dan gespreid over de gekozen periode. Bijvoorbeeld: drie hele maanden verlof of verlof verspreid over twee jaar.

Wie tijdens het ouderschap of binnen 1 jaar na beëindiging van het ouderschapsverlof op eigen verzoek ontslag neemt of door eigen schuld ontslag krijgt, moet het salaris en bepaalde toelagen terugbetalen die tijdens dat verlof zijn doorbetaald. Dat hoeft niet als zo iemand binnen een maand na ontslag elders binnen de academie in dienst treedt. Ook kan de werkgever ontheffing verlenen van de terugbetalingsplicht als er bijzondere omstandigheden zijn. Wanneer beide ouders werknemer zijn, kunnen zij allebei ouderschapsverlof voor hetzelfde kind opnemen.

2.3.5. Calamiteitenverlof

Een werknemer heeft recht op verlof als door ziekte of een andere onverwachte gebeurtenis een noodsituatie ontstaat bij de verzorging van de partner, kinderen of ouders. Dit zorgverlof is bestemd voor eerste opvang en het treffen van verdere voorzieningen. Het gaat om maximaal 1 dag per calamiteit, maximaal 3 keer per jaar, met behoud van salaris en toelagen. Maar als iemand niet aannemelijk kan maken dat het om een noodsituatie gaat, worden de opgenomen uren gekort op zijn of haar vakantie.

2.3.6. Kaderlid werknemersorganisatie

De werknemer kan buitengewoon verlof van korte duur krijgen, met behoud van het salaris en bepaalde toelagen, als kaderlid deelneemt aan vergaderingen en activiteiten van werknemersorganisaties (tot maximaal 30 dagen per jaar).

2.3.7. Buitengewoon verlof

De werknemer kan buitengewoon verlof van korte duur krijgen, met behoud van het salaris en bepaalde toelagen. Het gaat daarbij om de volgende omstandigheden: verhuizing in geval van overplaatsing:

- zoeken van een woning: ten hoogste twee dagen;
- bij verhuizing en een eigen huishouding: twee dagen, zonedig te verlengen tot drie en in zeer bijzondere gevallen tot vier;
- bij verhuizing en geen eigen huishouding: ten hoogste twee dagen;

en familieomstandigheden:

- a. bij zijn/haar huwelijk: twee dagen;
- b. bij het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag;
- c. bij bevalling van zijn echtgenote: ten hoogste twee dagen;
- d. bij het overlijden van:
 - echtgenote, echtgenoot, ouders, stiefouders, pleegouders, schoonouders, kinderen, stiefkinderen, pleegkinderen of aangehuwde kinderen: vier dagen;
 - bloed- of aanverwanten in de tweede graad: twee dagen;
- e. indien de werknemer belast is met de regeling van de lijkbezorging of van de nalatenschap dan wel van beide; ten hoogste vier dagen.

De graden van verwantschap zijn:

- a. eerste graad: ouders, kinderen;
- b. tweede graad: grootouders, kleinkinderen, broers/zusters.

Zo mogelijk moet het verlof minstens 24 uur van tevoren worden aangevraagd. Bij buitengewoon verlof wegens familieomstandigheden worden samenwonenden behandeld als gehuwden/geregistreerden, mits een notarieel samenlevingscontract is opgemaakt.

In overleg met de werkgever is er ook buitengewoon verlof voor een langere periode mogelijk. Bij het bepalen van de duur wordt gekeken of het verlof uitsluitend in het belang van de werknemer of (ook) in het algemeen belang is. Verlof uitsluitend in het belang van de werknemer bedraagt maximaal een jaar. Tijdens dit verlof vindt geen doorbetaling van het salaris plaats. Verlof verleend in het algemeen belang kan een langere periode beslaan. In sommige gevallen wordt dit verlof verleend met behoud van salaris. Buitengewoon verlof is niet mogelijk als het ernstige problemen zou opleveren voor de academie.

