

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET HOGER
BEROEPSONDERWIJS**

1 FEBRUARI 2012 tot en met 30 SEPTEMBER 2013

Overeenkomst

De HBO-raad gevestigd te 's-Gravenhage

te dezen statutair of krachtens schriftelijke volmacht vertegenwoordigd door

mr. Th. de Graaf, voorzitter en drs. A.B. de Graaf, directeur

en

drs. M.J.G. Bormans in de hoedanigheid van voorzitter van de werkgeversdelegatie

hierna te noemen 'de HBO-raad', vereniging van hogescholen¹, in de hoedanigheid van vereniging met volledige rechtsbevoegdheid van werkgevers optredend als partij te ener zijde

en

Algemene Onderwijsbond gevestigd te Utrecht
te dezen statutair of krachtens schriftelijke volmacht vertegenwoordigd door

B.C.P.M. Hoogenboom

ABVAKABO FNV gevestigd te Zoetermeer
te dezen statutair of krachtens schriftelijke volmacht vertegenwoordigd door

R. C. van Baalen

CNV Onderwijs gevestigd te Utrecht
te dezen statutair of krachtens schriftelijke volmacht vertegenwoordigd door

W.J. Berg

UNIENFTO/CMHF gevestigd te Culemborg en 's-Gravenhage
te dezen statutair of krachtens schriftelijke volmacht vertegenwoordigd door

drs G. Karssenberg

hierna te noemen 'de werknemersorganisaties' als partij te andere zijde

te dezen in de hoedanigheid van verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers optredend als partijen te andere zijde verklaren akkoord te gaan met de tekst van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het hoger beroepsonderwijs, bestaande uit preambule, artikelsgewijze bepalingen en bijlagen.

Aldus overeengekomen te Utrecht op 3 december 2012

¹ In bijlage 1 is een ledenlijst opgenomen.

Inhoudsopgave

Preamble

1. Inleiding
2. Afspraken
3. Overige onderwerpen

Artikelsgewijze uitwerking cao

Hoofdstuk A Algemene begripsbepalingen
Hoofdstuk B Werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd cao
Hoofdstuk C Arbeidsovereenkomst
Hoofdstuk D Aard en duur arbeidsovereenkomst
Hoofdstuk E Verplichtingen werkgever en werknemer
Hoofdstuk F Functie
Hoofdstuk G Arbeidsduur en werktijden
Hoofdstuk H Salaris en toelagen
Hoofdstuk I Vergoedingen en voorzieningen
Hoofdstuk J Werk, verlof en buitengewoon verlof
Hoofdstuk K Decentrale arbeidsvoorwaardenmiddelen
Hoofdstuk L Keuzemenu arbeidsvoorwaarden
Hoofdstuk M Ouderenregelingen
Hoofdstuk N Functionerings- en beoordelingsgesprekken
Hoofdstuk O Professionalisering
Hoofdstuk P Disciplinaire maatregelen/schorsing
Hoofdstuk Q Ontslag
Hoofdstuk R Reorganisatie
Hoofdstuk S Bezwaar en beroep
Hoofdstuk T Sociale zekerheid en sociale voorzieningen
Hoofdstuk U Seksuele intimidatie en agressie
Hoofdstuk V Lokaal overleg en faciliteiten medezeggenschap
Hoofdstuk W Overgangs- en slotbepalingen

Bijlagen

- | | |
|------|--|
| I | Lijst met leden HBO-raad |
| II | Model arbeidsovereenkomst |
| III | Functieschalen |
| IV | Regeling vakbondscontributie |
| V | Landelijke bezwarenreglement functieordenen hbo |
| VI | Overeenkomst vakbondsfaciliteiten hbo |
| VII | Overeenkomst overlegprotocol |
| VIII | Protocol functie-ordening II |
| IX | Functiematrix conversiebestand Hoger Beroeps Onderwijs |
| X | Lokaal arbeidsvoorwaardenbeleid en de SOP |
| XI | Gezondheidsbeleid |
| XII | Uitwerking persoonsgebonden re-integratietraject |
| XII | Aanvullende cao-afspraken functieordening en beoordelen en belonen |
| XIV | Hoofdstuk O Scholing en studiefaciliteiten |

Preambule

1. Inleiding

In de cao 2010-2012 hebben cao-partijen afgesproken om in gesprek te gaan over de cao van de toekomst. De afspraken in deze cao ten aanzien van professionalisering, bovenwettelijke werkloosheidsregeling en duurzame inzetbaarheid zijn hier een uitvloeisel van.

Sociale partners zijn in staat gebleken om rondom het thema professionalisering een robuuste formulering van rechten en plichten en meer uitwerking op lokaal niveau te realiseren, waarbij ook op dat niveau de vakorganisaties met de werkgever het overleg voeren. Met betrekking tot de twee andere thema's zijn sociale partners zo ver gekomen dat zij wederzijds erkennen met welke insteek zij het gesprek willen aangaan om te komen tot nieuwe afspraken.

2. Afspraken

Professionalisering

In de cao wordt een kaderafspraken over professionalisering opgenomen die

- hogescholen stimuleert bij de ontwikkeling van een professionele cultuur waarin medewerkers zich intrinsiek gemotiveerd voelen voor en zich eigenaar voelen van hun eigen professionele ontwikkeling en waarin docenten zich met elkaar verantwoordelijk weten voor de opleiding van de student. Ook leidinggevendenden krijgen de professionele ruimte om in de afweging van de belangen van de medewerker(s) en de organisatie (team/afdeling/opleiding) een besluit te nemen;
- een impuls geeft aan de activiteiten van hogescholen gericht op het professionaliseren van medewerkers;
- de mogelijkheid opent voor de ontwikkeling van professionaliseringsbeleid specifiek voor de hogeschool;
- ruimte biedt voor het maken van maatwerkafspraken tussen medewerker en leidinggevende;
- toekomstbestendig is ook na voltooiing van de inhaalslag met masters- en phd's;
- uitgaat van het recht dat iedere medewerker heeft op professionalisering.

De kaderafspraken wordt gekenmerkt door

- een budget van 6% van het getotaliseerd jaarinkomen van de medewerkers die een aanstelling bij de hogeschool hebben. De hogeschool dient jaarlijks minimaal dit budget aan professionalisering te besteden. Op hogeschoolniveau kunnen desgewenst afspraken worden gemaakt die boven dit minimum uitstijgen;
- master- en promotie-trajecten die zijn opgenomen in het professionaliseringsplan en waarover afspraken zijn gemaakt tussen medewerker en leidinggevende worden in ieder geval voor 75% van de studielast in tijd gefaciliteerd door de werkgever.

In de regel gaat het om opleidingen in deeltijd waarvoor als richtlijn geldt dat er voldoende tijd overblijft om een substantieel deel van de primaire taak te blijven vervullen en dat niet meer dan 40% van de betrekkingssomvang per jaar wordt gebruikt voor professionalisering.

Bovenwettelijke werkloosheidsregeling

Binnen de huidige politieke context realiseren sociale partners zich dat de bestaande regeling in de cao met betrekking tot het boven- en nawettelijke deel van de uitkering in geval van werkloosheid aan herziening toe is.

In moderne arbeidsverhoudingen ligt het accent op het versterken van de professionaliteit van medewerkers, op het door medewerkers gevoeld eigenaarschap van de eigen loopbaan, het weerbaar maken en houden van medewerkers in wisselende omstandigheden en het bieden van adequate bescherming en begeleiding in het geval werkloosheid dreigt. De hogescholen voeren daarbij een beleid dat garanties biedt waardoor werkloosheid beperkt blijft tot het minimaal noodzakelijke.

In principe zal het werk gedaan worden door medewerkers die kunnen rekenen op een vaste aanstelling bij de hogescholen.

De flexibiliteit die daar de uitzondering op is moet een reële uitdrukking zijn van het bedrijfseconomische risicoprofiel van de hogeschool dan wel verband houden met de onderwijsvormen en de aard van de opleiding. Bij dreigende werkloosheid (collectief of individueel) zijn er effectieve voorzieningen die bemiddelen van werk naar werk en voorzieningen die een adequate inkomensbescherming bieden.

Sociale partners erkennen dat de huidige regeling bij individueel en collectief ontslag mobiliteitsbelemmerende aspecten in zich draagt. Het proces tot herziening van de BWR is niet bedoeld om te besparen op deze potentieel kostbare regeling maar om de met de BWR gepaard gaande middelen effectiever in te zetten teneinde de medewerkers in of ten behoeve van het primaire proces aan het werk te houden.

Vitaal onderdeel van deze filosofie is dat de medewerker werkt aan zijn eigen professionalisering en ontwikkeling en daardoor interessant is en blijft voor de arbeidsmarkt. De werkgever die de medewerker hierin faciliteert, stimuleert en motiveert levert een substantiële bijdrage in tijd en geld door preventief te handelen. Met andere woorden de investeringen van de werkgever zijn vooral gericht op het voorkomen dat de medewerker werkloos wordt.

Sociale partners committeren zich aan het proces om zodanige regelingen te ontwerpen dat die in de eerstkomende cao zullen worden vastgelegd. Zij vragen Zestor het proces van gedachtevorming te begeleiden, onder andere door onafhankelijke en externe procesbegeleiding en advisering aan dit proces te koppelen.

Duurzame inzetbaarheid

Medewerkers hebben het recht ondersteuning te ontvangen opdat zij op een vitale wijze tot uitoefening van hun functie komen, gedurende hun gehele arbeidzame leven. Elke fase heeft zijn eigen uitdagingen en kansen. De te ontwikkelen regelingen zullen meer moeten aansluiten bij de verschillende levensfasen (leeftijdsgroepen) en zullen in hun uitwerking evenwichtiger verdeeld moeten zijn over die fasen. Sociale partners ontwikkelen in overleg regelingen die daar een uitdrukking van zijn, zonder dat zij de wijziging van de bestaande regelingen gepaard laten gaan met een geringere financiële investering.

Sociale partners committeren zich aan het proces om zodanige regelingen te ontwerpen dat die in de eerstkomende cao zouden kunnen worden vastgelegd.

Zij vragen Zestor het proces van gedachtevorming te begeleiden, onder andere door onafhankelijke en externe procesbegeleiding en advisering aan dit proces te koppelen.

Wajong

Aanbevelingen, ervaringen en leerpunten vanuit de Wajongpilot gehouden bij de Hogeschool Rotterdam zullen worden gedeeld met alle hogescholen. Sociale partners zullen bevorderen dat iedere hogeschool zich inspannt om na te gaan of plaatsen voor Wajongeren kunnen worden gecreëerd, gebruikmakend van de aanbevelingen van de pilot.

Het arbeidsmarktfonds Zestor zal hogescholen hierbij ondersteunen en zo mogelijk instrumenten ontwikkelen. Sociale partners spreken af dat de afspraak gemonitord wordt en dat wanneer gezamenlijk geconcludeerd wordt dat het resultaat niet conform de afspraak is het onderwerp weer op de cao-tafel besproken zal worden.

MTO en werkdruk

Cao-partijen spreken af dat iedere hogeschool een medewerkerstevredenheidsonderzoek uitvoert met een tweejaarlijkse herhalingsfrequentie. De door cao-partijen ingestelde werkgroep zal met inachtneming van de tussenrapportage van deze werkgroep verdere uitwerking geven aan de opdracht om een aantal sectorbrede kernbepalingen te formuleren alsmede collectieve afspraken over het moment en wijze van afnemen opdat een vergelijking op sectorniveau mogelijk wordt gemaakt. Als een van de kernbepalingen wordt op voorhand aangemerkt de ervaren werkdruk. Daarmee is er blijvend ruimte om in de MTO de hogeschoolspecifieke vragen te stellen.

Uiterlijk 1 augustus 2013 zijn er sluitende afspraken over hoe een en ander verwezenlijkt wordt.

Dialogoog over professionele ruimte

Cao-partijen willen bevorderen dat de dialogoog over professionele ruimte hoog op de agenda van de hogescholen blijft staan. Ruimte voor de professional is onlosmakelijk verbonden met het stimuleren van een professionele cultuur en geldt als vitale randvoorwaarde om te komen tot volwaardige arbeidsrelaties tussen leidinggevend en medewerkers. In een volwaardige arbeidsrelatie neemt de professional regie over zijn eigen professionalisering, mobiliteit en loopbaanontwikkeling. Tegen deze achtergrond hebben sociale partners er voor gekozen procesregie te blijven voeren. In het procesplan Professionele ruimte 2012-2013 zijn de focuspunten beschreven, te weten het monitoren van de voortgang, het stimuleren dat in het lokaal overleg het onderwerp systematisch op de agenda staat en de communicatie.

Cao van de toekomst

Sociale partners zetten in op verhoging van de kwaliteit van onderwijs en onderzoek, onderwijsorganisatie en personeel. Het HR-beleid van de hogescholen moet deze ontwikkeling mogelijk maken en de hogescholen in staat stellen het hoofd te bieden aan de uitdagingen die op de hogeschoolorganisatie afkomen. De cao zal in zijn vorm en inhoud zoveel als mogelijk aan dienen te sluiten op het onderwijs- en onderzoeksbeleid van de hogeschool en zo zijn ingericht dat dit beleid wordt gefaciliteerd en gestimuleerd en een uitdrukking is van de volwaardige arbeidsrelatie. Ruimte moet worden gemaakt voor meer differentiatie in de cao. Bijvoorbeeld tussen onderwijssectoren en tussen onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.

Tegelijkertijd speelt een aantal relevante vraagstukken waaraan eveneens het hoofd moet worden geboden. Nederland ondervindt de gevolgen van een zeer zware economische crisis. Er is brede consensus dat investeren in onderwijs een mogelijke uitweg uit de crisis kan zijn. Bovenstaande ontwikkelingen brengen met zich mee dat hogescholen flexibel moeten kunnen inspelen op zowel de economische omstandigheden als op uiteenlopende wensen en behoeften van verschillende typen werknemers en hogeschoolorganisaties.

3. Overige onderwerpen

Zestor, arbeidsmarkt- en opleidingsfonds voor het hbo

Met Zestor als kennis- en expertisecentrum bevorderen en ondersteunen cao-partijen vernieuwende activiteiten in de sector op het gebied van arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid. Activiteiten die erop gericht zijn hogescholen en medewerkers optimaal te laten functioneren.

In het bestuur van Zestor zijn de werkgevers- en werknemersorganisaties van het hbo vertegenwoordigd. Het paritaire karakter van Zestor komt tot uiting in de vormgeving van het beleid, de activiteiten en de presentatie van de producten.

Kerntaken van het fonds zijn:

- Ondersteuning van cao-partijen door het proactief verrichten van onderzoek, het verzamelen, analyseren en rapporteren van informatie over bijvoorbeeld de arbeidsmarktontwikkelingen, de vergrijzing en ontgroening, verzuimcijfers en de mobiliteit binnen de sector.
- In nauwe aansluiting op actuele beleidsvragen bij cao-partijen organiseert het fonds bijeenkomsten over onder andere de professionele ruimte, professionalisering en modernisering van de cao. Er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd over onderwerpen uit de cao, zoals duurzame inzetbaarheid en gezondheidsbeleid.
- Opzetten van subsidieregelingen, waarmee vernieuwingen in de sector worden gestimuleerd.

Hogescholen en medewerkers worden hierbij gefaciliteerd bij de uitwerking van centrale thema's als gezond en vitaal werken, professionele ruimte, loopbaanbeleid, e.d. De resultaten van vernieuwende projecten op de hogescholen worden gedeeld met de sector.

Activiteiten van het fonds zijn onder andere:

- Arbeidsmarktportaal Werkenbijhogescholen.nl

Ten behoeve van de hogescholen, medewerkers en werkzoekenden is er een arbeidsmarktportaal ingericht waar actuele informatie is te vinden over het werken in het hbo. Onderdeel van het portaal is een vacaturesite waar hogescholen alle vacatures op kunnen plaatsen.

- Arbocatalogus hbo

Namens sociale partners wordt de Arbocatalogus hbo vernieuwd en up to date gehouden.

- Re-integratie van (dreigend) werkloze werknemers

Voor de hogescholen heeft het fonds een overeenkomst afgesloten met Margolin voor de re-integratie van (dreigend) werkloze werknemers.

-TIM: Tevredenheid Instrument Medewerkers

Speciaal voor de hbo-sector is een praktisch en toegankelijk medewerkers-tevredenheidsinstrument ontwikkeld met een breed scala aan mogelijkheden.

Vanuit deze cao komen er nieuwe onderwerpen bij. De jaarlijkse bijdrage, kan mede afhankelijk van de door cao-partijen verstrekte opdrachten, worden herzien. Voor 2013 wordt de jaarlijkse bijdrage gehandhaafd op 1,8 miljoen euro.

Collectieve zorgverzekering

Iedere werknemer in het hoger beroepsonderwijs kan deelnemen aan de collectieve zorgverzekering HBO. Deze verzekering staat ook open voor gepensioneerden en arbeidsongeschikten in de sector. Onderdeel van de afspraken over de collectieve zorgverzekering is dat elke hogeschool bij de verzekeraar een verzekering

afsluit, voor voorzieningen in het kader van de arbeidsgerelateerde zorg. De kosten van deze verzekering bedragen € 55 per werknemer per jaar.

Artikelsgewijze uitwerking cao

Hoofdstuk A Algemene begripsbepalingen

Begrippen die in deze cao in verschillende hoofdstukken worden gehanteerd zijn in het hoofdstuk 'Algemene begripsbepalingen' gedefinieerd. Overal waar in deze cao wordt gesproken over 'hij' of 'zijn' dient tevens gelezen te worden 'zij' respectievelijk 'haar'.

Artikel A-1 Begripsbepalingen

In deze cao wordt verstaan onder:

Aanloopjaren: de voor de werknemer geldende periode waarin nog niet wordt voldaan aan alle bij een volwaardige vervulling van de functie passende vereisten’;

Aanloopsalaris: het voor de werknemer tijdens de aanloopjaren geldende salaris;

Arbeidsovereenkomst: een overeenkomst op grond van art 7.610 BW tussen werkgever en werknemer aangaande het dienstverband;

Arbeidstijdenwet (Stb.1995, 598) zoals laatstelijk gewijzigd;

Betrekking: normbetrekking of een gedeelte daarvan;

BW: Burgerlijk Wetboek;

BWRHBO: Bovenwettelijke werkloosheidsregeling hbo, zoals laatstelijk gewijzigd door cao-partijen;

Cao-partijen: partijen die namens de aangesloten werkgevers en de georganiseerde werknemers de cao-hbo afsluiten;

Dag: elke dag of dagdeel waarop de werknemer met inachtneming van artikel G-2, derde lid zijn werkzaamheden dient te verrichten;

Deeltijdbetrekking: betrekking waarvan de omvang kleiner is dan een normbetrekking;

Dienstreis: de reis die in opdracht van de werkgever wordt gemaakt;

Formatie: het samenstel van functies binnen de hogeschool in niveaus en aantallen;

FPU: Flexibel Pensioen en Uittreden, de overeenkomst ter zake van de uitwerking van een regeling flexibel pensioen en uittreden en alle daarin opgenomen documenten waarnaar verwezen wordt zoals geldt in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP);

Functie: het samenstel van werkzaamheden door de werknemer te verrichten krachtens de door de werknemer met de werkgever gesloten arbeidsovereenkomst;

Functieschaal: de salarisschaal die hoort bij een functie;

Getotaliseerd jaarinkomen: de som van de jaarinkomens van alle werknemers van de hogeschool.

HBO-raad: de vereniging van hogescholen te dezen optredend als vereniging van werkgevers van hogescholen die de HBO-raad daartoe expliciet hebben gemachtigd;

Hogeschool: een instelling voor hoger beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 1.1 sub f jo 1.2 sub a jo 1.3, tweede lid Whw, dit zijn instellingen die hoger onderwijs verzorgen, dat is gericht op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk;

Inkomen: de bezoldiging, te weten: de som van salaris, vakantie-uitkering en toelagen waarop de werknemer op grond van deze cao jegens de werkgever aanspraak heeft;

Jaarinkomen: het jaarsalaris vermeerderd met de vakantie-uitkering, de structurele eindejaarsuitkering en toelagen waarop de werknemer op grond van deze cao jegens de werkgever aanspraak heeft;

Jaarsalaris: het twaalfvoud van het maandsalaris;

Lokaal overleg: het overleg met vakorganisaties zoals geregeld in de overeenkomst Overlegprotocol;

Maandsalaris: het salaris per maand zoals opgenomen in bijlage III van deze cao;

Niet-werkdag: zondag, Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, de dag waarop Koninginnedag wordt gevierd, 5 Mei en de zodanig door de overheid erkende nationale feestdagen en gedenkdagen;

Normjaartaak: jaartaak van 1659 uur;

Normbetrekking: betrekking waarvan de arbeidsduur op jaarbasis gelijk is aan de normjaartaak;

Onderwijsgevende functie: een functie als bedoeld in artikel F-1, tweede lid, zoals opgenomen in de cao-hbo 2002-2003;

Overledene: hij, die op de dag van zijn overlijden werknemer was in de zin van deze cao;

Partner: degene met wie de werknemer een huwelijkse relatie of een relatie onderhoudt die daaraan gelijk is gesteld of met wie hij een geregistreerd partnerschap is aangegaan, een en ander met inachtneming van de eisen die daaraan bij of krachtens wet worden gesteld;

PMR: Het deel van een medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen; Als gevolg van de invoering van het keuzestelsel voor de medezeggenschap in de WHW per 1 september 2010 moet overal waar ‘PMR’ staat in voorkomende gevallen OR gelezen worden;

Pensioen: een ouderdomspensioen op grond van het pensioenreglement van het ABP;

Plaats van tewerkstelling: de gebouwen in de standplaats waar de werknemer werkzaam is;
 Salaris: het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris binnen het minimum en maximumbedrag van de voor de functie geldende functieschaal, c.q. de voor de functieschaal geldende aanloopsalarissen;
 Salaris per uur: 1/138^e deel van het salaris per maand bij een normbetrekking;
 Standaardwerkdag: werkdag van 8 uur;
 Standplaats: de plaats van tewerkstelling van de werknemer;
 Uitkeringsbasis: het inkomen, berekend naar de dag van overlijden, vermeerderd met een bedrag gelijk aan de kinderbijslag waarop de werknemer ingevolge de Algemene kinderbijslagwet (Stb. 1962, 160) recht had, berekend over een maand;
 Vakorganisaties: partijen die namens de werknemers de cao-hbo hebben afgesloten;
 Werkgever: het instellingsbestuur als bedoeld in artikel 1.1 sub j Whw, zijnde het bestuur van een rechtspersoon die een hogeschool in stand houdt of het orgaan of de persoon of personen die krachtens delegatie als zodanig kan respectievelijk kunnen optreden;
 Werknemer: degene, niet zijnde lid van colleges van bestuur of centrale directies, die op grond van een arbeidsovereenkomst met een werkgever op grond van deze cao bij een hogeschool werkzaam is;
 WAZO: Wet Arbeid en Zorg (Stb 2001, 567.) zoals laatstelijk gewijzigd;
 WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (Stb.1966,84) zoals laatstelijk gewijzigd;
 Wet op de Medische Keuringen (Stb. 1997,365) zoals laatstelijk gewijzigd;
 Whw: Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (Stb. 1992, 593), zoals laatstelijk gewijzigd;
 WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (Stb. 2005, 573) zoals laatstelijk gewijzigd;
 WW: Werkloosheidswet (Stb. 1986, 566) zoals laatstelijk gewijzigd;
 ZAHBO: Ziekte en arbeidsongeschiktheidsregeling Hoger Beroepsonderwijs zoals laatstelijk gewijzigd door cao-partijen ;
 ZW: Ziektewet (Stb. 1929,374) zoals laatstelijk gewijzigd;

Hoofdstuk B Werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd cao

Artikel B-1 Werkingssfeer

- 1.Deze cao is van toepassing op werknemers in dienst van werkgevers indien en voor zover de regelgeving voortvloeiende uit de Whw op de werkzaamheden van deze werknemers van toepassing is.
- 2.Deze cao kan van toepassing worden verklaard op werknemers die werkzaam zijn bij een hogeschool op wier werkzaamheden andere regelgeving dan voortvloeiende uit de Whw van toepassing is.
- 3.Indien bij of ingevolge wettelijke bepalingen regels zijn of worden gesteld, waarvan afwijking niet is geoorloofd, is deze cao slechts van toepassing voor zover zij niet in strijd is met vorenbedoelde wettelijke bepalingen. In dat geval volgt overleg tussen cao-partijen.
- 4.Voor zover daarin niet anders is bepaald, is het de werkgever niet toegestaan af te wijken van bepalingen van deze cao. Het is de werkgever toegestaan in het lokale cao-overleg arbeidsvoorwaarden overeen te komen met betrekking tot onderwerpen welke niet in de cao zijn geregeld.

Artikel B-2 Strijd met bekostigingsvoorwaarden

In geval van strijdigheid van de bekostigingsvoorwaarden en de daarop gebaseerde besluiten met deze cao, prevaleren de bekostigingsvoorwaarden.

Artikel B-3 Inwerkingtreding en looptijd

De cao gaat in op 1 februari 2012 en eindigt op 30 september 2013.

Artikel B-4 Reikwijdte cao

Werknemers in dienst van een rechtspersoon waarover de hogeschool zeggenschap heeft, alsmede uitzendkrachten en gedetacheerden, die binnen de hogeschool aan de kernactiviteiten als bedoeld in artikel B-1 lid 1 meewerken, hebben recht op beloning conform de cao-hbo, ongeacht of zij wel of geen vakkracht zijn. De werkgever maakt hierover indien noodzakelijk afspraken met het uitzendbureau.

Artikel B-5 Hardheidsclausule

Cao-partijen zullen naar redelijkheid en billijkheid uitvoering geven aan de gemaakte afspraken. Indien en voor zover het ten uitvoer brengen van afspraken aantoonbaar de continuïteit van een hogeschool bedreigt, kunnen op hogeschoolniveau in overeenstemming met de vakorganisaties aanvullende afspraken worden gemaakt teneinde de continuïteit te waarborgen

Hoofdstuk C Arbeidsovereenkomst

Artikel C-1 Sollicitatiecode, vaststelling en tervisielegging

1. Ter zake van werving en selectie van personeel neemt de werkgever een sollicitatiecode in acht. Deze sollicitatiecode ligt voor een ieder ter inzage hetgeen aan de sollicitant bekend wordt gemaakt.
2. De sollicitatiecode wordt overeen gekomen met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.

Artikel C-2 Geneeskundige keuring

De wet op de medische keuringen is van toepassing. Voor gevallen waarin overeenkomstig de wet een geneeskundige keuring zou moeten plaatsvinden maar de werknemer hiertegen ernstige gewetens- of gemoedsbezwaren heeft komen de gevolgen van ziekten en gebreken die redelijkerwijs bij een keuring geconstateerd zouden zijn en die leiden tot ongeschiktheid voor de vervulling van de functie voor rekening en risico van de werknemer.

Artikel C-3 Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt conform het model als opgenomen in bijlage II schriftelijk aangegaan en gewijzigd. Zij wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer tijdig, zo mogelijk voor indiensttreding, een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangt van deze overeenkomst of de wijziging daarvan.
2. De werknemer wordt bij de hogeschool dan wel bij de rechtspersoon die de hogeschool of het geheel van hogescholen in stand houdt benoemd in een functie bij de hogeschool of bij het geheel van hogescholen.
3. In de arbeidsovereenkomst wordt, mede ter verbetering van de inzetbaarheid, een omschrijving van de hoofdlijnen opgenomen van de door de werknemer te vervullen taken. Uitgangspunt is dat de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft met de hogeschool, zonder dat er een strakke definitie van functie en standplaats geldt. Bij veranderingen in de organisatie van opleidingen kan de functie-inhoud en de plaats waar de werkzaamheden in de regel worden verricht gewijzigd worden, zonder dat de arbeidsovereenkomst aangepast wordt en zonder gevolgen voor de afgesproken arbeidsvoorwaarden.
4. Over belangrijke facetten van de functie-inhoud, de wijziging daarvan en de gevolgen van een wijziging voor onder andere reiskosten en reistijd, pleegt de werkgever overleg met de werknemer. Uitgangspunt hierbij is dat de werkzaamheden gezien het functieniveau van de werknemer redelijkerwijs aan deze werknemer kunnen worden opgedragen.

Hoofdstuk D Aard en duur arbeidsovereenkomst

Artikel D-1 Duur arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:

- voor onbepaalde tijd; of
- voor bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd; of
- voor bepaalde tijd.

Artikel D-2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

De werknemer treedt in dienst voor onbepaalde tijd tenzij artikel D-3 of artikel D-4 van toepassing is.

Artikel D-3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op onbepaalde tijd

1. De werknemer kan in dienst treden voor bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
2. De duur van de in het eerste lid bedoelde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is maximaal 1 jaar.
- 3a Indien de werknemer niet voldoet aan de eisen die de hogeschool stelt in het kader van de basiskwalificatie Didactische Bekwaamheden kan de duur van de in het eerste lid bedoelde arbeidsovereenkomst tweemaal worden verlengd welke verlengingen tezamen maximaal 1 jaar kunnen duren.
- 3b Indien door bijzondere omstandigheden niet of in onvoldoende mate kan worden beoordeeld of de werknemer geschikt is voor zijn functie kan de duur van de in het eerste lid bedoelde arbeidsovereenkomst tweemaal worden verlengd welke verlengingen tezamen maximaal 1 jaar kunnen duren.
4. Bij indiensttreding op grond van dit artikel kan geen proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek worden overeengekomen.
5. De werknemer, zoals genoemd in lid 1 van dit artikel, wordt na afloop van de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, voor onbepaalde tijd aangesteld, tenzij uit een beoordeling zoals bedoeld in hoofdstuk N, die plaatsvindt uiterlijk twee maanden voor de afloop van de duur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, blijkt dat de werknemer, op grond van zijn functioneren, niet in

aanmerking komt voor een omzetting van zijn arbeidsovereenkomst naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

6. De leden 1 tot en met 5 van dit artikel zijn niet van toepassing in geval een werknemer in dienst treedt wiens arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd door de werkgever is beëindigd in een periode van een jaar of korter voorafgaande aan die indiensttreding.

Artikel D-4 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

De werknemer kan, met inachtneming van artikel D5, in dienst treden voor bepaalde tijd en belast worden met structurele en/of incidentele werkzaamheden.

Artikel D-5 Voortgezette dienstbetrekking

1. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bij de hogeschool en/of werkgever conform de cao, niet zijnde uitzend- of detacheringsovereenkomsten, kunnen elkaar opvolgen, waarbij de maximale duur van de som van de elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, in afwijking van artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek, is:

a 8 jaar voor onderwijsgevend personeel met onderwijsgevende taken in het kunstonderwijs indien de werknemer tevens uitvoerend beroepsbeoefenaar is en de omvang van zijn betrekking bij de werkgever kleiner of gelijk is aan de omvang van een halve normbetrekking;

b onbeperkt in die gevallen waarin de werknemer wegens ziekte op grond van een geneeskundige keuring voor de functie voor bepaalde duur geschikt wordt verklaard;

c gelijk aan de bij aanstelling vastgelegde periode voor financiering van 4 jaar voor lectoren/associate lectoren. In geval van een herbenoeming is verlenging mogelijk opnieuw voor een periode van 4 jaar;

d voor de duur van het promotieonderzoek voor het in dienst treden bij de hogeschool als onderwijsgevende in geval van een promotietraject voorafgaande aan docentfunctie;

e 3 jaar voor gevallen niet vallend onder sub a, sub b, sub c, en sub d.

2. Indien door opeenvolgende arbeidsovereenkomsten een voortgezette dienstbetrekking voor bepaalde tijd is ontstaan, als bedoeld in artikel 7:668 Burgerlijk Wetboek, is voor de beëindiging daarvan geen opzegging vereist.

3. Conform artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek worden dienstbetrekkingen tussen dezelfde partijen die elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden zijn opgevolgd, geacht een voortgezette dienstbetrekking te vormen.

4. In afwijking van artikel 7:668a kunnen de arbeidsovereenkomsten als bedoeld in artikel D-4 binnen de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode een onbeperkt aantal malen verlengd of aangegaan worden.

Artikel D-6 Uitbreiding betrekking

De omvang van de betrekking van de werknemer met wie naast zijn bestaande werkzaamheden, extra werkzaamheden van incidentele en/of structurele aard worden overeengekomen, wordt voor de duur van die werkzaamheden tijdelijk uitgebreid met ingang van de dag waarop hij feitelijk met deze werkzaamheden wordt belast. Van deze tijdelijke uitbreiding wordt hem schriftelijk mededeling gedaan. Met betrekking tot de duur van de tijdelijke uitbreiding, zijn de bepalingen over de voortgezette dienstbetrekking in artikel D-5 van toepassing.

Artikel D-7 Deeltijdarbeid

1. Elke werknemer heeft het recht zijn betrekkingsomvang te verminderen, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

2. Werknemers met een deeltijdbetrekking krijgen in geval van een vacature bij voldoende geschiktheid bij voorrang het recht hun betrekkingsomvang uit te breiden².

3. Met de werknemers met een deeltijdbetrekking wordt jaarlijks schriftelijk overeengekomen op welke tijden zij kunnen worden ingezet.

Hoofdstuk E Verplichtingen werkgever en werknemer

Artikel E-1 Algemene verplichtingen

1. De werkgever en werknemer zijn verplicht zich als een goed werkgever en een goed werknemer te gedragen.

2. De werknemer is verplicht zijn functie naar beste vermogen te vervullen en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven.

² In het kader van dit artikel is er geen sprake van een vacature indien de formatieruimte opgevuld kan worden door een werknemer die met ontslag bedreigd wordt of door een 'eigen' wachtgelder.

3. De werknemer is verplicht zijn functie te vervullen in overeenstemming met de grondslag en de doelstellingen zoals omschreven in de statuten van de rechtspersoon die de hogeschool in stand houdt en zoals omschreven in de overige documenten waarin de grondslag en de doelstellingen zijn neergelegd. Van deze documenten dient de werknemer redelijkerwijze kennis te hebben kunnen nemen.

4. Binnen redelijke grenzen en voor zover dat noodzakelijk is voor een goede voortgang van de werkzaamheden is de werknemer na voorafgaand overleg verplicht in te stemmen met:

a wijziging voor korte tijd doch voor ten hoogste een maand van de aan zijn functie verbonden werkzaamheden;

b wijziging voor korte tijd doch voor ten hoogste een maand in de regeling van zijn arbeidstijd.

Dit lid is van overeenkomstige toepassing indien zich zodanig bijzondere omstandigheden voordoen dat voorafgaand overleg niet mogelijk is.

Artikel E-2 Geheimhouding

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of uitdrukkelijk schriftelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

2. Onverminderd wettelijke bepalingen is de werkgever jegens derden verplicht tot geheimhouding van persoonlijke gegevens van de werknemer, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens schriftelijk toestemming geeft.

Artikel E-3 Werkzaamheden

1. De werknemer is verplicht de werkzaamheden behorende bij de functie op zich te nemen.

2. De werknemer kan op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten weigeren.

3. Indien het niet mogelijk is de werknemer in relatie tot zijn betrekkingsomvang voldoende bij de functie behorende werkzaamheden op te dragen, kunnen hem andere werkzaamheden worden opgedragen, mits deze mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden en gelet op zijn functieniveau passend zijn.