3. Toelagen en gratificaties

3.1. Eenmalige of periodieke toeslag

De werkgever kan een werknemer een eenmalige of een periodieke toeslag geven in verband met het verrichten van een bijzondere prestatie of voor een buitengewone toewijding. Die toeslag kan ook worden gegeven op grond van de arbeidsmarktpositie en het functioneren van de werknemer. Aan de eenmalige en de periodieke toeslag is geen maximumbedrag verbonden. De periodieke toeslag kan zowel voor bepaalde als voor onbepaalde tijd worden toegekend. Aan deze toeslag kunnen voorwaarden worden verbonden.

3.2. Toelage in verband met onregelmatige diensten

Werknemers die (vrij) regelmatig op ongebruikelijke tijden moeten werken (bijvoorbeeld in een dienstrooster, dus niet als overwerk) komen in aanmerking voor de volgende toeslagen op het uurloon (in%)

Dag/tijdstip	0-6 UUR	6-8 UUR*	8-18 UUR	18-22 UUR*	22-24 UUR
maandag t/m vrijdag	40%	20%*	-	20%*	40%
zaterdag	70%	70%	70%	70%	70%
zondag	70%	70%	70%	70%	70%
feestdagen**	100%	100%	100%	100%	100%

* Deze diensten moeten voor 7 uur beginnen of na 20 uur ophouden.

** De hier bedoelde feestdagen zijn nieuwjaarsdag, beide paasdagen, Koninginnedag, 5 mei, Hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen en de beide kerstdagen.

Voor werknemers met een salaris dat hoger is dan 2.885,71 euro geldt bij het berekenen van de toelage niet het eigen uurloon, maar het uurloon van het maximumsalaris van schaal 7.

Wanneer de toelage onregelmatige dienst wegvalt of wordt verminderd, kunnen de inkomsten van de werknemer aanzienlijk dalen. Als dit buiten toedoen van de werknemer gebeurt, kan een aflopende toelage worden toegekend, zodat het inkomen geleidelijker daalt.

Werknemers vanaf 55 jaar mogen in het kader van het preventiebeleid ter voorkoming van invaliditeit niet meer worden ingeroosterd in de nachtdienst. Op verzoek van de

werknemer kan van dat verbod worden afgeweken, maar dan steeds voor maximaal een jaar. De werkgever kan ook zelf beslissen dat iemand toch in de nachtdienst moet werken, maar alleen om zeer gewichtige redenen van dienstbelang. Voor afwijking van het verbod op nachtarbeid is wel toestemming van de bedrijfsarts nodig.

Als vergoeding voor werken in onregelmatige diensten krijgen werknemers van 55 jaar en ouder met ingang van de maand waarin zij 55 worden een vaste maandelijks toelage in plaats van een vergoeding per uur. Deze vaste toelage is gelijk aan het bedrag dat de werknemer over de afgelopen 36 maanden gemiddeld per maand aan toelage onregelmatige dienst kreeg. Om hiervoor in aanmerking te komen moet de werknemer zo'n toelage voor onregelmatige dienst ten minste vijf jaar zonder wezenlijke onderbreking hebben gehad.

3.3. Toelage in verband met overwerk

Door de cultuurbezuinigingen per 1.1.2013 daalde de personeelsformatie van 18,7 naar 10,4 terwijl anderzijds een ambitieus beleid met een scala van activiteiten voor de periode 2013-2016 werd geformuleerd. Een beleid dat alleen kan worden waargemaakt door een grote inzet van het kleine team die naast de contracturen belangeloos – op basis van de omvang van hun dienstverband – tijdens deze periode overwerken om de ingeslagen weg van openheid en het complexere programma met meer activiteiten te kunnen realiseren. Indien deze belangeloze inzet niet redelijk is in verhouding tot het aantal contracturen komt de medewerker in aanmerking voor een toelage. Voor deze toelage komen enkel werknemers in aanmerking die in salarisschaal 1 t/m 10 zijn ingeschaald. De vergoeding voor overwerk bestaat uit verlof, gelijk aan het aantal overgewerkte uren. Als dit verlof niet mogelijk is, krijgt de werknemer het normale uurloon als vergoeding. Bovenop het verlof of loon ontvangt hij of zij een extra deel van het uurloon (overwerkpercentage).