Artikel E-4 Nevenwerkzaamheden

1. De werknemer zal omvang en inhoud van aan zijn werk en professionaliteit gerelateerde nevenwerkzaamheden melden. Hij zal geen werkzaamheden verrichten die het vervullen van zijn functie en het belang van de werkgever aantoonbaar schaden. De werknemer is verplicht vergoedingen van derden voor werkzaamheden verricht door de werknemer gedurende werktijd dan wel vergoedingen voor het gunnen van werkzaamheden aan die derden, dan wel enige andere vergoeding die door derden wordt betaald in verband met enige relatie met de arbeidsovereenkomst met de werkgever, af te dragen aan de werkgever voor zover de werkgever hem niet schriftelijk van deze verplichting ontheffing heeft verleend.

2. Indien de werknemer zich tot een geheimhoudingsplicht met betrekking tot de inhoud heeft gebonden door middel van een overeenkomst, dan is hij niet gehouden om de werkgever omtrent de inhoud van de werkzaamheden te informeren.

Artikel E-5 Persoonsgegevens

1. De werknemer heeft recht op inzage van zijn personeelsdossiers.

Artikel E-6 Verzekering

1. De werkgever is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, die de aansprakelijkheid van de werknemer in de uitoefening van zijn functie dekt, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degenen die door de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie worden begeleid.

2. De verplichting van de werkgever tot verzekering van de werknemer als bedoeld in het eerste lid is niet van toepassing indien deze werknemer ernstige gewetens- of gemoedsbezwaren tegen bedoelde verzekering heeft en deze bezwaren schriftelijk aan de werkgever heeft meegedeeld.

3. Indien sprake is van ernstige gewetens- of gemoedsbezwaren tegen een verzekering als in het voorgaande lid bedoeld, komen de gevolgen van het niet-verzekerd zijn voor rekening en risico van de werknemer.

4. De werkgever vrijwaart in geval van verzekering als bedoeld in het eerste lid de werknemer voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de werknemer. Eén en ander behoudens de gevallen, dat de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

Artikel E-7 Auteursrechten en industriële eigendom

De rechten op het auteurs-, octrooi- of kwekersrecht alsmede de baten voortvloeiend uit:

- het vervaardigen van een werk van letterkunde, wetenschap of kunst in de zin van de Auteurswet;
- het uitvinden van een nieuw voortbrengsel of een nieuwe werkwijze in de zin van de Rijksoctrooiwet; of
- het kweken of winnen van een ras waarop een kwekersrecht kan worden gevestigd als bedoeld in de Zaaizaad- en Plantgoedwet komen toe aan de werkgever indien het vervaardigen, uitvinden, kweken of winnen door de werknemer in de uitoefening van zijn functie is of wordt verricht ten behoeve van de werkgever.

Hoofdstuk F Functie

Artikel F-1 Normfuncties en andere functies

Onverminderd het bepaalde in deze cao stelt de werkgever voor de binnen de formatie onderscheiden functies functieomschrijvingen en salarisschalen vast. De werkgever geeft daarbij de plaats in de organisatie aan en stelt in samenhang met de formatie de salarisschaal vast rekening houdende met de normen die op grond van wet- en regelgeving op de werknemers van toepassing zijn en rekening houdende met de voor het onderwijspersoneel geldende normen. De werkgever zorgt ervoor dat de functies voldoende breed en gevarieerd zijn voor zover deze functies tenminste 0.5 van de normbetrekking omvatten.

Artikel F-2 Functiewaardering

1. De functie van de werknemer is op basis van het door de werkgever gehanteerde systeem van functiewaardering FUWA-HBO of de Hay-methodiek ingedeeld in één van de functiegroepen 1 tot en met 18. Deze functiegroepen zijn tevens salarisgroepen.
2. De indeling van de functies vindt plaats binnen de in het Conversiebestand Hoger Beroepsonderwijs vastgelegde verhoudingen van de functiezwarte. De samenvatting van het Conversiebestand in de functiematrix waarin deze verhoudingen zijn vastgelegd is opgenomen in bijlage IX van deze cao.
3. De werkgever verstrekt bij indiensttreding en bij wijziging van de functie een karakteristiek en beschrijving van de functie op hoofdlijnen met de daarbij behorende salarisschaal.
4. De werknemer kan te allen tijde bezwaar maken tegen de waardering van zijn functie. Het “Landelijke bezwarenreglement functieordenen hbo” zoals opgenomen in bijlage V is van toepassing.

Hoofdstuk G Arbeidsduur en werktijden

Artikel G-1 Openingstijden

1. De werknemer verricht zijn werkzaamheden gedurende de uren waarop de hogeschool geopend is, te weten:
 - a op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.30 uur;
 - b op zaterdag tussen 07.00 en 18.00 uur.
2. Indien zulks noodzakelijkerwijs uit de aard van de werkzaamheden voortvloeit kan van de openingstijden als bedoeld in het vorige lid worden afgeweken.

Artikel G-2 Werktijdenregeling

1. De werkgever komt in overeenstemming met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad een werktijdenregeling overeen. Daarbinnen worden afspraken gemaakt op basis van het bepaalde in hoofdstuk J.
2. De werkzaamheden worden evenwichtig over het jaar respectievelijk de contractperiode gespreid.
3. De werkgever legt schriftelijk vast op welke dagen en dagdelen de werknemer werkzaam zal zijn. Bedoelde dagen of dagdelen kunnen in overleg worden gewijzigd. Van bedoelde wijziging ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging.
4. Afspraken over taakbelastingsbeleid en wijzigingen daarvan worden ter instemming voorgelegd aan de personeelsgeleding van de MR op het niveau waarop het beleid is vastgesteld.

Artikel G-3 Maximale werkdag

1. Een werkdag bestaat uit maximaal tien zoveel mogelijk aaneengesloten uren, onderbroken door voldoende rustperioden. De wettelijk voorgeschreven rustperioden, als bedoeld in de Arbeidstijdenwet, behoren niet tot de werktijd. Indien er sprake is van koffie- of theepauzes behoren deze tot de werktijd.
2. De werkgever stelt na overleg met de werknemer de dagelijkse werktijden vast, waarbij als regel per dag niet meer dan acht uur wordt gewerkt.

Artikel G-4 Rustdagen

De werknemer heeft aanspraak op tenminste twee aaneengesloten rustdagen per week.

Artikel G-5 Werktijden uitvoerende kunstenaars

Voor uitvoerende kunstenaars geldt een werktijdenregeling die mogelijkheden biedt om zo nodig tijdens normale werktijden het beroep uit te oefenen.

Artikel G-6 Tijd en plaatsgebonden werkweek

De werknemer vervult zijn functie binnen de gebouwen of ruimten waarin de instelling is gehuisvest en op de daarbij behorende terreinen, tenzij de aard van de te verrichten werkzaamheden zich daartegen verzet of de werkgever aan de werknemer ontheffing van deze verplichting heeft verleend. Ontheffing wordt in ieder geval verleend indien de huisvestingssituatie daartoe aanleiding geeft.

Hoofdstuk H Salaris en Toelagen

Artikel H-1 Vaststelling salaris, vakantie-uitkering en structurele eindejaarsuitkering

1. Het salaris van de werknemer wordt overeengekomen met inachtneming van de door cao-partijen bij of krachtens wet- en regelgeving gestelde regels. In december 2012 wordt een eenmalige uitkering toegekend van € 425 bruto, naar rato van het dienstverband, aan iedere werknemer die op 1 december 2012 in dienst is van de hogeschool vallend onder de cao hbo. Dit bedrag is pensioengevend.
2. Het salaris van de werknemer wordt bij indiensttreding in redelijkheid en met inachtneming van de opgebouwde ervaring vastgesteld binnen het bij de functie op grond van de indeling op basis van de functieordening behorende salaris of binnen de bij die schaal vastgelegde aanloopjaren en wordt per maand uitbetaald.
3. De werkgever verstrekt de werknemer bij zijn indiensttreding en indien er een wijziging optreedt een specificatie van het door hem genoten inkomen.
4. De vakantie-uitkering bedraagt per kalendermaand 8% van het bedrag dat de werknemer in die maand aan salaris heeft ontvangen en wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitbetaald over de periode van twaalf maanden die eindigt met de maand mei. In afwijking hiervan 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. Met betrekking tot de minimum vakantie-uitkering is bijlage III van toepassing.
5. In december wordt een structurele eindejaarsuitkering van 8,3% toegekend, te berekenen over het jaarsalaris en op te bouwen naar rato van de betrekkingsomvang conform de systematiek van de vakantie-uitkering. Deze uitkering werkt door in de grondslag voor pensioenen en in zowel de lopende als de nieuwe uitkeringen.

Artikel H-2 Salaris deeltijdwerkers

1. Het salaris van de werknemer die in dienst treedt in een deeltijdbetrekking wordt naar evenredigheid van deze cao en omvang berekend.
2. Teneinde een inpassingsschaalbedrag te kunnen vaststellen wordt zo nodig het voor een werknemer feitelijk geldende salaris omgerekend naar een salarisbedrag bij een normbetrekking.

Artikel H-3 Jaarlijkse salarisverhoging

1. Het toekennen van een jaarlijkse salarisverhoging is afhankelijk van de uitkomst van de jaarlijkse beoordeling. Binnen de instelling geldt een operationeel beoordelingssysteem dat voldoet aan de door cao-partijen afgesproken criteria. Deze criteria zijn vastgelegd in hoofdstuk N van deze cao.

2. De uitkomst van de jaarlijkse beoordeling leidt:

- bij een goede beoordeling tot een salarisverhoging binnen de salarisschaal met het normpercentage zoals dat geldt in de functieschaal die van toepassing is;
- bij een uitstekende beoordeling tot een salarisverhoging met twee maal het normpercentage;
- bij een onvoldoende beoordeling tot geen salarisverhoging.

De beoordeling is goed als is gefunctioneerd op het bij de functie passende normale niveau.

De beoordeling is uitstekend als is gefunctioneerd boven het bij de functie passende normale niveau.

De beoordeling is onvoldoende als regelmatig of voortdurend onder het bij de functie passende normale niveau is gefunctioneerd.

3. Ingeval een werknemer, vanwege het nog niet voldoen aan alle voor een volwaardige invulling van de functie passende vereisten, ingedeeld is in het bij de betreffende functieschaal passende traject van

aanloopjaren en bij de beoordeling wordt vastgesteld dat er nog geen sprake is van volwaardige invulling van de functie leidt de uitkomst van de jaarlijkse beoordeling:

- bij een goede beoordeling tot een verhoging naar het volgende aanloopjaar;
- bij een uitstekende beoordeling tot een verhoging naar een daarop volgend aanloopjaar;
- bij een onvoldoende beoordeling tot geen salarisaanpassing.

4. Ingeval een werknemer vanwege het nog niet voldoen aan alle voor een volwaardige invulling van de functie passende vereisten ingedeeld is in het bij de betreffende functieschaal passende traject van aanloopjaren en bij de beoordeling wordt vastgesteld dat er inmiddels sprake is van volwaardige invulling van de functie, leidt de uitkomst van de jaarlijkse beoordeling tot een salarisaanpassing tot minimaal het minimum van de betreffende functieschaal.

5. Het aantal aanloopjaren is aan een maximum gebonden en bedraagt:

- voor de schalen 1 tot en met 2: geen aanloopjaren
- voor de schalen 3 tot en met 8: maximaal 1 jaar
- voor de schalen 9 tot en met 14: maximaal 2 jaar
- voor de schalen 15 tot en met 18: maximaal 3 jaar

Artikel H-4 Buitengewone toelage

De werkgever kan de werknemer die het maximum van de bij zijn functie behorende functieschaal heeft bereikt een blijvende toelage van ten hoogste 15% van het voor hem geldende salaris toekennen op grond van:

a buitengewone bekwaamheid, geschiktheid en ijver;

b andere door de werkgever van voldoende belang geachte omstandigheden.

Artikel H-5 Gratificatie

1. De werkgever kan de werknemer vanwege een bijzondere prestatie een eenmalige gratificatie toekennen.

2. De werkgever kent de werknemer bij het bereiken van een 25-jarig, een 40-jarig en een 50-jarig ambtsjubileum een gratificatie toe ter grootte van respectievelijk 50%, 100% en 100% van zijn inkomen per maand.

Voor het bereiken van een ambtsjubileum is het aantal voor ABP-pensioen geldige dienstjaren bepalend. Indien de werknemer voor pensioen geldige dienstjaren heeft afgekocht of deze slechts op grond van zijn leeftijd, omvang van zijn dienstbetrekking of duur van zijn dienstbetrekking gedurende een bepaalde periode niet of slechts gedeeltelijk heeft opgebouwd tellen de jaren voor de berekening van het ambtsjubileum wel volledig mee.

De volgende jaren tellen niet mee voor de berekening van het ambtsjubileum:

- pensioenjaren die de werknemer heeft ingekocht;
- pensioenjaren die extra zijn opgebouwd doordat de werknemer een betrekkingsomvang heeft die groter is dan 1 fte.

Jaren doorgebracht in de tropen welke door het pensioenfonds worden aangemerkt als dubbele pensioenjaren tellen voor de berekening van het ambtsjubileum slechts eenmaal mee.

Artikel H-6 Arbeidsmarkttoelage

1. De werkgever kan de werknemer een toelage op grond van arbeidsmarktoverwegingen toekennen indien de functie zonder de bedoelde toelage niet of moeilijk vervulbaar is.

2. Het toekennen van toelagen op grond van arbeidsmarktoverwegingen wordt jaarlijks verantwoord in het sociaal jaarverslag.

Artikel H-7 Overwerkvergoeding

1. Aan de werknemer voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een van de schalen 1 tot en met 10 en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, wordt, behoudens het derde lid van dit artikel, een vergoeding toegekend.

2. Onder overwerk wordt verstaan arbeid verricht buiten de voor werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd, voor zover daardoor deze werktijd wordt overschreden.

3. Voor overwerk dat korter dan een uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend. Overwerk kan alleen worden verricht in opdracht van de werkgever.

4. De vergoeding voor overwerk, tenzij sprake is van onregelmatige dienst als bedoeld in artikel

H-8 bestaat uit:

a verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding van de voor de werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd, en

b een bedrag in geld, dat voor elk uur van die overschrijding een percentage bedraagt van het voor de werknemer geldende salaris per uur, met dien verstande dat het bedrag in geld voor overwerk op maandag

tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur slechts wordt toegekend voor zover door het verrichten van overwerk de arbeidsduur bij een normbetrekking wordt overschreden.

5. De vergoeding 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 de werknemer. Hierbij is artikel G-2 van toepassing.

6. De werkgever kan bepalen dat, in plaats van het toekennen van verlof, bedoeld in het vierde lid van dit artikel, onder a voor ieder uur een bedrag in geld wordt toegekend gelijk aan het voor de werknemer geldende salaris per uur.

7. Het in het vierde lid onder b bedoelde percentage bedraagt:

a behoudens het gestelde onder b en c:

overwerk verricht:	Zaterdag en Zondag	maandag tot en met vrijdag
tussen 00.00 en 06.00 uur	100	50
tussen 06.00 en 22.00 uur	50	25
tussen 22.00 en 24.00 uur	100	50

b 50 indien gedurende langer dan twee uur overwerk is verricht voor zover het overwerk betreft dat na de eerste twee uur is verricht op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 06.00 en 22.00 uur behoudens het gestelde onder c.

c 100 indien het overwerk is verricht op een niet-werkdag, niet zijnde een zondag, of op de daarop volgende dag tussen 00.00 en 06.00 uur.

Artikel H-8 Toelage onregelmatige dienst

1. Aan de werknemer niet behorend tot het onderwijsgevend personeel voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een der schalen 1 tot en met 10 en die regelmatig of vrij regelmatig in opdracht van de werkgever arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur, wordt een toelage toegekend.

2. De toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur en wel:

a 20% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 uur en 22.00 uur;

b 40% voor de uren op zaterdag tussen 06.00 en 22.00 uur;

c 40% voor de uren op maandag tot en met zaterdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;

d 65% voor de uren op niet-werkdagen,

met dien verstande, dat genoemde percentages worden berekend over ten hoogste het salaris per uur, dat is afgeleid van het maximumsalaris behorende bij schaal 6.

3. Voor de in het tweede lid onder a genoemde uren wordt de toelage slechts toegekend indien de werknemer zijn werkzaamheden is begonnen vóór 07.00 uur of heeft beëindigd na 20.00 uur.

Artikel H-9 Garantietoelage onregelmatige dienst³

1. Aan de werknemer wiens inkomen, als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel H-8, een blijvende verlaging ondergaat die ten minste 3% bedraagt van het inkomen, wordt een aflopende toelage toegekend, mits hij eerstgenoemde toelage, direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan, gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten. De aflopende toelage als bedoeld in de eerste volzin van dit lid heeft een duur gelijk aan 25% van de periode waarover de toelage onregelmatige dienst als bedoeld in artikel H-8 is toegekend met een maximum van drie jaar. De aflopende toelage bedraagt, verdeeld over gelijke delen van de duur waarvoor de aflopende toelage wordt toegekend, onderscheidenlijk 75%, 50% en 25%.

2. In afwijking van het eerste lid wordt aan de werknemer van 60 jaar en ouder, wiens inkomen als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage bedoeld in artikel H-8 een blijvende verlaging ondergaat, een blijvende toelage toegekend, mits hij eerstgenoemde toelage, direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan, gedurende ten minste tien jaren

³ Dit artikel is ook van toepassing op werknemers die als gevolg van de wijziging in artikel H-9 bij de invoering van de cao-hbo 1997 - 1998 met ingang van 1 januari 1997 hun toelage beëindigd of verminderd zien, als die toelage ten minste 3% van het inkomen bedraagt.

zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten. De toelage als bedoeld in de eerste volzin van dit lid bedraagt 100%.

3. De in het eerste lid bedoelde aflopende toelage gaat, wanneer de werknemer de leeftijd van 60 jaar bereikt en hij, onmiddellijk vóór de aanvang van die toelage, gedurende ten minste tien jaren zonder wezenlijke onderbreking een toelage als bedoeld in artikel H-8 heeft genoten, over in een blijvende toelage als bedoeld in het tweede lid van dit artikel.

4. Voor de toepassing van het eerste tot en met het derde lid wordt onder wezenlijke onderbreking verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.

Artikel H-10 Waarneming hogere functie

Indien de werknemer wordt belast met de volledige waarneming van een functie waarvoor een hogere functieschaal geldt, wordt de werknemer voor de duur van die waarneming ingeschaald alsof hij in die functie is benoemd, tenzij de waarneming

a tot de functie van de werknemer behoort;

b voortvloeit uit vakantieverlof van een andere werknemer;

c korter duurt dan 31 aaneengesloten kalenderdagen

De waarneming van de hogere functie heeft een tijdelijk karakter.

Artikel H-11 Student-assistent

1. Met studenten die een bijdrage leveren aan de onderwijsfunctie, dan wel in het verlengde van de eigen opleiding werkzaamheden binnen de hogeschool verrichten, kan een dienstverband voor bepaalde tijd worden aangegaan als student-assistent.

2. De werkgever stelt regels vast voor de duur en de omvang van het dienstverband van de student-assistent.

3. De hoofdstukken F, N en O alsmede de artikelen H-3, H-4, H-5, H-6 en H-8 t/m H-10 zijn niet van toepassing op de student-assistent.

4. Het aan de student-assistent toe te kennen salaris wordt bepaald door het cursusjaar waarin hij zich als student in het opleidingsprogramma bevindt. De werkgever kan regels vaststellen voor de bepaling van het cursusjaar gelet op de eigen onderwijsprogrammering.

5. Het salaris bij een voltijd aanstelling als student-assistent, is op grond van de referentie aan de functie onderwijsassistent, gelijk aan de salarissen behorend bij de eerste drie niveaus in schaal 6 van de cao-hbo.

6. De werkgever kan regels vaststellen voor de bepaling van het cursusjaar gelet op de eigen onderwijsprogrammering.

Artikel H-12 Participatiebanen

1. Voor participatiebanen geldt dat gedurende het eerste jaar het salaris gelijk is aan 100% van het wettelijk minimumloon (WML); de schaalbedragen van de eerste, tweede, derde en vierde trede resp. 130%, 140% en 150% van het WML.

2. Voor doorstroombanen bedragen de schaalbedragen van de tweede, derde en vierde trede resp. 130%, 140% en 150% van het WML.

3. Werknemers die op 1 januari 2003 1 jaar of langer in dienst zijn in een ID-baan worden per die datum ingeschaald op trede 2 (110% WML) van de I-schaal. Een werknemer die enkele jaren werkzaam geweest is in een instroombaan kan in aanmerking komen voor een doorstroombaan. Een werknemer die op 1 januari 2003 werkzaam is in een als zodanig expliciet benoemde doorstroombaan zal per die datum worden ingeschaald op de eerste salaristrede van de D-schaal (130% WML); de volgende periodiekdatum van deze werknemer is 1 januari 2004 (bij goed functioneren naar trede 2: 140 % WML) en de laatste periodiekdatum is 1 januari 2005 (150 % WML). Voor werknemers die vanaf 1 januari 2003 in een doorstroombaan worden aangesteld geldt de datum indiensttreding in deze doorstroombaan als periodiekdatum.

4. De in dit artikel genoemde percentages zijn inclusief de structurele eindejaarsuitkering conform artikel H-1. Er dient derhalve rekening te worden gehouden met een vermindering van het maandsalaris met de hoogte van de eindejaarsuitkering.

Hoofdstuk I Vergoedingen en voorzieningen

Artikel I-1 Bedrijfs hulpverleningstoelage

1. De werkgever kan de werknemer belasten met bedrijfs hulpverlening conform artikel 15 Arbeidsomstandighedenwet 1998 (Stb.1999,184) .

2. De werknemer kan alleen met bedrijfshulpverlening worden belast, indien hij in het bezit is van een geldig bedrijfshulpverleningsdiploma afgegeven door een erkende bedrijfshulpverleningsinstelling.
3. De werknemer die met bedrijfshulpverlening is belast, ontvangt daarvoor een maandelijkse toelage.

Artikel I-2 Fietsregeling

Indien er sprake is van een fietsregeling kan de werknemer desgewenst en passend binnen de betreffende regeling van de werkgever gebruik maken van de dan bestaande fiscale faciliteiten.

Cao-partijen bevelen aan dat de mogelijkheden in het keuzemenu arbeidsvoorwaarden hiervoor worden aangewend.

Artikel I-3 Verhuiskosten

1. De werknemer die in dienst treedt voor onbepaalde tijd voor de omvang van een halve normbetrekking of meer heeft gedurende twee jaar eenmalig aanspraak op een tegemoetkoming in de inrichtingskosten ter grootte van 12% van zijn jaarinkomen tot een maximum van € 5446 alsmede een tegemoetkoming voor alle overige direct en indirect uit de verhuizing voortvloeiende kosten ter grootte van € 1589 indien en voor zover de werknemer bij indiensttreding op een reisafstand van meer dan een uur per openbaar vervoer van de standplaats woont en in de standplaats gaat wonen. De vergoedingen betreffen daadwerkelijk gemaakte kosten; de werknemer dient derhalve bonnen te overleggen.
2. Voor de toepassing van het begrip standplaats in het eerste lid geldt dat in geval de werknemer op meerdere standplaatsen van de hogeschool werkzaam is, de standplaats waar de werknemer woont dan wel de eerste keer na indiensttreding gaat wonen als de standplaats als bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt aangemerkt. Slechts indien de werknemer in de standplaats waar hij voor het grootste deel van zijn betrekking werkzaam is gaat wonen en zich een grote wijziging in de verdeling van de werkzaamheden over verschillende standplaatsen voordoet kan aanspraak op een verhuiskostenvergoeding worden gemaakt, tenzij de redelijkheid zich daar tegen verzet.
3. Indien de werknemer in dienst treedt voor bepaalde tijd of voor de omvang van minder dan een halve normbetrekking kunnen werkgever en werknemer overeenkomen dat het eerste lid van overeenkomstige toepassing is, met dien verstande dat de periode gedurende welke een werknemer recht heeft op een verhuiskostenvergoeding nooit langer kan zijn dan in totaal twee jaar te rekenen vanaf het moment van het ontstaan van het recht op de vergoeding.
4. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat de werknemer buiten de standplaats gaat wonen.
5. De werkgever kan de werknemer verplichten tot terugbetaling van een evenredig deel van de tegemoetkoming indien de werknemer binnen twee jaar na verhuizing de arbeidsovereenkomst opzegt.

Artikel I-4 Verhuisplicht

De werkgever kan de werknemer tot verhuizing verplichten indien dat naar het oordeel van de werkgever noodzakelijkerwijze voortvloeit uit de aard van de functie alsmede de omvang van de betrekking van de werknemer bij de hogeschool groter of gelijk is aan een halve normbetrekking. In dat geval heeft de werknemer aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten overeenkomstig het bepaalde in artikel I-3, met uitzondering van het in het vijfde lid bepaalde. De vergoeding betreft daadwerkelijk gemaakte kosten; de werknemer dient derhalve bonnen te overleggen.

Artikel I-5 Aanspraak op verhuiskostenvergoeding ter zake van het betrekken of verlaten van een dienstwoning

1. De werknemer die in opdracht van de werkgever een dienstwoning moet betrekken of verlaten, heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten overeenkomstig het bepaalde in artikel I-3, met uitzondering van het in het vijfde lid bepaalde, tenzij het verlaten van de woning het gevolg is van ontslag, dat op zijn verzoek anders dan wegens het bereiken van de leeftijd van AOW-gerechtigde leeftijd is verleend of aan schuld of toedoen van de werknemer is te wijten en de werkgever van oordeel is, dat er voor het verlenen van verhuiskostenvergoeding geen aanleiding bestaat.
2. In geval van overlijden van de werknemer die een dienstwoning bewoonde, hebben de nagelaten gezinsleden aanspraak op een verhuiskostenvergoeding, indien zij ten gevolge van dat overlijden die woning moeten verlaten.

Artikel I-6 Reiskosten

1. Op hogeschoolniveau wordt invulling gegeven aan de reiskostenregeling. Onderdeel hiervan kan zijn een openbaar-vervoerplan wat met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad overeengekomen kan worden. Indien er een aanvullende regeling wordt afgesproken in het lokale cao-overleg geldt bij strijdigheid hetgeen in het lokale cao-overleg is afgesproken.

2. De werkgever kan een fiscale salderingsregeling treffen voor dienstreizen en woon/werkverkeer.
3. Het beleid ter zake van het openbaar-vervoerplan wordt jaarlijks verantwoord in het sociaal jaarverslag.

Artikel I-7 Noodzakelijk te maken reiskosten bij dienstreizen

De werkgever vergoedt de werknemer die een dienstreis maakt de noodzakelijk door hem te maken reiskosten. Onder 'noodzakelijk te maken reiskosten' wordt verstaan:

- a bij gebruik van openbaar vervoer: de kosten van het reizen met de gewone openbare vervoermiddelen langs de meest gebruikelijke weg op de voor de werkgever minst kostbare wijze, voor zover de werkgever het gebruik ervan noodzakelijk acht;
- b bij gebruik van een motorvoertuig: de kosten berekend op basis van het gebruik van middelen van openbaar vervoer zoals vermeld onder a tenzij de werkgever een machtiging tot het gebruik van een motorvoertuig heeft verleend. In geval van een machtiging is de vergoeding gelijk aan de maximale van loon- en inkomstenbelasting vrijgestelde reiskostenvergoeding.

Artikel I-8 Tegemoetkoming in de verblijfskosten bij dienstreizen

De werkgever vergoedt de werknemer die een dienstreis maakt de werkelijk door hem gemaakte verblijfskosten die redelijkerwijze voortvloeien uit de aard van de dienstreis

Artikel I-9 Uitzending buitenland

1. Indien de werknemer door de werkgever wordt belast met werkzaamheden die buiten Nederland dienen te worden verricht, heeft de werknemer aanspraak op een tegemoetkoming in de verplaatsingskosten en de verblijfskosten.
2. Bij het bepalen van de tegemoetkoming als bedoeld in het vorige lid wordt rekening gehouden met de kosten van het levensonderhoud in het land waar de werkzaamheden dienen te worden verricht.
3. De werkgever kan met de vakorganisaties nadere regelingen voor de uitzending naar het buitenland overeenkomen.

Artikel I-10 Vakbondscontributie

De werknemer die lid is van een vakbond kan de vakbondscontributie laten inhouden op zijn salaris, conform de voorwaarden uit de Regeling vakbondscontributie cao-hbo 2005 (zie hiervoor bijlage IV). Het model aanvraagformulier wordt gepubliceerd op de website van de HBO-raad (www.hbo-raad.nl)

Hoofdstuk J Werk, verlof en buitengewoon verlof

Artikel J-1 Werk en Verlof

1. Het totaal aantal vakantie uren wordt, uitgaande van het aantal netto arbeidsuren op jaarbasis van 1659 uur en de voor werknemer geldende invulling en omvang van de werkweek, berekend op jaarbasis.
2. Voor de werknemer met een parttime dienstverband wordt de te realiseren normjaartaak van 1659 uur naar evenredigheid vastgesteld.
3. Op niet-werkdagen, wordt de werknemer geacht geen werkzaamheden te verrichten. Ingeval een feestdag niet in een weekend valt, wordt deze dag door de werknemer gecompenseerd.
4. De werkgever geeft de werknemer op zijn verzoek de gelegenheid vakantie op te nemen op feest- en gedenkdagen die horen bij zijn levensovertuiging.

Artikel J-2 Feitelijke arbeidsduur per week

1. Voor een werknemer die fulltime werkzaam is, bestaat de werkweek uit de volgende modaliteiten: 36 uur, 38 uur of 40 uur.
2. De werknemer heeft het recht om in overleg met de werkgever te kiezen uit een werkweek van 36 uur, 38 uur of 40 uur, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen of dienstbelangen zich tegen deze keuze verzetten. Minimaal 3 maanden voor het begin van het cursusjaar is dit overleg afgerond.
3. Tussen werkgever en werknemer kan in overleg een andere omvang en invulling van de werkweek worden overeengekomen.
4. Voor werknemers met een deeltijdbetrekking wordt dit artikel toegepast naar rato van de dienstbetrekking.

Artikel J-3 Dagelijkse werktijd

1. Op basis van de voor de werknemer geldende feitelijke arbeidsduur per week stelt de werkgever na overleg met de werknemer de dagelijkse werktijden vast met inachtneming van de voorkeur van de werknemer en passend bij de aard van de werkzaamheden.

2. Het werktijdenpatroon moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit de Arbeidstijdenwet. Daarbij moet er sprake zijn van een evenwichtige verdeling van het aantal uren over de week. Uitgangspunt hierbij is dat de werkweek wordt ingevuld met dagen van 8 uur of een dagdeel van 4 uur.
3. Een standaardwerkdag is een werkdag van 8 uur.

Artikel J-4 Vakantie

De werknemer met een werkweek van:

- 36 uur heeft per kalenderjaar recht op 219 uur vakantie met behoud van salaris
- 38 uur heeft per kalenderjaar recht op 323 uur vakantie met behoud van salaris
- 40 uur heeft per kalenderjaar recht op 428 uur vakantie met behoud van salaris

Voor de werknemer met een deeltijdbetrekking wordt het aantal vakantie uren naar evenredigheid vastgesteld. Gedeeltes van uren worden naar boven op halve uren afgerond.

Artikel J-5 Registratie

De door de werknemer op basis van artikel J-4 opgenomen verlofuren worden door de werkgever geregistreerd.

Artikel J-6 Aanvang en beëindiging

Bij aanvang respectievelijk beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar en bij wijziging in de individueel overeengekomen wekelijkse arbeidsduur wordt, in afwijking van het bepaalde in artikel J-4, het aantal vakantieuren waarop recht bestaat naar evenredigheid vastgesteld.

Artikel J-7 Vakantie en ziekte

1. De werknemer die de overeengekomen arbeid wegens ziekte niet verricht bouwt vakantieuren op over het wettelijk minimum aantal vakantieuren, te weten vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week. . Voor het bovenwettelijke deel van de vakantieuren geldt dat deze worden opgebouwd over de eerste 6 maanden van het ziekteverlof. Hierbij worden tijdvakken samengesteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen. Na die periode bouwt de werknemer die de arbeid slechts voor een gedeelte van de overeengekomen arbeidsduur niet verricht wegens ziekte naar rato van de gewerkte uren verlofrecht op.
2. Indien de werknemer gedurende zijn vakantie ziek wordt, wordt het verlof omgezet in ziekteverlof.

Artikel J-8 Opname vakantie

1. De werkgever verleent de werknemer op diens verzoek vakantie, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien hiervan sprake is, deelt de werkgever dit binnen een termijn van twee weken schriftelijk beargumenteerd mede aan de werknemer.
2. De werknemer neemt jaarlijks tenminste 90% van het vakantierecht in het betreffende kalenderjaar op.
3. Werkgever en werknemer zien er op toe dat voldoende gelegenheid wordt geboden c.q. wordt genomen om de vakantie-aanspraken in het betreffende jaar op te nemen.
4. Vakantie die wegens ziekte niet is opgenomen, of die niet is opgenomen omdat het dienstbelang de opname ervan belemmerde, kan door de werknemer naar het volgend jaar worden overgeheveld.
5. De werkgever kan, na instemming van de PMR, per jaar maximaal een week en vier al dan niet aaneengesloten dagen als verplichte vakantie aanwijzen.
6. In overleg met de PMR kan de werkgever langere dan de in het vorige lid genoemde perioden als verplichte vakantie aanwijzen. Hiervoor is instemming van de PMR vereist. De PMR kan compensatieafspraken maken.

Artikel J-9 Buitengewoon verlof

1. De werkgever verleent de werknemer kort buitengewoon verlof met behoud van inkomen, behoudens het bepaalde in het tweede lid van dit artikel, voor zover zijn werkzaamheden samenvallen met één of meer van de navolgende omstandigheden:
 - a de uitoefening van het kiesrecht, het voldoen aan een wettelijke verplichting of het afleggen van een van rijkswege afgenomen of erkend examen of tentamen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
 - b het bijwonen van vergaderingen of zittingen van of het verrichten van werkzaamheden voor publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of gekozen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden;
 - c het uitoefenen van het lidmaatschap van een van rijkswege ingestelde of erkende examencommissie of het optreden als rijksgecommitteerde bij een examen, voor in totaal ten hoogste 14 dagen per jaar in overleg met de werkgever vast te stellen, voor zover de werkgever daarvoor schadeloos wordt gesteld;

d overlijden van de partner, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilieliden van de werknemer of diens partner daaronder begrepen, voor 4 dagen; van bloed- of aanverwanten van de werknemer of diens partner in de tweede graad, voor 2 dagen; is de werknemer in het laatstgenoemde geval belast met de regeling van de begrafenis of van de nalatenschap, dan wordt verlof verleend voor ten hoogste 4 dagen; e verhuizing in geval van verandering van standplaats: voor 2, in bijzondere gevallen ten hoogste 4 dagen; f het zoeken van een woning in geval van verandering van standplaats, voor ten hoogste 2 dagen; g burgerlijk of kerkelijk huwelijk of registratie van het partnerschap van de werknemer, voor in totaal 2 dagen, voor zover de huwelijksdag of -dagen of de dag(en) van partnerregistratie hier binnen vallen; h huwelijk of partnerregistratie van bloed- of aanverwanten van de eerste of tweede graad van de werknemer of diens partner, voor 1 dag;

i het bijwonen van een statutaire ledenvergadering van de in artikel V-7 bedoelde centrale of vereniging waarbij de werknemer is aangesloten voor zover dit niet in de vrije tijd kan geschieden.