De vergoeding geldt pas als er ten minste een uur overwerk is verricht. Indien de tijd van één uur wordt overschreden, wordt de vergoeding gerekend vanaf het eindtijdstip van de reguliere werktijd. Bij overwerk op de hierna vermelde tijdstippen geldt de volgende toelage (in%):

Dag/tijdstip	0-6 uur	6-22 uur	22-24 uur
maandag t/m vrijdag	50%	25%	50%
zaterdag en zondag	100%	50%	100%

Voor overwerk op de officiële feestdagen geldt hetzelfde

percentage als op zondag. Deeltijders krijgen eveneens de normale overwerkvergoeding.

Een opgave van gewijzigde werktijden dient binnen een week nadat de werkzaamheden zijn verricht, te worden ingeleverd bij de personeelsadministratie. Deze houdt een registratie bij en zorgt voor een rapportage aan de directie. De overwerkuren worden toegevoegd aan de vrij besteedbare verlofuren, tenzij schriftelijk anders is/wordt overeengekomen.

3.4. Toelage voor vuil en onaangenaam werk

Wie onder bezwarende omstandigheden werkt (bijvoorbeeld stank, hitte, lawaai) heeft in het beginsel recht op een maandelijkse toelage. Afhankelijk van de mate waarin onder bezwarende omstandigheden wordt gewerkt, bedraagt de toelage 1% à 2% dan wel 3% van salarisnummer 10 van salarisschaal 7 (BBRA schaal 1 april 2009 is dat 2.745,11 euro). Deeltijders krijgen een toelage naar evenredigheid.

3.5. Waarnemingstoelage

Aan de werknemer, die tijdelijk een functie waarneemt, wordt een toelage verstrekt, als voor hem in die functie een salarisschaal met een hoger maximumsalaris zou gelden. De toelage wordt slechts verstrekt, buitengewone omstandigheden uitgezonderd, bij een waarneming van minimaal dertig dagen. De toelage is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de werknemer geniet en het salaris dat hij zou genieten, als de salarisschaal met het hogere maximumsalaris voor hem zou hebben gegolden met ingang van de dag waarop de waarneming is begonnen. Bij een niet volledige waarneming wordt de toelage vastgesteld op 50 of 75% van de toelage, afhankelijk van de mate van onvolledigheid. Onder waarneming wordt verstaan: een zodanige waarneming dat in plaats van de eigen functie het volledige samenstel van werkzaamheden van de waargenomen functie, met de daarmee gepaard gaande verantwoordelijkheden, wordt uitgeoefend en wel op basis van een daartoe strekkende aanwijzing van de directie. De werknemer voor wie het optreden als plaatsvervanger onderdeel is van de eigen functie kan bij onvolledige waarneming niet in aanmerking komen voor een waarnemingstoelage.

3.6. EHBO-toelage

De EHBO-vergoeding, volgens de regeling sector RIJK, wordt in december betaald. De cursustijd, alsook de tijd voor de herhalingslessen na het behalen van het diploma, worden gecompenseerd.

3.7. Bedrijfshulpverlening

De werknemer die door de werkgever is aangewezen als bedrijfshulpverlener en de daarbij behorende taken naast zijn of haar normale werkzaamheden naar behoren heeft uitgevoerd, ontvangt een toelage. Deze bruto-toelage is conform artikel 58a ARAR en wordt in december betaald.

3.8. Geschenkenregeling

De academie verstrekt eenmaal per jaar een geschenk van maximaal 35 euro (netto bedrag) per werknemer. Het dient daarbij te gaan om geschenken in natura waaronder tevens begrepen geschenken ter gelegenheid van een algemeen erkende feestdag of het Sint-Nicolaasfeest. Over deze geschenken behoeven geen premies werknemersverzekeringen te worden geheven. De academie neemt de verschuldigde fiscale eindheffing van de waarde van het geschenk voor haar rekening.