2. Indien de in het eerste lid, onder b van dit artikel genoemde omstandigheid zich voordoet en de werknemer een vaste vergoeding ontvangt in verband met de activiteiten waarvoor hem verlof wordt verleend, wordt op zijn inkomen een inhouding toegepast over de tijd, dat hij het verlof geniet. Deze inhouding gaat hetgeen de werknemer kan worden geacht te ontvangen als vaste vergoeding voor de activiteiten verricht gedurende de met het verlof overeenkomende tijd niet te boven.

3. Het buitengewoon verlof, bedoeld in dit artikel, moet ten minste een week van tevoren, of, in onvoorziene gevallen zo spoedig mogelijk worden aangevraagd bij de werkgever. De werkgever kan in daarvoor in aanmerking komende gevallen ten aanzien van de werknemer die niet heeft voldaan aan deze eis, diens afwezigheid niettemin aanmerken als buitengewoon verlof met behoud van inkomen.

4. Indien de werknemer in onderstaande gevallen onbetaald verlof dan wel een verlofdag in wil zetten zal hij daartoe door zijn werkgever in de gelegenheid worden gesteld:

- ondertrouw van de werknemer,
- overlijden van bloed- of aanverwanten van de werknemer of diens partner in de derde en vierde graad,
- verhuizing anders dan in geval van verandering van standplaats,
- het 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum dan wel jubileum van de registratie van het partnerschap van de werknemer en het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum dan wel jubileum van de registratie van het partnerschap van de ouders, stief-, schoon- of pleegouders daaronder begrepen, van de werknemer of diens partner
- jeugd- en jongerenwerk;

5. In afwijking van het bepaalde in het derde lid van dit artikel moet het buitengewoon verlof, bedoeld in het eerste lid onder 1, ten minste twee maanden van tevoren worden aangevraagd bij de werkgever.

Artikel J-10 Zwangerschap- en bevallingsverlof en ouderschapsverlof

1. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling recht op betaald zwangerschaps- en bevallingsverlof.

2. Het recht op zwangerschapsverlof bestaat vanaf 6 weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling, zoals aangegeven in een aan de werkgever overgelegde schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige, tot en met de dag van de bevalling. Het zwangerschapsverlof gaat in uiterlijk 4 weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling.

3. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt 10 aaneengesloten weken of zoveel meer als het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof minder dan 6 weken heeft bedragen.

4. Voor de toepassing van het derde lid worden dagen waarover de vrouwelijke werknemer op grond van artikel 29a, tweede lid, van de Ziektewet ziekengeld heeft genoten in de periode dat zij recht heeft op zwangerschapsverlof, maar dat verlof nog niet is ingegaan, aangemerkt als dagen waarover zij zwangerschapsverlof heeft genoten.

5. De werknemer heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof conform de Wet Arbeid en Zorg.

Artikel J-11 Zorgverlof

De werkgever verleent de werknemer betaald zorgverlof in geval van ziekte en noodzakelijke verpleging van de partner, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilieliden van de werknemer of diens partner daaronder begrepen, voor ten hoogste twee maal de werktijd per week per jaar. Indien blijkt een aan de werkgever te overleggen geneeskundige verklaring gedurende een langere termijn de voortdurende aanwezigheid van de werknemer bij de zieke noodzakelijk is, kan deze periode worden verlengd.

Artikel J-12 Calamiteitenverlof en ander kortdurend verzuimverlof

1. In zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden kan de werkgever in aanvulling op de in artikel J-9 bedoelde gevallen de werknemer bovendien kort buitengewoon verlof verlenen voor een korte naar billijkheid te berekenen tijd, al dan niet met behoud van inkomen.
2. Voor de bevalling van de partner wordt de werknemer betaald verlof verleend voor de dag van de bevalling en kraamverlof voor ten hoogste 2 werkdagen in een tijdvak van 4 weken te rekenen vanaf het moment dat het kind feitelijk op het zelfde adres woont. Deze dagen hoeven niet aaneensluitend te worden opgenomen.

Artikel J-13 Adoptieverlof

Betaald verlof conform de Wet Arbeid en Zorg wordt voor ten hoogste 4 weken verleend in geval van adoptie van een kind. De loondoorbetaling bedraagt gedurende het verlof 100%. In geval van adoptie van een buitenlands kind wordt deze periode indien noodzakelijk verlengd tot maximaal 6 weken. Het verlof gaat in vanaf 2 weken voor de eerste dag van feitelijke opnemings van het kind en hoeft niet aaneensluitend te worden opgenomen, maar wel ten minste binnen een termijn van 18 weken.

Artikel J-14 Lang buitengewoon verlof

1. De werkgever kan aan een werknemer op diens verzoek voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof verlenen.
 2. De werkgever kan aan het toekennen van het verlof voorwaarden verbinden.
 3. De voorwaarden bevatten in ieder geval een regeling met betrekking tot de betaling van de pensioenpremies. Conform de bepalingen in de pensioenovereenkomst ABP zal de werkgever in alle gevallen het bepaalde minimumpercentage verhalen.
- Voorts is het uitgangspunt dat bij verlof uitsluitend in het persoonlijk belang van de werknemer de betaling van de gehele pensioenpremie, zowel het werkgevers- als het werknemersdeel voor rekening van de werknemer komt en bij verlof overwegend in het algemeen belang de betaling van het werkgeversdeel voor rekening van de werkgever komt. Bij werkzaamheden overwegend in het algemeen belang kan o.a. worden gedacht aan werkzaamheden ten behoeve van ontwikkelingshulp, lesgeven bij Edukans, advieswerk bij Unesco etc.

Artikel J-15 Lang buitengewoon verlof voor politieke functies

1. De werknemer die
 - a het lidmaatschap van de Tweede Kamer der Staten-Generaal,
 - b de functie van lid van Gedeputeerde Staten van een provincie of
 - c de functie van substituut-ombudsmanaanvaardt, geniet van rechtsweg lang buitengewoon verlof, zonder behoud van inkomen.
2. De werkgever verleent de werknemer die de functie van wethouder aanvaardt op zijn verzoek voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof zonder behoud van inkomen. Voor zover de uitoefening van de functie bij de werkgever wordt geschaad kan de werkgever bedoeld verlof eigener beweging verlenen mits de werknemer tevoren is gehoord.

Hoofdstuk K Decentrale arbeidsvoorwaardenmiddelen

1. De hogeschool besteedt 1,15% van de brutoloonsum aan decentraal overleg over arbeidsvoorwaarden. Dit budget is beschikbaar voor de door het lokale cao-overleg te maken nieuwe afspraken dan wel het verbeteren van bestaande regelingen over onder meer de volgende onderwerpen:
 - betaald ouderschapsverlof. Een regeling op dit terrein zal minimaal inhouden dat over de periode van ouderschapsverlof de opbouw van pensioenrechten volledig zal worden voortgezet en dat de grondslag voor de sociale verzekeringen niet aangetast wordt.
 - kinderopvang. Een regeling op dit terrein zal minimaal betrekking hebben op de opvang van kinderen in de leeftijdscategorie 0 tot 4 jaar. De verplichte werkgeversbijdrage per werknemer zal in mindering worden gebracht op het beschikbare budget.
 - collectieve IPAP-verzekering.Indien in het decentraal overleg wordt besloten geen collectieve IPAP aan te bieden zal de werkgever de werknemers schriftelijk informeren over het risico van inkomensval na afloop van de loongerelateerde fase en de mogelijkheid dit risico te verzekeren.
- doelgroepenbeleid. Beleidsafspraken zullen worden gericht op het wegnemen van fysieke en financiële belemmeringen voor arbeidsdeelname door allochtonen, arbeidsgehandicapten, mensen met een gesubsidieerde arbeidsplaats en vrouwen.

- participatiebeleid/banen. Besproken zal worden of en in welke mate participatie-banen ingezet kunnen worden binnen de hogeschool. Ook zal de mogelijkheid nagegaan worden van de doorstroom van mensen met een participatie-baan naar regulier werk.
- aanvullende afspraken met betrekking tot de regeling reiskosten woon/werkverkeer.
- aanvullende afspraken zorgverlof
- aanvullende afspraken gezondheidsbeleid
- aanvullende afspraken loopbaanbeleid (voor werknemers die zich op eigen initiatief op een functie elders willen voorbereiden)
- telewerken.

2. Terzake de genoemde beleidsonderwerpen geldt dat inhoud en niveau van de op 31 mei 2002 geldende regelingen op instellingsniveau, al dan niet voortkomend uit het LKD-beleid, uitgangspunten zijn voor het te voeren overleg van cao-partijen op lokaal niveau. Tot het moment van ingang van nieuwe afspraken gelden de bestaande regelingen al dan niet op grond van eerdere cao-bepalingen.

3. In het lokale cao-overleg wordt periodiek overlegd over de besteding van de middelen en wordt in overleg vastgesteld of er aanleiding is voor wijzigingen in de verdeling van de middelen over de verschillende beleidsterreinen. De afspraken over de besteding van het budget zullen door de werkgever worden aangemeld als cao-afpraak bij de Arbeidsinspectie.

Hoofdstuk L Keuzemenu arbeidsvoorwaarden

Met inachtneming van onderstaande bepalingen is op hogeschoolniveau in overleg met de vakorganisaties invulling gegeven aan een keuzemenu arbeidsvoorwaarden.

1. Voor het keuzemenu arbeidsvoorwaarden gelden de volgende bronnen en doelen, waarbij onder bronnen de arbeidsvoorwaarden worden verstaan die de werknemer kan inzetten als ruilmiddel tegen andere arbeidsvoorwaarden. Zowel bij de bronnen als bij de doelen kan onderscheid worden gemaakt tussen tijd en geld.

Bronnen in tijd:

- de te werken uren die uitgaan boven de overeengekomen normjaartaak. In de regel zullen dat de vrij opneembare uren boven de wettelijke vakantie- en roostervrije dagen/uren zijn met inachtneming van een maximum van 90 uur per jaar met uitzondering van de situatie waarin tijd direct omgezet wordt in geld. In dat geval geldt een maximum van 45 uur per jaar. Indien tijd wordt ingezet voor andere doelen in geld, dan geldt het maximum van 90 uur.

Hiertoe worden niet gerekend de uren die als vrije tijd zijn opgenomen in artikel M-1, lid 3 en het recht op vermindering werktijd ouder personeel (artikel M-2).

Bronnen in geld:

- eenmalige uitkeringen voor zover opgenomen in de cao;
- structurele eindejaarsuitkering (vanaf 1 januari 2003);
- salaris.

Doelen in tijd:

- sabbatical leave;
- verlenging ouderschapsverlof;
- studieverlof (ingeval niet functiegerichte studie);
- extra verlofuren tot een maximum van 45 uur per jaar.

Doelen in geld:

- aanvulling inkomen gedurende ouderschapsverlof;
- eigen bijdrage kinderopvang;
- tegemoetkoming studiekosten (ingeval niet functiegerichte studie);
- opbouw OP basis van ABP-reglement;
- opbouw van levenslooploon in het kader van de levensloopregeling;
- geld tot een maximale tegenwaarde van 45 uren per jaar.

2. Ten aanzien van de bronnen en doelen gelden de navolgende specifieke bepalingen:

- het opnemen van sabbatical leave geschiedt bij voorkeur éénmaal per 4 jaar gedurende een periode van 2 maanden, met een maximum van éénmaal per 6 jaar gedurende een maximale periode van 3 maanden;
- een keuze voor sabbatical leave blijft gedurende meerdere jaren ongewijzigd;

Een dergelijke bepaling geldt zowel voor de werkgever als de werknemer. Niettemin kunnen zich zodanige omstandigheden voordoen dat van een gemaakte en vastgelegde afspraak moet worden afgeweken. Een herziening van de gemaakte afspraak kan onder zwaarwegende omstandigheden dan ook noodzakelijk zijn. Voorwaarde hierbij is wel dat de belangen van de dienst waar de betrokken werknemer is aangesteld zich niet hiertegen verzetten;

- bij voortijdige beëindiging van het dienstverband (vrijwillig of onvrijwillig) wordt het in het kader van sabbatical leave opgebouwde spaarsaldo gelijk gesteld aan het voor de werknemer resterende vakantieverlof;
- bij ziekte gedurende de periode van sabbatical leave dient de werknemer dit terstond te melden aan de werkgever. Duurt de periode van ziekte langer dan 4 weken dan wordt de sabbatical leave periode opgeschort;
- bij verzilvering van de gespaarde uren in een toekomstige periode zal er sprake moeten zijn van een 1-op-1 systeem. Dit zal conform de opbouw van verlofrechten zijn;
- de besteding ten behoeve van de doelen rond ouderschapsverlof, kinderopvang en studie kan gedurende enkele jaren opgebouwd worden;
- bijstorting namens de werknemer door de werkgever van FPU/OP geschiedt conform de voorschriften van het ABP-reglement;
- de fiscale gevolgen in heffing loon- en inkomstenbelasting over de verschillende bronnen en/of doelen in het keuzemodel komen voor rekening van de werknemer en zullen niet door de werkgever gecompenseerd worden.

3. De waarde van alle elementen in het model moet in een standaard uitgedrukt kunnen worden. Als standaard wordt gekozen voor 1 uur. De waard vaststelling van een uur bedraagt 1/138e deel (0,725%) van het maandsalaris. De vakantietoeslag is bij dit percentage inbegrepen.

4. Bij dienstverbanden voor bepaalde tijd zal rekening moeten worden gehouden met de duur van het tijdelijk dienstverband. Voor werknemers die in deeltijd werken geldt het pro rata beginsel.

5. Een verzoek van de werknemer tot aan- of verkoop van uren wordt vóór aanvang van het jaar (kalender- of studiejaar) ingediend bij de werkgever en geldt in beginsel voor een tijdvak van 1 jaar, tenzij anders is bepaald. De keuzes worden voor het komend jaar definitief nadat de werkgever hiermee schriftelijk heeft ingestemd.

6. De werkgever beslist over de ingediende verzoeken, waarbij elementen als passend binnen de formatie en budgettaire gevolgen bepalend zullen zijn voor inwilliging.

7. De werkgever kan op grond van bedrijfseconomische redenen een collectief (zijnde een bestaande eenheid binnen de organisatie) verzoek doen aan de werknemers uren aan te kopen of te verkopen. De werknemer kan een dergelijk verzoek afwijzen.

Hoofdstuk M Ouderenregelingen

Artikel M-1 Werktijden oudere werknemer

1. Een werknemer van 50 jaar of ouder kan avondwerk worden opgedragen met een maximum van twee dagdelen per week en 40 dagdelen per jaar wegens nieuw avondwerk door uitbreiding of verandering van activiteiten van de werkgever. Indien de werknemer hiermee instemt kan van dit maximum worden afgeweken.

2. Indien een werknemer van 50 jaar of ouder reeds voor 40 dagdelen of meer wordt ingezet kan dit niet worden uitgebreid, tenzij de werknemer hiermee instemt.

3. De werkgever verkort op een schriftelijk verzoek daartoe de dagelijkse werktijd van een werknemer vanaf de maand waarin deze de leeftijd bereikt van:

- 50 t/m 59 jaar met 30 minuten bij een werkdag van 8 uur of meer;
- 60 jaar of ouder met 60 minuten bij een werkdag van 8 uur of meer;

mits de werknemer geen nieuwe bezoldigde nevenwerkzaamheden gaat verrichten.

Werkzaamheden bij een andere hogeschool worden niet als nieuwe bezoldigde nevenwerkzaamheden beschouwd, voor zover hierdoor de omvang van een normbetrekking niet wordt overschreden.

Artikel M-2 Seniorenregeling onderwijspersoneel (SOP)

Artikel M-2-a Recht op vermindering werktijd ouder personeel

1. Tenzij het belang van de organisatie zich daartegen verzet, wordt de werktijd van de werknemer, die daartoe na 27 maart 2003 een aanvraag heeft ingediend met behoud van zijn betrekkingsomvang verminderd conform één van onderstaande mogelijkheden:

a. wanneer hij 55 jaar of ouder is een vermindering van zijn werktijd met 10% van de overeengekomen jaartaak;

b. wanneer hij 57 jaar of ouder is een vermindering van zijn werktijd met 20% van de overeengekomen jaartaak.

2. De keuze voor één van beide varianten wordt eenmalig gemaakt. De werknemer stelt in overleg met de werkgever de ingangsdatum van de voor hem geldende variant binnen de regeling vast. De maximale duur van het gebruik van de SOP-regeling bedraagt bij de 10% werktijdvermindering een periode van 7 jaar, respectievelijk bij 20% werktijdvermindering een periode van 5 jaar.

3. Werknemers die voor 1 mei 2003 van de SOP-regeling gebruik zijn gaan maken conform de in 2002 geldende bepalingen kunnen, tenzij het belang van de organisatie zich daartegen verzet, éénmalig de keuze maken om vanaf de 57-jarige leeftijd van 12,5% werktijdvermindering over te stappen naar 20% werktijdvermindering, waarbij een eigen bijdrage geldt van 9%. Ter voorkoming van organisatorische problemen dient deze keuze uiterlijk 3 kalendermaanden voor het bereiken van die leeftijd, bij de werkgever kenbaar te worden gemaakt. De werkgever informeert de (betrokken) werknemers tijdig over die keuzemogelijkheid.

Artikel M-2-b Beëindiging dienstverband bij einde SOP-regeling

1. De werknemer verbindt zich schriftelijk om na afloop van de periode van deelname aan de SOP-regeling zoals bedoeld in artikel M-2-a, lid 2 uit dienst te gaan voor tenminste de omvang die gelijk is aan de werktijdvermindering van de voorafgaande SOP-regeling.

2. De werknemer die al gebruik maakt van de SOP-regeling en voldoet aan de voorwaarden uit de overgangsregeling FPU, kan de SOP-periode met twee c.q. drie maanden verlengen zodat direct aansluitend gebruik kan worden gemaakt van de FPU-regeling.

Artikel M-2-c Deeltijd-werknemers

Voor een werknemer met een deeltijdbetrekking wordt de werktijd bij toepassing van artikel M-2-a verminderd in verhouding tot een volledige werktijd, waarbij gedeelten van uren naar boven worden afgerond tot hele uren.

Artikel M-2-d Gevolgen vermindering werktijd

1. Voor de uren waarmee de werktijd van de werknemer ingevolge het artikel M-2-a is verminderd, wordt de werknemer geacht vrij geroosterd te zijn.

2. Bij vermindering van de werktijd als bedoeld in artikel M-2-a wordt op het salaris van de werknemer in de in artikel M-2-a lid 1 onder a of b genoemde gevallen een inhouding toegepast ter grootte van:

a. bij 10% werktijdvermindering: 4% van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering op grond van dat artikel;

b. bij 20% werktijdvermindering: 9% van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering op grond van dat artikel.

3. Voor de werknemer voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een van de salarisschalen 1 tot en met 5 geldt bij 10% werktijdvermindering een eigen bijdrage van 3% en bij 20% werktijdvermindering een eigen bijdrage van 7%.

4. Een verminderde werktijd als bedoeld in artikel M-2-a wordt bij de vaststelling van uitkeringen of toelagen op grond van andere besluiten niet aangemerkt als onvolledige werktijd. Alle aan het salaris gerelateerde aanspraken worden in dat geval berekend op basis van het salaris dat de belanghebbende genoten zou hebben wanneer hij niet van de regeling gebruik zou maken.

Voor aanspraken in het kader van de Ziekte en arbeidsongeschiktheidsregeling hbo geldt het volgende: voor de werknemer die arbeidsongeschikt wordt geldt een wachtperiode van 13 weken ziekte waarin het salaris wordt doorbetaald met inachtneming van de korting in het kader van de SOP-regeling. Na die periode ontvangt de werknemer 100% van zijn salaris. Met de werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is kunnen afspraken worden gemaakt over het continueren van de deelname aan de SOP-regeling.

5. Indien een werknemer gebruik maakt van de werktijdvermindering wordt verlof opgebouwd over de overeengekomen verminderde werktijd.

Artikel M-2-e Aanvullende mogelijkheden

1. Aanvullend op de basisregeling in artikel M-2-a zijn er voor de werknemer vanaf 1 mei 2003 verschillende alternatieven mogelijk:

- a. gedurende 7 jaar een werktijdvermindering van 12,5% met een inhouding van 6 % van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering;
 - b. gedurende 6 jaar een werktijdvermindering van 15% met een inhouding van 8% van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering.
2. De werknemer die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt en op dat moment nog geen gebruik maakt van één van de varianten van de SOP-regeling kan kiezen voor een werktijdvermindering van 25% gedurende vijf jaar met een inhouding van 6% van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering.

Artikel M-2-f Extra werktijdvermindering

1. De werknemer die gebruik maakt van de seniorenregeling onderwijspersoneel (SOP) kan geen aanspraak maken op de werktijdvermindering op grond van artikel M-1.
2. De werknemer die gebruik maakt van de seniorenregeling onderwijspersoneel (SOP) heeft recht op een werktijdvermindering van 30 minuten per dag wanneer er sprake is van een werkdag van 8 uur of meer.
3. Voor de werknemer van 60 jaar en ouder, die niet onder artikel M-2-a valt en die heeft gekozen voor 25% werktijdvermindering, komt de extra werktijdvermindering op grond van dit artikel te vervallen.

Artikel M-2-g Anti-cumulatie

De werkgever past over de verrekening van extra inkomsten uit arbeid of bedrijf met het salaris van de werknemer de artikelen 7 en 8 van de Wet uitkering wegens vervroegd uittreden zoals deze gelden per 1 januari 1997, overeenkomstig toe, met dien verstande dat de verrekening van extra inkomsten niet kan leiden tot een lager bedrag dan het personeelslid zou verdienen, indien hij in deeltijd werkzaam zou zijn in een betrekking met gelijke omvang.

Artikel M-2-h Lokaal arbeidsvoorwaardenbeleid en de SOP

Het in bijlage X bepaalde over de uitgaven voor SOP geldt als kader voor de uitvoering van de voorgaande artikelen.

Artikel M-2-i Overgangsregeling

Aantoonbare SOP-afspraken blijven desgewenst gehandhaafd, met dien verstande dat artikel M-2-f ook op deze werknemers van toepassing is.

Hoofdstuk N Functionerings- en beoordelingsgesprekken

Artikel N-1 Systematische evaluatie van functioneren

1. De werkgever stelt na instemming van de vakorganisaties een regeling inzake functioneringsgesprekken vast. Deze regeling bevat onder meer:

- de voorwaarden die aan functioneringsgesprekken worden gesteld;
- procedurevoorschriften voor het functioneringstraject;
- de frequentie van de functioneringsgesprekken

De regeling zal door de werkgever worden aangemeld als cao-afpraak bij de Arbeidsinspectie.

2. Functioneringsgesprekken hebben tot doel om belemmeringen in het uitoefenen van de functie weg te nemen en om te stimuleren. De onderwerpen uit hoofdstuk O komen aan de orde in het functioneringsgesprek. Aan een functioneringsgesprek kunnen geen rechtspositionele gevolgen zijn verbonden.

Artikel N-2 Beoordelingssystemen

1. Een beoordelingssysteem in het kader van deze cao moet inzichtelijk en begrijpelijk zijn. Het systeem is voor iedere werknemer voor inzage beschikbaar.

2. De hogeschool opent de mogelijkheid voor intern beroep. Gebruik kan worden gemaakt van een reeds bestaande interne beroepsgang mits de zorgvuldigheid en onafhankelijkheid van de procedure voldoende zijn gewaarborgd. De beroepsprocedure voorziet in ieder geval in een regeling voor de volgende situaties:

- Een werknemer die niet is beoordeeld heeft het recht om desverlangd alsnog te worden beoordeeld. In dat geval zorgt de naast hogere leidinggevende dat binnen 3 maanden een beoordeling plaats vindt met toepassing van de methodiek;
- Een werknemer die zich niet kan verenigen met de vorm, inhoud of uitkomst van de beoordeling kan (eventueel na een herbeoordeling bij de naast hogere leidinggevende) tegen de beoordeling intern beroep aantekenen.

Het instellen van een beroep zal geen effect hebben op de datum waarop de uitkomst van de beoordeling in een salarisaanpassing verwerkt zal worden. Vastgelegd zal worden dat de werknemer op geen enkele wijze

negatieve gevolgen zal ondervinden van het feit dat hij beroep in stelt. De wijze waarop beoordelingsgesprekken worden voorbereid en uitgevoerd is een onderdeel van het systeem.

3. De werkgever zal op basis van deze criteria een beoordelingssysteem uitwerken en dit ter instemming voorleggen aan het lokaal cao-overleg. De afspraak over het beoordelingssysteem zal door de werkgever worden aangemeld als cao-afpraak bij de arbeidsinspectie.

Hoofdstuk O Professionalisering

Artikel O-1 Professionalisering op hogeschoolniveau

1. De werkgever stelt op hogeschoolniveau een professionaliseringsplan - hierna het plan - op.
2. De werkgever dient jaarlijks minimaal 6% van het getotaliseerde jaarinkomen te besteden aan professionalisering. De helft daarvan (3%) wordt besteed aan een basisrecht in uren. De andere helft wordt besteed aan out of pocket kosten.⁴
3. Het plan wordt ter instemming aan de PMR voorgelegd.
4. Het plan wordt voor advies aan de studentengeleding van de MR voorgelegd.
5. De arbeidsvoorwaardelijke aspecten van het plan en de cao-afspraken die hierop betrekking hebben bespreekt de hogeschool in het lokaal overleg met de vakorganisaties.
6. De hogeschool rapporteert in het sociaal jaarverslag over de wijze waarop de middelen zijn aangewend en de mate waarin deze middelen zijn uitgeput.⁵

Artikel O-2 Professionalisering werknemer

1. De werknemer maakt over zijn professionaliseringsactiviteiten afspraken met de leidinggevende. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
2. De afspraken hebben onder meer betrekking op tijd, geld, fasering en het effect ervan op de professionalisering van de medewerker. De professionaliseringsactiviteiten omvatten in beginsel een periode van 4 jaar en kunnen tussentijds met wederzijdse instemming worden bijgesteld.
3. Indien werknemer en leidinggevende er niet in slagen om tot een afspraak te komen, heeft de werknemer het recht om dit ter beoordeling voor te leggen aan de direct hogere leidinggevende.

Artikel O-3 Basisrecht

1. De werknemer met een aanstelling vanaf 0,4 fte - onderwijsgevend en onderwijsondersteunend - heeft jaarlijks een basisrecht van ten minste 40 uren om zijn bekwaamheid bij te houden.
2. De werknemer met een deeltijdaanstelling kleiner dan 0,4 fte – OP en OOP - heeft jaarlijks ten minste een basisrecht volgens onderstaande staffel:
vanaf 0,1 fte: 10 uur
vanaf 0,2 fte: 20 uur
vanaf 0,3 fte: 30 uur
3. De werkgever zorgt ervoor dat dit basisrecht aan uren in de jaartaak wordt vrijgesteld.
4. De werknemer bepaalt hoe hij deze uren inzet voor het bijhouden van zijn bekwaamheid. Hij legt verantwoording af over de aanwending van tijd, geld, fasering en het effect ervan op zijn professionalisering in de gebruikelijke gesprekscyclus.

Artikel O-4 Aanvullende professionalisering

1. Naast het bepaalde in de artikelen O-1 en O-3 worden:
 - a. opleidingen die onderdeel uitmaken van het professionaliseringsplan en de eventueel daarvan afgeleide professionaliseringsplannen van clusters, opleidingen of teams voor 75% van de officiële studielast gefaciliteerd door de werkgever ;
 - b. opleidingen die geen onderdeel uitmaken van het professionaliseringsplan worden voor 25% van de officiële studielast gefaciliteerd door de werkgever⁶.
2. Voor beide categorieën opleidingen geldt als voorwaarde dat daarover schriftelijke afspraken zijn gemaakt tussen leidinggevende en werknemer.
3. De werkgever zorgt ervoor dat ook deze uren worden vrijgesteld in de jaartaak.

⁴ Zoals reis – en verblijfskosten, collegegeld en materiaalkosten

⁵ Verantwoording in het kader van deze professionaliseringsafpraak is ook mogelijk met behulp van een apart document.

⁶ In de regel gaat het om opleidingen in deeltijd. Daarvoor geldt als richtlijn dat er voldoende tijd moet overblijven om een substantieel deel van de primaire taak te blijven vervullen en dat niet meer dan 40% van de betrekkingssomvang per jaar wordt gebruikt voor professionalisering

4. In overleg tussen werknemer en leidinggevende kunnen uren uit het basisrecht voor deze aanvullende professionalisering worden ingezet.

Artikel O-5 Scholing in opdracht van de werkgever

1. Professionaliseringsactiviteiten in opdracht van de werkgever die worden ingegeven vanuit het bedrijfsproces en die de werknemer in principe niet kan weigeren worden voor 100% in tijd en geld vergoed door de werkgever.
2. Deze activiteiten worden separaat gefinancierd en komen niet ten laste van het professionaliseringsbudget bedoeld in artikel O-1 lid 1 en de uren van de artikelen O-3 en O-4.

Artikel O-6 Uitvoeringstermijn

1. Iedere hogeschool dient hoofdstuk O van de cao 2012-2013 uiterlijk op 1 januari 2014 uit te voeren.
2. In overleg met de PMR kan de hogeschool voor een eerder moment kiezen.
3. Tot het moment van uitvoering blijft hoofdstuk O volgens de cao 2010-2012 onverminderd van kracht. Die regeling is als bijlage XIV bij deze cao gevoegd.

Artikel O-7 Overgangsregeling

1. Wanneer werknemer en werkgever professionaliseringsafspraken hebben gemaakt die gunstiger zijn voor de werknemer dan die volgens de nieuwe regeling, blijven de gunstiger afspraken ongewijzigd van kracht voor de duur van die afspraken.
2. Wanneer de afspraken volgens de nieuwe regeling gunstiger zijn voor de werknemer, heeft de werknemer, vanaf inwerkingtreding van de nieuwe regeling, recht op aanvulling van de afspraken tot het niveau van de nieuwe regeling.

Artikel O-8 Hardheidsclausule

Indien de uitvoering van de afspraken ingevolge dit hoofdstuk voor de hogeschool aantoonbaar onoverkomelijke bedrijfseconomische gevolgen dreigt te krijgen, zijn vakorganisaties bereid om met de hogeschool in overleg te treden over het maken van aanvullende afspraken die rekening houden met de specifieke omstandigheden en kenmerken van de betreffende hogeschool.

Hoofdstuk P Disciplinaire maatregelen/schorsing

Artikel P-1 Schorsing

1. Schorsing is iedere tijdelijke ontheffing van de gehele of gedeeltelijke uitoefening van de functie van een werknemer die door de werkgever als zodanig wordt aangemerkt.
2. Schorsing geschiedt op basis van een daartoe strekkend besluit van de werkgever en kan onmiddellijk ingaan.
3. Tijdens de schorsing heeft de werknemer slechts toegang tot de hogeschool na verkregen toestemming van de werkgever.
4. De werkgever kan de werknemer schorsen in gevallen waarin het belang van de werkgever dit vereist, voor ten hoogste 3 maanden met dien verstande dat deze termijn indien de grond voor de schorsing nog voortduurt eenmaal met ten hoogste 3 maanden kan worden verlengd.
5. De werkgever stelt de werknemer onverwijld doch uiterlijk binnen 2 dagen nadat het besluit tot schorsing is genomen schriftelijk en met redenen omkleed daarvan in kennis.

Artikel P-2 Procedure

1. Indien de werkgever een besluit tot schorsing oplegt of overweegt, stelt de werkgever de werknemer schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van zijn besluit dan wel voornemen daartoe alsmede van de te volgen procedure. Indien de omstandigheden zodanig zijn dat de schorsing onmiddellijk dient in te gaan handelt de werkgever tijdens de schorsing overeenkomstig het bepaalde in de eerste volzin.
2. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zich te verweren. Bedoeld verweer dient binnen 3 weken na de schriftelijke kennisgeving als bedoeld in het eerste lid plaats te vinden. Indien de schorsing onmiddellijk ingaat vindt het verweer op overeenkomstige wijze tijdens de schorsing plaats.
3. De werkgever kan een besluit tot schorsing bestendigen nadat het in het tweede lid bedoelde verweer heeft plaatsgevonden of nadat de werknemer te kennen heeft gegeven van verweer af te zien. Het besluit dient binnen 14 dagen na het verweer genomen te worden en dient schriftelijk en gemotiveerd aan de

werknemer kenbaar gemaakt te worden. Hierbij wordt aangegeven op welke wijze de werknemer tegen bedoeld besluit in beroep kan gaan.

Artikel P-3 Rehabilitatie

Indien blijkt dat de schorsing ten onrechte is opgelegd, zal de werkgever voor een passende rehabilitatie van de werknemer zorg dragen tenzij de werknemer te kennen geeft geen rehabilitatie te wensen.

Artikel P-4 Disciplinaire maatregelen

1. De werknemer die niet doet dan wel nalaat wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten kan door de werkgever een disciplinaire maatregel worden opgelegd.
2. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer de volgende disciplinaire maatregelen treffen:
 - a schriftelijke berisping;
 - b overplaatsing;
 - c schorsing;
 - d ontslag.
3. Indien de werkgever een disciplinaire maatregel oplegt of overweegt zijn de artikelen P-2 en P-3 van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk Q Ontslag

Artikel Q-1 Einde arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt met opzegging door een van de partijen met inachtneming van artikel Q-2
2. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat opzegging vereist is:
 - a met wederzijds goedvinden;
 - b op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen;
 - c door het verstrijken van de termijn of door beëindiging van de werkzaamheden waarvoor de overeenkomst is aangegaan; indien sprake is van een uitbreiding van de overeenkomst op basis van artikel D-6 of D-7 dan eindigt deze uitbreiding zonder opzegging door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden waarvoor de uitbreiding van de overeenkomst is aangegaan;
 - d indien de werkgever de werknemer een disciplinaire maatregel als bedoeld in artikel P-4, lid 2 sub d oplegt;
 - e door beëindiging om dringende redenen, als bedoeld in de artikelen 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
 - f door ontbinding door de kantonrechter ingevolge artikel 7:685 van het Burgerlijk Wetboek;
 - g tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek zonder opgave van redenen terstond, als de werknemer of de werkgever dat te kennen geeft;
 - h in geval van overlijden van de werknemer.

Artikel Q-2 Opzegging

1. Opzegging van een dienstbetrekking als bedoeld in artikel Q-1 lid 1 kan door de werkgever slechts geschieden wegens:
 - a opheffing van de betrekking, indien het na een zorgvuldig onderzoek in redelijkheid niet mogelijk is gebleken de werknemer een mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passende functie aan te bieden of indien deze werknemer een passende functie weigert te aanvaarden. Indien de opheffing van de betrekking plaatsvindt wegens reorganisatie dienen de bepalingen in hoofdstuk R in acht te worden genomen;
 - b ongeschiktheid, omdat de werknemer in ernstige mate onbekwaam of ongeschikt blijkt te zijn voor zijn functie, niet zijnde het gevolg van lichamelijke of psychische oorzaken;
 - c gewichtige reden;
 - d blijvende arbeidsongeschiktheid van de werknemer van meer dan 35% vastgesteld op grond van de ZAHBO dan wel de WAO/WIA;
 - e het moment waarop de werknemer, die deelneemt aan de SOP-regeling op grond van Hoofdstuk M zich conform het bepaalde in dat hoofdstuk verbonden heeft tot uitdiensttreding, voor het in het kader van die regeling overeengekomen deel van zijn betrekking;
 - f het zonder opgave van reden niet tijdig terugkeren door de werknemer van een buitengewoon verlof als bedoeld in Q-5 lid 2 jo. V-7, lid 6.
2. Opzegging van een dienstbetrekking als bedoeld in artikel Q-1 lid 1 kan door de werknemer in het kader van het FPU geschieden indien het bestuur van de Stichting Fonds Vrijwillig Vervroegd Uittreden

Overheidspersoneel alsmede het bestuur van de Stichting Pensioenfonds ABP hebben vastgesteld dat de werknemer recht heeft op een uitkering op grond van de regeling flexibel pensioen en uittreden, als bedoeld in artikel 3 van de Centrale vut-overeenkomst overheids- en onderwijspersoneel en artikel 1.5 van het Pensioenreglement van de Stichting ABP. De werknemer kan in dit kader ook een deel van de betrekking opzeggen, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.