4. Vergoedingen

4.1. Verhuiskosten

Iemand die in opdracht van de werkgever voor zijn of haar werk moet verhuizen, heeft recht op een vergoeding volgens de geldende regeling in het ARAR per de datum verhuizing. Bovendien is een vergoeding mogelijk voor transportkosten en zogenoemde dubbele woonlasten. De werknemer die moet verhuizen, moet dit binnen twee jaar doen anders vervalt het recht op de vergoeding. De vergoeding moet worden terugbetaald indien de werknemer binnen twee jaren na de verhuizing ontslag neemt of krijgt (door eigen schuld).

4.2. Woon-werkverkeer

Voor het woon-werk verkeer is de volgende regeling van toepassing:

a. Als de werkplek met het openbaar vervoer doelmatig bereikbaar is en de werknemer maakt van het openbaar vervoer gebruik, dan worden de werkelijk gemaakte kosten van het openbaar vervoer vergoed. Dit geldt zowel voor de trein – tweede klas tot ten hoogste de maximumprijs van een NS-jaartrajectkaart – als voor, al dan niet aansluitend, de bus. De directie kan er ook voor kiezen om in plaats van een geldelijke vergoeding de noodzakelijke vervoerbewijzen te verstrekken.

b. Als de werkplek niet doelmatig met openbaar vervoer bereikbaar is, ontvangt de werknemer een vergoeding van € 0,19 per kilometer. Tenzij het reispatroon dat onmogelijk maakt, ontvangt de werknemer de vergoeding in de vorm van een vast bedrag per maand. Voor het berekenen daarvan wordt

een praktische formule toegepast. In die formule wordt uitgegaan van 214 reisdagen per jaar bij een vijfdaagse reisweek. Reist de werknemer gemiddeld minder dan vijf dagen per week dan wordt daarmee in de formule rekening gehouden. De formule luidt als volgt:

{enkele reisafstand x 2 x 214 dagen x € 0,19 x (reisdagen per week/5)}: 12 maanden.

De afstand in kilometers tussen de woning en de werkplek zal bepaald worden met behulp van de ANWB-routepanner. Uitgangspunt is de snelste route gebaseerd op de postcodes. Reist de werknemer langdurig niet (bijvoorbeeld bij ziekte of verlof), dan eindigt de vaste vergoeding na zes weken. De vergoeding vangt weer aan in de maand volgend op die waarin het reizen weer begint. De vaste vergoeding bedraagt maximaal € 383,38 per maand. Bij een wisselend reispatroon, waardoor geen vaste vergoeding mogelijk is, ontvangt de werknemer (op declaratiebasis) een vergoeding op basis van de werkelijk afgelegde kilometers en geldt een maximum per dag van € 21,50. Van niet-doelmatigheid is onder meer sprake, als:

- de loopafstand tussen de plaats van tewerkstelling en de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer groter is dan 1 kilometer. Die halte hoeft geen relatie te hebben met het specifieke openbaar vervoermiddel waarvan de werknemer gebruik wil maken;

- de werktijdregeling van de werknemer door de directie zodanig is vastgesteld dat de werknemer de plaats van tewerkstelling niet met het openbaar vervoer kan bereiken of verlaten;

- het openbaar vervoer niet ten minste tweemaal per uur bij de plaats van tewerkstelling stopt (dit geldt zowel bij de aanvang als bij het einde van de diensttijd);

- bij gebruik van het openbaar vervoer als gevolg van de ligging van de plaats van tewerkstelling de persoonlijke veiligheid van de werknemer in gevaar komt;

- de bedrijfsarts van oordeel is, dat om medische redenen geen gebruik kan worden gemaakt van het openbaar vervoer. Over de vraag of de werkplek al dan niet doelmatig met het openbaar vervoer bereikbaar is, beslist de directie.

c. Indien er doelmatig openbaar vervoer aanwezig is en de werknemer er de voorkeur aan geeft om met eigen vervoer te reizen, dan ontvangt hij daarvoor een vergoeding per kilometer van € 0,06. Voor de berekening van het vaste bedrag per maand geldt dezelfde formule, zoals vermeld in b., echter met een maximum van € 56,78. Bij wisselende diensten geldt een dagmaximum van € 3,18.