3. De opzegtermijn bedraagt zowel voor de werkgever als de werknemer 3 maanden en wordt voor de werkgever verlengd met een week voor elk vol jaar, gedurende hetwelk de werknemer na het bereiken van de leeftijd van 45 jaren bij de werkgever in dienst is geweest, met een maximum van 13 weken, tenzij werkgever en werknemer in voorkomende gevallen op het moment van opzegging in onderling overleg anderszins overeenkomen.

4. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

5. De datum van ingang van het ontslag als in dit artikel bedoeld is de eerste van de kalendermaand, tenzij onderling anders is overeengekomen.

Artikel Q-3 Einde inkomen

1. De werknemer heeft, behoudens onbetaald buitengewoon verlof en met inachtneming van het bepaalde in de ZAHBO, aanspraak op inkomen tot de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.

2. Het resterende vakantieverlof dient zo veel als mogelijk in de periode tussen de dag van opzegging en de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt opgenomen te worden. Indien de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking nog vakantieverlof toekomt, heeft hij aanspraak op een uitkering in geld tot het bedrag van het inkomen over een tijdvak gelijk aan het resterende vakantieverlof.

Artikel Q-4 Indienstreding na gedeeltelijke afkeuring

1. Bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst wegens ongeschiktheid op grond van lichamelijke of psychische oorzaken als bedoeld in artikel Q-2 eerste lid onder d heeft de werknemer recht op een aansluitende arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in een andere functie conform de bepalingen uit de ZAHBO bij de hogeschool, tenzij de werkgever aantoont dat een dergelijke functie niet beschikbaar is en niet binnen redelijke termijn beschikbaar komt. De werkgever schakelt hierbij interne of externe expertise in die gespecialiseerd is in re-integratie van gedeeltelijke arbeidsgeschikten.

2. De omvang van de in het eerste lid bedoelde functie wordt gerelateerd aan de restverdien capaciteit zoals is vastgesteld in de definitieve ongeschiktheidsverklaring als bedoeld in de ZAHBO of de WAO, of de WIA dan wel een onherroepelijk besluit van de uitvoeringsinstelling.

3. Het in het eerste lid bedoelde recht op een aansluitende arbeidsovereenkomst vervalt indien het invaliditeitspercentage volgens de onherroepelijke beslissing als bedoeld in het tweede lid op 80% of meer is gesteld.

4. Wanneer de werknemer na herkeuring in het kader van de WAO/WIA wordt ingedeeld in een lagere arbeidsongeschiktheidsklasse wordt hem een uitbreiding van het aantal uren aangeboden, tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Van een zwaarwegend dienstbelang is in ieder geval sprake als die uitbreiding leidt tot ernstige problemen van financiële of organisatorische aard.

Artikel Q-5 Ontslag na afloop lang buitengewoon verlof

1. Indien de werknemer na afloop van een aan hem verleend lang buitengewoon verlof, als bedoeld in artikel J-14, als gevolg van beperking van de formatieomvang van de hogeschool zijn werkzaamheden niet kan hervatten, vormt zulks na een gedegen herplaatsingsonderzoek een grond voor ontslag.

2. De werknemer die na afloop van een hem verleend lang buitengewoon verlof zijn werkzaamheden niet te bestemde tijd hervat, wordt voor de toepassing van deze cao geacht te zijn ontslagen.

3. Het tweede lid is niet van toepassing indien de werknemer binnen een redelijke termijn aannemelijk maakt dat hij geldige redenen had zijn dienst niet te hervatten. In dat geval wordt het verlof geacht te zijn verlengd tot het tijdstip, waarop bedoelde redenen hebben opgehouden te bestaan.

Artikel Q-6 Gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid

Werknemers die voor 35% of minder arbeidsongeschikt zijn kunnen niet op grond van deze arbeidsongeschiktheid worden ontslagen.

Hoofdstuk R Reorganisatie

Artikel R-1 Melding van een reorganisatie

1. De werkgever meldt het voorgenomen besluit tot reorganisatie schriftelijk aan de PMR en aan partijen in het lokale CAO-overleg. Onder voorgenomen besluit tot reorganisatie wordt verstaan het op schrift

gestelde voornemen tot reorganisatie waarin de werkgever de beweegredenen, de gevolgen voor de werknemers en de naar aanleiding hiervan voorgenomen maatregelen aangeeft

2. Bij dit voorgenomen besluit wordt een plan voorgelegd waarin de beoogde verandering van de organisatie wordt omschreven en waarin een globaal overzicht wordt gegeven van:

- de noodzaak voor de reorganisatie;
- de gevolgen voor de kwantitatieve bezetting;
- de te verwachte gevolgen voor de bij de reorganisatie betrokken personeelsleden;
- de voorgenomen maatregelen naar aanleiding van deze gevolgen en de beweegredenen achter deze voorgenomen maatregelen;
- de te volgen procedure van voorbereiding en uitvoering van de reorganisatie.

Artikel R-2 Reorganisatie

1. Onder reorganisatie wordt het volgende verstaan:

- de beëindiging van de werkzaamheden van de hogeschool of van een belangrijk onderdeel daarvan vanwege bedrijfseconomische of andere redenen;
- een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de hogeschool of van een belangrijk onderdeel hiervan;
- een belangrijke wijziging in de organisatie van de hogeschool of van een belangrijk onderdeel daarvan;
- een belangrijke wijziging in de verdeling van de bevoegdheden, het aangaan, wijzigen of verbreken van duurzame samenwerking met een andere hogeschool of de invoering of wijziging van een belangrijke technologische voorziening voor zover dit ingrijpende gevolgen heeft voor een belangrijk aantal in de hogeschool werkzame personen;
- de wijziging van de plaats waar de hogeschool haar werkzaamheden uitvoert.

2. Het lokale overleg tussen cao-partijen zal gericht zijn op het bereiken van overeenstemming over de wijze waarop omgegaan wordt met arbeidsvoorwaardelijke consequenties van de reorganisatie. Deze afspraken zullen door de werkgever worden aangemeld als cao-afpraak bij de Arbeidsinspectie.

3. Het overleg met de PMR over het voorgenomen besluit wordt gevoerd op grond van de vigerende regelgeving over de inrichting van de medezeggenschap en vanuit bestaande afspraken over vorm en inhoud.

Artikel R-3 Overleg

1. De melding van de reorganisatie zoals omschreven in artikel R-1 vormt de basis voor het overleg in het lokale cao-overleg. Deze melding van de reorganisatie wordt door de werkgever toegelicht.

2. Werknemersorganisaties worden in de gelegenheid gesteld hun opvattingen over het voornemen kenbaar te maken. De werkgever zal deze opvattingen voor zover deze betrekking hebben op de aard van en de grond voor de reorganisatie betrekken in het te voeren overleg met de PMR.

3. Het lokale cao-overleg zal zich richten op het tot stand brengen van een sociaal plan ter begeleiding van de sociale gevolgen van de reorganisatie. De in het bij de melding voorgelegde plan opgenomen voorgenomen maatregelen om de verwachte gevolgen voor de betrokken werknemers op te vangen vormen de basis voor dit overleg. Onder sociale gevolgen worden in dit verband verstaan wijziging in arbeidsvoorwaarden, aard, inhoud en standplaats van de functie en wijzigingen in de rechtspositie.

Artikel R-4 Sociaal plan

1. De inhoud van een sociaal plan zal afhankelijk zijn van de aard en de inhoud van de voorgenomen reorganisatie. Als de voorgenomen reorganisatie gericht is op een belangrijke inkrimping van de werkgelegenheid zullen de maatregelen in het sociaal plan in eerste instantie gericht zijn op het voorkomen van gedwongen werkloosheid. In het sociaal plan zal een pakket afspraken worden gemaakt met als mogelijke onderdelen onder meer:

- herplaatsing;
- tijdelijke functievervulling;
- om-, her- en bijscholing;
- outplacement en andere vormen van externe ondersteuning om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten;
- maatregelen om belemmering voor natuurlijk verloop weg te nemen;
- de te hanteren ontslagvolgorde als gedwongen ontslagen onvermijdelijk zijn;
- de termijn waarover de maatregelen zich uitstrekken.

2. Het lokale cao-overleg zal zich tot doel stellen het overleg over het toe te passen sociaal plan binnen drie maanden na melding van de reorganisatie afronden. Partijen kunnen in gezamenlijk overleg een verzoek tot

assistentie of bemiddeling richten aan het landelijk cao-overleg. De afspraken uit het Sociaal plan zullen door de werkgever worden aangemeld als cao-afpraak bij de Arbeidsinspectie.

Hoofdstuk S Bezwaar en beroep

Artikel S-1 Begripsbepaling en reikwijdte Commissie van beroep personeel

1. Onder commissie van beroep wordt verstaan een commissie als bedoeld in artikel 4.7. Whw.
2. De bepalingen zijn van toepassing, met dien verstande dat de werkgever besluiten als vermeld in artikel S-2, eerste lid altijd schriftelijk, gemotiveerd en onder vermelding van de termijn en de instantie waarbij beroep kan worden aangetekend aan de werknemer kenbaar maakt.

Artikel S-2 Het instellen van beroep

1. Elke werkgever die een bijzondere hogeschool in stand houdt, is aangesloten bij een commissie van beroep waarbij door iedere werknemer van die werkgever, die rechtstreeks in zijn belang is getroffen beroep kan worden ingesteld tegen een besluit door of namens de werkgever genomen inhoudende:
 - a schorsing;
 - b een disciplinaire maatregel;
 - c beëindiging van een voortgezette dienstbetrekking;
 - d ontslag anders dan op eigen verzoek voordat de AOW-gerechtigde leeftijd is bereikt;
 - e het direct of indirect onthouden van een bevordering.
2. Het beroepschrift moet worden ingediend bij de voorzitter van de commissie binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop het besluit waartegen het beroep wordt ingesteld, aan werknemer is verzonden.

Artikel S-3 Bekendmaking aan het personeel

De werkgever draagt er zorg voor, dat een kennisgeving van de commissie waarbij de werkgever is aangesloten en van het adres van de commissie, alsmede een exemplaar van het beroepsreglement van de commissie steeds op een voor de werknemer toegankelijke plaats in de hogeschool ter inzage liggen.

Artikel S-4 Kosten van de commissie

De kosten van de commissie komen ten laste van de bij haar aangesloten werkgevers.

Artikel S-5 Bindende uitspraak

De uitspraak van de commissie is bindend voor zowel de werkgever als de werknemer.

Artikel S-6 Buitengewoon verlof in verband met juridische procedures

De werkgever verleent de werknemer kort buitengewoon verlof met behoud van inkomen voor het voldoen aan een verzoek om als getuige of deskundige te worden gehoord in een juridische procedure, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is.

Artikel S-7 Termijnen

1. Indien in deze cao een termijn is gesteld gelden de bepalingen ter zake van de Algemene Termijnenwet.
2. Indien een belanghebbende ten genoegen van de bevoegde instantie aannemelijk maakt dat de aanvang van een in deze cao gestelde termijn gedurende welke een aanspraak kan worden geldend gemaakt hem niet tijdig bekend kon zijn en hij hierdoor in zijn belangen is geschaad, wordt de termijn geacht te zijn aangevangen op het tijdstip waarop de belanghebbende naar het oordeel van de bevoegde instantie redelijkerwijs kennis heeft kunnen dragen van het ontstaan van zijn aanspraken.

Artikel S-8 Interpretatiecommissie

Er is een permanente commissie, ingesteld door partijen bij deze cao, welke tot taak heeft het uitleggen van deze cao tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoelingen van partijen. De commissie bestaat uit vier personen en is samengesteld uit twee vertegenwoordigers van de onderhandelingspartij aan werkgeverszijde en twee vertegenwoordigers van de onderhandelingspartij aan werknemerszijde. Elk van de partijen bij deze cao is bevoegd zich tot deze commissie te wenden.

Artikel S-9 Klachtrecht

De werknemer die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag van seksuele aard kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon alsmede een klacht wegens intimidatie en agressie indienen bij een daartoe door de werkgever ingestelde commissie. Onder intimidatie wordt tevens verstaan intimidatie van seksuele aard.

Hoofdstuk T Sociale zekerheid en Sociale voorzieningen

Artikel T-1 Pensioen

Voor de werknemer die als overheidswerknemer in de Wet Privatisering ABP (Stb.1995, nr. 639) wordt aangemerkt, geldt met betrekking tot de pensioenvoorziening het bepaalde in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

Artikel T-2 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Op de werknemer en de gewezen werknemer, als bedoeld in artikel T-1 die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is arbeid te verrichten is van toepassing het bepaalde in:

- a. de ZAHBO;
- b. bij ziekte aangevangen na 1 januari 2001 de ZW, indien hij voldoet aan de bepalingen van de ZW;
- c. het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

Artikel T-3 Werkloosheid

1 Bij gehele of gedeeltelijke werkloosheid kan de (gewezen) werknemer als bedoeld in artikel T-1, aanspraak maken op een uitkering ingevolge de WW indien hij voldoet aan de bepalingen van de WW, alsmede aanspraak maken op een bovenwettelijke uitkering ingevolge de BWRHBO indien hij voldoet aan de bepalingen van de BWRHBO.

2. In afwijking van lid 1 kan bij gehele of gedeeltelijke werkloosheid ontstaan voor 1 januari 2001 de (gewezen) werknemer als bedoeld in artikel T-1, aanspraak hebben op een uitkering ingevolge de BWRHBO, indien hij voldoet aan de bepalingen van de BWRHBO.

3. Ter voorkoming en beperking van werkloosheid heeft de werknemer recht op een persoonsgebonden re-integratietraject indien hij voldoet aan de in deze cao vastgestelde voorwaarden. Deze voorwaarden en de uitwerking van het persoonsgebonden re-integratietraject is opgenomen in bijlage XII van deze cao.

Artikel T-4 Collectieve zorgverzekering

1. Voor de werknemer is een collectieve zorgverzekering beschikbaar bij Zilveren Kruis Achmea. Op de premie voor de aanvullende verzekering, vanaf de Beter Af Pluspolis, 3 sterren, ontvangt hij een korting van € 100 per jaar.

2. Onafhankelijk van deelname aan de collectieve zorgverzekering ontvangt de werknemer naar rato van zijn betrekkingssomvang jaarlijks bruto € 300. Dit bedrag is pensioengevend.

Artikel T-5 Rechten van nabestaanden bij overlijden

1. Bij het overlijden van de werknemer komen in de navolgende rangorde voor een nabestaandenuitkering in aanmerking:

- a de partner, van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde;
- b de minderjarige kinderen van de overledene;
- c de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters voor wie de overledene kostwinner was.

2. Onder kinderen in de zin van het eerste lid van dit artikel worden mede begrepen natuurlijke kinderen en kinderen voor wie de overledene de pleegouderlijke zorg droeg. Onder pleegouderlijke zorg wordt verstaan de zorg voor het onderhoud en de opvoeding van het kind als was het een eigen kind, onafhankelijk van enige verplichting daartoe of van het genieten van een vergoeding daarvoor.

2. De nabestaandenuitkering bij overlijden is gelijk aan het bedrag dat gevormd wordt door de uitkeringsbasis met drie te vermenigvuldigen en wordt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen een maand na het overlijden, door de werkgever uitgekeerd.

3 Op de uitkering wordt het reeds vóór zijn overlijden aan de werknemer uitbetaalde inkomen over een na zijn overlijden gelegen tijdvak, in mindering gebracht.

4. Gedurende de maand van het overlijden en de volgende drie maanden behouden de achterblijvende gezinsleden het recht op het gebruik van de dienstwoning waarin zij met de overledene woonden. Indien de werkgever van het bepaalde in de eerste volzin wil afwijken verleent hij een schadevergoeding naar billijkheid.

Artikel T-6 Arbocatalogus hbo

De Arbocatalogus hbo is van toepassing in het hbo. Deze is te vinden op www.arbocatalogushbo.nl

Artikel T-7 Demotie

De werknemer die na het bereiken van de leeftijd van 55 jaar bij dezelfde of een andere bij het ABP-aangesloten werkgever een lager betaalde functie aanvaardt behoudt op eigen verzoek en met toepassing

van art 3.1 lid 10 van het pensioenreglement van het ABP het pensioengevend inkomen dat hoorde bij de oude functie. De pensioenpremie behorend bij het verschil tussen de lager betaalde functie en de oude functie wordt op gebruikelijke wijze tussen werkgever en werknemer verdeeld. Wijzigingen in het pensioenreglement, de premiehoogte en of -verdeling kunnen leiden tot aanpassing van dit cao-artikel.

Artikel T-8 WGA-premie

De werkgever kan de premie in het kader van de Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gedeeltelijk verhalen op de werknemer. Dit verhaal is gemaximeerd op 50% van de rekenpremie in het hbo. Er wordt daarbij nooit meer ingehouden dan de helft van de eigen premie van de hogeschool.