d. Als de werknemer dagelijks het hele traject van de woning naar het werk met de fiets aflegt dan bestaat recht op een vergoeding per kilometer van € 0,19, met een maximum per maand van € 383,39 per maand. Voor de berekening: zie punt b. De werknemer ontvangt geen afzonderlijke vergoeding voor stallingkosten – deze dient uit de kilometervergoeding

te worden betaald. Voorwaarde voor de fietsvergoeding is dat de werknemer schriftelijk verklaart dat de volledige afstand van de woning naar het werk met de fiets wordt afgelegd. Gebruikt de werknemer bij slecht weer of in de wintermaanden het openbaar vervoer, dan behoudt hij de fietsvergoeding en betaalt daarmee het openbaar vervoer. e. Gebruikt de werknemer openbaar vervoer, dan kan hij een vergoeding krijgen van gemaakte kosten voor een fietsenstalling. Hij dient dan wel een stallingabonnement te hebben voor minimaal een maand. De vergoeding is gelijk aan de kosten, maar maximaal € 10,28 per maand. Gebruikt de werknemer een stalling zowel aan de vertrek- als aankomstkant van het openbaar vervoer, dan geldt een maximale vergoeding van twee keer € 10,28. In dat geval moet hij/zij wel afzien van de (vergoeding voor de) zones voor het aansluitende openbaar vervoer aan beide kanten van het traject.

f. De werknemer heeft recht op een kilometervergoeding voor het eigen vervoer van en naar de woning en de opstapplaats openbaar vervoer. Ook de werknemer die zich lopend naar of van de opstapplaats van het openbaar vervoer verplaatst maakt gebruik van 'eigen vervoer'. De tegemoetkoming bedraagt € 0,06 per kilometer en wordt verleend indien de enkelvoudige afstand tussen woning en opstapplaats openbaar vervoer meer is dan 1 kilometer. Dit geldt ook voor de afstand van de halte van het openbaar vervoer naar de plaats van tewerkstelling. De afstand wordt bepaald aan de hand van de ANWB-routepanner (snelste route). De gedeclareerde kilometers worden betrokken bij de fiscale saldering en/of kunnen via de IKAP-regeling belastingvrij aangevuld worden. Stallingskosten worden niet meer vergoed. Indien de werknemer aan beide kanten van het reistraject gebruik maakt van de eigen vervoertegemoetkoming, dan dient te worden afgezien van de verstrekte of vergoede zones voor het op de trein aansluitende openbaar vervoer.

g. De werknemer heeft de mogelijkheid op sommige dagen de fiets (tegen de hoge kilometervergoeding € 0,19) en op andere dagen openbaar vervoer te gebruiken. De werknemer dient één keer per jaar schriftelijk te verklaren op welk gemiddeld aantal dagen per week met de fiets wordt gereisd. Voor het aantal dagen dat blijkt de verklaring per fiets wordt gereisd, geldt de hoge tegemoetkoming per kilometer, ook als bij wijze van uitzondering op die dagen in beginsel van openbaar vervoer gebruik wordt gemaakt. Op de andere reisdagen geldt de vergoeding volgens openbaar vervoer of – als daar geen gebruik van wordt gemaakt – de lage kilometervergoeding € 0,06.

4.3. Dienstreizen

4.3.1. Reiskosten

- a. Uitgangspunt bij dienstreizen is onder meer het terugdringen van het autoverkeer. Dienstreizen moeten in beginsel dan ook met het openbaar vervoer (bij trein, tweede klasse) worden gemaakt. Vergoeding is alleen mogelijk als de betalingsbewijzen overgelegd worden.
- b. De directie kan toestemming geven om een dienstreis te maken met eigen vervoer als het gebruik van het openbaar vervoer niet mogelijk of niet doelmatig is. De vergoeding bedraagt dan 37 eurocent per kilometer, ongeacht het gebruikte vervoermiddel.
- c. Is openbaar vervoer wel doelmatig mogelijk, dan kan de directie toch privé-vervoer toestaan. De vergoeding bedraagt dan 9 eurocent per kilometer, ongeacht het gebruikte vervoermiddel. Bij deze lagere kilometervergoeding kan bij een dienstreis met de fiets ook een vergoeding van stallingskosten worden verstrekt.
- d. Als men bij dienstreizen gebruik maakt van een carpoolregeling (minimaal een medereiziger) bedraagt de vergoeding voor de bestuurder maximaal 37 eurocent per kilometer. De medereiziger krijgt geen vergoeding.
- e. De fiscaal vrije vergoeding voor zakelijk verkeer, waaronder dienstreizen, bedraagt per 1 januari 2016 19 eurocent per kilometer. Vergoedingen in geld voor reiskosten die het personeelslid ontvangt in het kader van dienstreizen en woon-werkverkeer, kunnen onderheving zijn aan loonheffingen. Dit is het geval indien de vergoeding per kilometer hoger is dan 19 eurocent. Via de door de fiscus goedgekeurde salderingsregeling kunnen de kilometervergoedingen voor woon-werkverkeer en dienstreizen gemiddeld worden. Indien de gemiddelde vergoeding per kilometer gelijk of lager is dan 19 eurocent dan hoeft over de kilometervergoedingen die hoger zijn dan 19 eurocent geen loonheffingen te worden afgedragen.

4.3.2. Verblijfskosten

Ook verblijfskosten tijdens een dienstreis worden vergoed. Er zijn vergoedingen voor logies, lunch, diner, kleine kosten voor overdag en een avondcomponent voor iedere dag van de reisdienst. Zij bedragen voor:

Logies: 90,14 euro;

Ontbijt: 8,80 euro;

Lunch: 14,62 euro tussen 12.00 en 14.00 uur;

Diner: 22,12 euro tussen 18.00 en 21.00 uur;

Kleine kosten overdag: 4,66 euro;

Avondcomponent: 13,91 euro.

Logies, ontbijt, lunch en diner worden alleen vergoed als men daadwerkelijk kosten heeft gemaakt in de daarvoor bestemde gelegenheid. Tevens geldt voor de lunch respectievelijk het diner, dat de tijd tussen 12.00 en 14.00 uur respectievelijk tussen 18.00 en 21.00 geheel in de dienstreis valt. De avondcomponent en de

ontbijtvergoeding gelden alleen bij een overnachting tijdens de dienstreis. Bij dienstreizen van meer dagen en nachten wordt de volledige avondcomponent alleen gegeven voor de eerste acht avonden. Voor iedere avond daarna wordt dat bedrag gehalveerd.

Vergoedingen van maaltijden en kleine kosten is niet mogelijk bij dienstreizen binnen de standplaats, als de bestemming binnen een kilometer van de plaats van tewerkstelling ligt, en bij dienstreizen korter dan vier uur. Indien men eet in een bedrijfsrestaurant, worden de maaltijden niet vergoed.

Als een werknemer ten minste vier weken tijdelijk elders moet werken, krijgt hij of zij niet deze vergoedingen, maar die voor woon-werkverkeer respectievelijk pensionkosten.

4.3.3. Buitenlandse reizen

Voor vergoeding van binnen- en buitenlandse dienstreizen die niet in functie van gefiatteerde projecten staan, geldt dat een schriftelijke aanvraag (met opgave van de reden en kosten) vooraf aan de directie dient te worden voorgelegd en door deze moet zijn goedgekeurd. Voor dienstreizen naar het buitenland gelden andere vergoedingen. Deze zijn beschikbaar bij de personeelsadministratie.

4.3.4. Aanhanger

Indien gebruik wordt gemaakt van een aanhanger (voor materialen die niet in een personenauto kunnen worden vervoerd) die eigendom is van een werknemer, dan ontvangt hij of zij voor het ter beschikking stellen daarvan een vergoeding van 37 eurocent per km, conform de km-opgave van de bestuurder van het voertuig. De bestuurder ontvangt een vergoeding op basis van de dienstreisregeling.

4.4. Jubileumgratificatie

Een werknemer die een bepaald aantal jaren in de academie werkzaam is, krijgt een jubileumgratificatie wegens trouwe dienst.

Dienstjaren	Gratificatie	Belast/onbelast
12,5 jaren	25%	belast
25 jaren	70%	onbelast
40 jaren	100%	onbelast
50 jaren	100%	belast

De percentages worden berekend over het maandsalaris en bepaalde toeslagen en over de hierbij behorende vakantietoeslag. Naast de persoonlijke gratificaties geschiedt de invulling van een eventuele viering in overleg met en naar wens van de betrokken werknemer.

4.5. Diensttijdgratificatie

De werknemer die invaliditeitsontslag of reorganisatie-ontslag krijgt, kan aanspraak maken op een diensttijdgratificatie. Voorwaarde is dat hij of zij een diensttijd heeft van minimaal 10 jaar bij de academie en dat hij of zij binnen vijf jaar na het ontslag recht zou hebben gehad op een gratificatie wegens een jubileum. De diensttijdgratificatie bedraagt een evenredig gedeelte van de jubileumgratificatie waarop men aanspraak zou hebben gehad. De diensttijdgratificatie bij minder dan 12,5 en 25 dienstjaren is belast. Die bij minder dan 40 dienstjaren is onbelast als na 1 mei 1994 geen dienstgratificatie bij 25 dienstjaren is toegekend.

4.6. IKAP (Individuele Keuzen in het Arbeidsvoorwaardenpakket)

De werknemer heeft op grond van de IKAP-regeling mogelijkheden om zijn/haar arbeidsvoorwaardenpakket naar eigen inzicht en behoeften samen te stellen. Jaarlijks kan de werknemer ervoor kiezen enkele aangewezen arbeidsvoorwaarden met elkaar te ruilen. Deze arbeidsvoorwaarden, die worden uitgedrukt in bronnen en doelen, bieden de mogelijkheid tot enig maatwerk voor de individuele werknemer.

Met IKAP kunnen aangegeven bronnen van tijd en geld – gecombineerd dan wel apart – naar eigen inzicht en behoefte worden ingezet voor specifieke doelen zoals tijd, geld en fiscaal aantrekkelijke bestedingen.

De keuzemogelijkheden voor voltijders (voor deeltijders naar rato) zijn:

- a. op jaarbasis maximaal 100 uren meer werken;
- b. op jaarbasis maximaal 80 uren minder werken.

De bronnen (tijd en geld) zijn:

- a. maximaal 10% van het jaarsalaris;
- b. de vergoeding voor de hierboven genoemde meer uren werken;
- c. de vergoeding voor de vermindering van de jaarlijkse aanspraak op vakantie-uren (maximaal het aantal verlofuren verminderd met 144 uur maal de eventuele deeltijdfactor);
- d. de vakantie-uitkering.

De doelen zijn:

- a. een fiets voor woon-werkverkeer en een fietsverzekering;
- b. de inrichting van een telewerkruimte;
- c. vakliteratuur;
- d. een opleiding of studie voor een beroep;
- e. openbaar vervoerbewijzen die mede voor het werk worden gebruikt;
- f. vakbondscontributies.

Ook kan de werknemer geheel of gedeeltelijk afzien van het salaris in november of de laatste maand van het

dienstverband; de eindejaarsuitkering in november of de laatste maand van het dienstverband; in ruil voor een belastingvrije vergoeding voor of verstrekking van: een aanvulling op de kilometervergoeding voor woon-werkverkeer. De keuzes die de werknemer maakt, kunnen doorwerken naar andere terreinen. Zo kan er sprake zijn van invloed op andere arbeidsvoorwaarden (onder andere levensloopregeling) zoals op sociale zekerheidsuitkeringen.

4.7. Uitkering bij overlijden

Bij het overlijden van een werknemer ontvangt de nabestaande een bedrag ineens van drie keer het bruto maandsalaris en bepaalde toelagen plus vakantie-uitkering. De uitkering bij overlijden is belastingvrij. Ook kan de nabestaande de geldwaarde ontvangen van niet opgenomen verlof, tot een maximum van het verlof over twee jaar. Dit bedrag is wel fiscaal belast.

Bij overlijden van werknemers die met flexibel pensioen zijn gegaan, ontvangen de nabestaanden een overlijdensuitkering ter grootte van een maand flexibel pensioen (bruto).

Samenwonenden worden wat betreft de uitkering bij overlijden behandeld als gehuwden en geregistreerden. Voorwaarde is wel dat een notarieel samenlevingscontract is opgemaakt.

Nabestaanden zijn in dit geval de weduwe of weduwnaar van een werknemer, of, als die niet aanwezig is, minderjarige (eigen, stief- en pleeg-)kinderen, of, als ook die niet aanwezig zijn, anderen die grotendeels van de bezoldiging van de werknemer afhankelijk zijn.

5. Andere regelingen en afspraken

5.1. Nevenwerkzaamheden

In beginsel mag een werknemer naast zijn/haar hoofdfunctie nevenwerkzaamheden verrichten. Onder nevenwerkzaamheden worden werkzaamheden verstaan die niet door de werkgever aan de werknemer zijn opgedragen en ook niet geacht worden te zijn opgedragen uit hoofde van zijn/haar functie. Het kan hierbij gaan om zowel betaalde als onbetaalde nevenwerkzaamheden buiten de normale diensttijd.

Voorkomen moet worden dat er ten gevolge van nevenwerkzaamheden nu of in de toekomst situaties ontstaan waarin onoirbare belangenverstremgeling of van botsing van belangen sprake is. Om die reden geldt er voor bepaalde nevenwerkzaamheden dan ook een meldingsplicht en in sommige gevallen een verbod.

De werknemer is verplicht direct die nevenwerkzaamheden te melden die de belangen van de dienst, voor zover deze in

verband staan met zijn of haar functievervulling, kunnen raken. Het gaat hierbij om nevenwerkzaamheden die de werknemer reeds verricht of van plan is te gaan verrichten. Binnen een termijn van 14 dagen reageert de directie schriftelijk op het binnengekomen verzoek.

Nevenwerkzaamheden kunnen worden verboden, indien hierdoor een goede vervulling van de functie of de goede openbare functionering van de academie, voor zover deze in verband staan met de functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. Bij twijfel is het advies om voor het aanvaarden van de nevenwerkzaamheden hierover te overleggen met de directeur.

Bij het – gaan – verrichten van nevenwerkzaamheden zal de werknemer in eerste aanleg zelf de geoorloofdheid hiervan dienen te beoordelen en tevens moeten afwegen of in zijn of haar situatie melding dient plaats te vinden.

In geval van melding neemt de werkgever een beslissing ten aanzien van de toelaatbaarheid van de nevenwerkzaamheid. Als de werknemer twijfelt of een melding noodzakelijk is, verdient het aanbeveling in overleg te treden met de werkgever. De personeelsfunctionaris kan u nader informeren over de wijze waarop de melding dient plaats te vinden.

5.2. Calamiteitenregeling: bereikbaarheid en compensatie

Compensatie van de tijd bij inzet tijdens calamiteiten vindt plaats volgens de genoemde Toelageregeling in verband met overwerk. De directie kan beslissen om hier bovenop een extra compensatie te geven, gelet op uitzonderlijke omstandigheden. De werknemer of degene die hem/haar naar de academie brengt ontvangt een kilometervergoeding, fiscaal hoogste km tarief, of de werknemer kan gebruik maken van taxi-vervoer, dat door de werkgever wordt vergoed.

6. Pensioenen

Op de personeelsleden in dienst van de Stichting Van Eyck zijn de bepalingen van de Algemene Burgerlijke pensioenwet (ABP) van toepassing en zijn de in de wet geregelde pensioenaanspraken van de personeelsleden opgenomen in het pensioenreglement van het ABP.