Artikel T-9 Levensloopregeling hbo

De werknemer kan deelnemen aan de levensloopregeling hbo. Deze is te vinden op de website van de HBO-raad, www.hbo-raad.nl

Hoofdstuk U Seksuele intimidatie en agressie

Artikel U-1 Regeling seksuele intimidatie en agressie

De werkgever stelt een regeling ter zake van seksuele intimidatie en agressie op, waarover overeenstemming met de PMR moet worden bereikt. Deze regeling bevat tenminste:

- het doel en het beleid ter zake van seksuele intimidatie en agressie;
- de wijze waarop aanwijzing van vertrouwenspersonen geschiedt, alsmede de taken en bevoegdheden van bedoelde vertrouwenspersonen;
- de wijze waarop ongewenst gedrag aan een vertrouwenspersoon kenbaar kan worden gemaakt;
- een reglement voor de behandeling van een ingediende klacht ter zake van seksuele intimidatie en agressie, de wijze van uitspraak daaronder begrepen, door een door de werkgever ter zake ingestelde commissie;
- de bepaling dat de werkgever op grond van een uitspraak van een hiervoor bedoelde klachtencommissie een beslissing neemt over de te treffen maatregelen, disciplinaire maatregelen daaronder begrepen. Indien zich omstandigheden voordoen die naar de mening van de werkgever geen uitstel dulden kan de werkgever maatregelen treffen voordat de klachtencommissie een uitspraak heeft gedaan;
- de wijze waarop de privacy van betrokkenen wordt beschermd.

Hoofdstuk V Lokaal overleg en faciliteiten medezeggenschap

Artikel V-1 Overleg op lokaal niveau

1. De werkgever overlegt met de vakorganisaties op lokaal niveau in ieder geval over:

- a. de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van ingrijpende wijzigingen in de organisatie, waaronder reorganisatie als bedoeld in hoofdstuk R, alsmede die van fusie en splitsing;
- b het sociaal jaarverslag. Onder sociaal jaarverslag wordt ook verstaan het deel van het jaarverslag waarin ingegaan wordt op arbeidsverhoudingen en ontwikkelingen binnen de arbeidsorganisatie. De volgende onderwerpen en artikelen uit de cao-hbo dienen hierbij in acht te worden genomen:

- Het ter beschikking stellen van de jaarrekening en de begroting;
- Melding van relevante ontwikkelingen op het gebied van scholing en ontwikkeling;
- Artikel V-3, lid 2: het beleid ten aanzien van flexibele arbeidsovereenkomsten;
- Artikel V-3, lid 4: het gebruik van zogenaamde min-maxcontracten;
- Artikel H-6: Arbeidsmarkttoelage;
- Artikel I-6: Openbaar Vervoerplan;
- De besteding van de middelen uit het Convenant leerkracht;
- Professionele ruimte
- Professionaliseringsplan

c Het werkgelegenheidsbeleid in brede zin;

d Hoofddlijnen personeelsbeleid voor zover niet in strijd met de wet.

Hieronder wordt verstaan:

- Werving, selectie en benoeming;
- Beoordelings-/functioneringsgesprekken;
- Loopbaanbeleid;
- Scholing;
- Beloning;
- Ontslag;

- Doelgroepenbeleid;
 - De relatie tussen functiedifferentiatie, loopbaanbeleid en systematische personeelsbeoordeling.
- e Aanvullingen en wijzigingen in het keuzemenu;
- f De gevolgen van een wijziging van standplaats door aanstelling op hogeschoolniveau;
- g De onderwerpen genoemd in artikel K, te weten:
- Betaald ouderschapsverlof;
 - Kinderopvang;
 - Ouderenbeleid;
 - IPAP
 - Doelgroepenbeleid;
 - Participatie-banen;
 - Aanvullende afspraken met betrekking tot de regeling reiskosten woon/werkverkeer;
 - Telewerken.

2. In het lokale overleg tussen cao-partijen zijn de ontwikkelingen rondom het professionaliseringsplan onderwerp van gesprek. Daarbij wordt inzicht verschaft in de wijze waarop de hiervoor beschikbare middelen besteed zijn. Aandachtspunt bij deze ontwikkelingen is het daadwerkelijk gebruik kunnen maken van bijvoorbeeld scholingsfaciliteiten door de individuele werknemer bezien over een langere periode, zonder dat er sprake is van een automatisch recht.

Cao-partijen zullen deze ontwikkelingen periodiek agenderen en evalueren in het cao-overleg.. Naar aanleiding van de uitkomst van de evaluatie wordt in het cao-overleg bepaald of de monitorafpraak wordt voortgezet.

Artikel V-2 Uitvoering cao-afspraken in overleg met de medezeggenschapsraad.

Besluiten van de werkgever waaraan overleg met de PMR ter uitvoering van cao-afspraken vooraf is gegaan treden in werking nadat zij op een zodanig wijze bekend zijn gemaakt dat iedere werknemer daarvan in redelijkheid kennis had kunnen nemen.

Artikel V-3 Flexibele formatie

1. De ontwikkeling van de kwalitatieve en kwantitatieve formatie zal jaarlijks in het lokaal overleg van cao-partijen worden besproken.
2. De werkgever tracht flexibele arbeidsovereenkomsten (waaronder oproepcontracten en dergelijke), die de werknemer in een nadelige positie brengen zoveel mogelijk te voorkomen.
3. Ter voorkoming van ongewenste gevolgen van freelance overeenkomsten kan de werkgever gebruik maken van zogenaamde 'nul-uren' contracten⁷.
4. De werkgever verantwoordt het gebruik van zogenaamde 'min-max' contracten⁸ in het sociaal jaarverslag onder vermelding van het aantal contracten en de bandbreedte (verschil tussen het minimale en maximale aantal uren) van de contracten.

Artikel V-4 Faciliteiten medezeggenschapsraden

De werkgever verleent aan werknemers, die voorzitter of lid zijn van een medezeggenschapsraad (MR) dan wel gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), dan wel een faculteitsmedezeggenschapsraad, dan wel een centrale diensten- of opleidingsmedezeggenschapsraad, in geval het gaat om werknemers bij de werkgever, in tijd faciliteiten, met inachtneming van onderstaande tabel. Onder grote hogescholen wordt verstaan hogescholen met meer dan 4000 studenten en onder kleine hogescholen met 4000 studenten of minder.

MR/GMR:

· voorzitter:

- grote hogescholen normatief 0,2 deel van de normbetrekking;
- kleine hogescholen normatief 0,1 deel van de normbetrekking;

lid:

- grote hogescholen normatief 0,1 deel van de normbetrekking;
- kleine hogescholen normatief 0,05 deel van de normbetrekking;

Faculteits-MR:

- voorzitter:

⁷ Een nul-urencontract is een arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer op afroep beschikbaar is. Kenmerk is dat de werkgever geen enkele garantie geeft dat de werknemer wordt opgeroepen.

⁸ Een 'min-max' contract is een arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer op afroep beschikbaar is. Kenmerk is dat de werkgever een bepaald aantal uren werk garandeert (minimaal x en maximaal y uur per maand).

- grote hogescholen normatief 0,1 deel van de normbetrekking;
- kleine hogescholen normatief 0,05 deel van de normbetrekking;
- lid:

- grote hogescholen normatief 0,05 deel van de normbetrekking;
- kleine hogescholen normatief 0,025 deel van de normbetrekking;

Opleidings-MR: normatief 0,025 deel van de normbetrekking voor ieder lid met inbegrip van de voorzitter.
Centrale diensten MR: normatief 0,025 deel van de normbetrekking voor ieder lid met inbegrip van de voorzitter. Van de omvang van de genoemde faciliteiten mag afgeweken worden.

Artikel V-5 Opleidingscommissie

De werkgever verleent aan de werknemers die voorzitter of lid zijn van een opleidingscommissie in tijd normatief 0,025 deel van de normbetrekking faciliteit. Van de omvang van genoemde faciliteiten mag worden afgeweken.

Artikel V-6 Vakbondsfaciliteiten

De werkgever stelt in overleg met de vakorganisaties faciliteiten beschikbaar voor ledenvergaderingen van vakorganisaties, zoals vergaderruimte en gebruik van (elektronische) mededelingenborden.

Artikel V-7 Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden

1. De werkgever verleent de werknemer, indien daartoe volgens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap dan wel de minister van Economische Zaken te geven nadere regels aanleiding bestaat, desgevraagd kort of lang buitengewoon verlof uit het geheel of een deel van zijn werkzaamheden voor:
 - a het verrichten van werkzaamheden van rechtspositionele aard in of ten behoeve van commissies voor georganiseerd overleg als bedoeld in de Titel IV van het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel ;
 - b het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een in de Centrale Commissie van Georganiseerd Overleg in Ambtenarenzaken, dan wel Raad voor Overheidspersoneelsbeleid, vertegenwoordigde centrale van verenigingen van ambtenaren of een bij zo'n centrale aangesloten vereniging waarvan hij lid is;
 - c het op uitnodiging van een centrale of vereniging als bedoeld onder b, als cursist deelnemen aan een cursus voor ten hoogste vijf dagen per jaar voor zover de werknemer kaderlid is van de desbetreffende centrale of vereniging of ten hoogste zes dagen per twee jaar voor zover de werknemer lid is van de desbetreffende centrale of vereniging indien en voor zover omzetting van de dienst niet mogelijk is.
2. De werkgever verleent de werknemer, indien daartoe volgens door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap dan wel de minister van Economische Zaken te geven nadere regels aanleiding bestaat, desgevraagd kort of lang buitengewoon verlof uit het geheel of een deel van zijn werkzaamheden voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap aan te wijzen commissies.
3. Voor een werknemer die geen onderwijsgevende functie uitoefent, geldt dat hij aanspraak heeft op ten hoogste 208 uren buitengewoon verlof met behoud van inkomen indien hij door een centrale of een vereniging als bedoeld in het eerste lid onder b is aangewezen om bestuurlijke en/of vertegenwoordigende activiteiten te ontplooiën binnen die centrale of vereniging, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet. De aanspraak op buitengewoon verlof voor activiteiten als bedoeld in het eerste lid onder b en c bedraagt te samen ten hoogste 240 uren. Indien de werknemer als bedoeld in de eerste volzin lid van het hoofdbestuur van een centrale is bedraagt de aanspraak voor verlof op grond van het eerste lid te samen ten hoogste 320 uren.
- 4a. Het verlof, bedoeld in het eerste, tweede en derde lid van dit artikel, wordt verleend met behoud van inkomen.
- 4b. Omtrent de wijze waarop het verlof bedoeld in lid 1 a en b van dit artikel wordt aangevraagd voor een periode lopend vanaf 1 augustus tot en met 31 juli van het jaar daaropvolgend en de omvang, alsmede de overige voorwaarden en gevolgen van dit verlof wordt de werkgever schadeloos gesteld volgens het gestelde in de 'Overeenkomst Vakbondsfaciliteiten HBO', zoals opgenomen in bijlage VI. Jaarlijks komen partijen bij deze cao voor 1 augustus overeen de aanpassing van het vergoedingsbedrag opgenomen in bijlage VI.
- 4c. Omtrent de wijze waarop het verlof bedoeld in lid 2 van dit artikel wordt aangevraagd, de maximumduur en de omvang, alsmede de overige voorwaarden en gevolgen van dit verlof alsmede de wijze waarop de werkgever wordt schadeloos gesteld, wordt de regeling toegepast zoals deze is vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
5. In afwijking van het bepaalde in het vierde lid van dit artikel wordt het verlof, bedoeld in het eerste lid, dat met name tot doel heeft de werknemer in staat te stellen de functie van bezoldigd bestuurder van een onder b van het eerste lid bedoelde centrale of vereniging te vervullen, voor ten hoogste twee jaren en zonder behoud van inkomen verleend.

6. Indien op grond van het eerste of het tweede lid van dit artikel lang buitengewoon verlof wordt verleend, is ten aanzien van de afloop daarvan het bepaalde in artikel Q-5 van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk W Overgangs- en slotbepalingen

Artikel W-1 Overgangsbepalingen

De werkgever garandeert de werknemer zijn individuele rechten voortvloeiend uit:

- a Titel V van het Rechtspositie Besluit Onderwijspersoneel (Staatsblad 1985, 110) zoals dat luidde op 1 augustus 1993;
- b het Sociaal BeleidsKader behorende bij de operatie gericht op Schaalvergroting, Taakverdeling en Concentratie (SBK-STC 1986-1990); dan wel
- c andere schriftelijk vastgelegde salarisgaranties die voor de inwerkingtreding van de cao-hbo 1993-1995 zijn overeengekomen.

Artikel W-2 Overgangsrecht functiedifferentiatie

- 1. Een werknemer die op 31 juli 1993 én 1 augustus 1993 in dienst is bij de werkgever en die door de invoering van functiedifferentiatie van onderwijsgevende functies wordt benoemd in een onderwijsgevende functie waaraan een lagere functieschaal is verbonden dan aan de functie die hij voor bedoelde invoering uitoefende, behoudt zijn aanspraak op het maximum van de hoogste schaal behorende bij de functie waarin hij op het moment voor bedoelde invoering is benoemd.
- 2. Een werknemer die op of na 1 augustus 1993 in dienst treedt bij de werkgever en die door de invoering van functiedifferentiatie van onderwijsgevende functies wordt benoemd in een onderwijsgevende functie waaraan een lagere functieschaal is verbonden dan aan de functie die hij voor bedoelde invoering uitoefende, behoudt zijn aanspraak op het salaris behorende bij het regelnummer van de schaal waarin hij op het moment voor bedoelde invoering is ingeschaald.

Artikel W-3 Overgangsrecht Functie-ordening en Belonen en beoordelen

- 1. Indien tengevolge van de toepassing van het functiewaarderingssysteem een lagere functieschaal van kracht wordt blijft het uitzicht op het maximum salarisbedrag van de functieschaal, zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, bestaan. (garantieschaal)
- 2. De werknemer die valt onder lid 1 kan er ten opzichte van zijn oude situatie in doorloopsnelheid binnen zijn functieschaal niet op vooruit gaan.
- 3. De werknemer doorloopt achtereenvolgens zijn huidige functieschaal volgens het normpercentage behorend bij deze schaal en wordt beoordeeld op basis van zijn huidige functieschaal. Als het laagste aanloopjaar van de garantieschaal is bereikt blijft de beoordeling conform de functieschaal en geldt het normpercentage behorende bij de garantieschaal.

Bijlage I: Lijst met leden van de HBO-raad

- Hogeschool van Amsterdam
- Hogeschool IPABO Amsterdam/Alkmaar
- Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten
- Gerrit Rietveld Academie
- Hogeschool van Arnhem en Nijmegen
- ArtEZ Hogeschool voor de kunsten
- Hogeschool INHOLLAND
- Avans Hogeschool
- NHTV internationale hogeschool Breda
- Saxion Hogescholen
- Iselinge, educatieve faculteit
- Hogeschool De Horst, Opleiding voor sociale beroepen (opgenomen door HU)
- Christelijke Hogeschool Ede
- Fontys Hogescholen
- Design Academy Eindhoven
- Christelijke Hogeschool De Driestar
- Haagse Hogeschool
- Hotelschool Den Haag, Internationale Hogeschool voor Hotelmanagement
- Hogeschool van Beeldende Kunsten, Muziek en Dans, Den Haag
- Hanzehogeschool Groningen
- Hogeschool Zuyd
- Pedagogische Hogeschool 'de Kempel'
- HAS Den Bosch
- Vilentum Hogeschool
- Stenden Hogeschool
- Noordelijke Hogeschool Leeuwarden
- Hogeschool Leiden
- Hogeschool Rotterdam
- Codarts, Hogeschool voor de Kunsten
- Hogeschool Utrecht
- Hogeschool voor de Kunsten Utrecht
- PC Hogeschool 'Marnix Academie', lerarenopleiding basisonderwijs
- Hogeschool Larenstein / Van Hall Instituut
- Hogeschool Zeeland
- Hogeschool Windesheim
- Gereformeerde Hogeschool
- Katholieke PABO Zwolle

Bijlage II: Model arbeidsovereenkomst

De ondergetekenden:

..... (naam rechtspersoon)
als instellingsbestuur van
..... (naam hogeschool/hogescholen)
gevestigd te (vestigingsplaats)

ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door
..... (voornamen en achternaam)
..... (functie)
hierna te noemen 'de werkgever'

en

..... (voornamen en achternaam)
wonende te (woonplaats)
aan de (adres)
geboren te (geboorteplaats)
op (geboortedatum)
hierna te noemen 'de werknemer'

zijn overeengekomen als volgt:

De werknemer is met ingang van ... (datum indiensttreding dan wel laatste functiewijziging) ... werkzaam als(één functiebenaming).

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor

- onbepaalde tijd als bedoeld in artikel D-2 van de cao-hbo 2012-2013 met een proeftijd van twee maanden*
- bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als bedoeld in artikel D-3 van de cao-hbo 2012-2013 en eindigt op ... (datum)*
- bepaalde tijd als bedoeld in artikel D-4 van de cao-hbo 2012-2013 en eindigt op ... (datum) met een proeftijd van 1 maand in geval van een arbeidsovereenkomst met een looptijd van minder dan 2 jaar en twee maanden in geval van een arbeidsovereenkomst met een looptijd van meer dan 2 jaar *

(* = doorhalen wat niet van toepassing is)

Partijen hanteren voor zover noodzakelijk een opzegtermijn op basis van artikel Q-2 lid 3 van de cao-hbo 2012-2013.

De functieschaal behorende bij de functie is..... Het salaris bij een volledige betrekkingssomvang is (loonpeil).

Het salaris wordt per kalendermaand uitbetaald, in de maand mei verhoogd met de vakantie-uitkering en in de maand december verhoogd met de structurele eindejaarsuitkering als bedoeld in artikel H-1 van de cao-hbo 2012-2013. De uitkering op grond van artikel T-4, lid 2, vindt maandelijks plaats. Voor zover van toepassing vindt met inachtneming van artikel H-3 van de cao-hbo 2012-2013 de jaarlijkse salarisverhoging plaats in.....

De overeengekomen arbeidsduur op jaarbasis bedraagt .. (breuk: 1,0 of 0,..) normbetrekking en de feitelijke arbeidsduur van de werknemer bedraagt , overeenkomstig artikel J-2 van de cao-hbo 2012-2013,uur per week op basis van een werkpatroon van 8 uur per dag *

* De standaard werkdag is 8 uur, tenzij werkgever en werknemer ander overeenkomen.

De vakantieaanspraak van de werknemer wordt berekend met inachtneming van hoofdstuk J van de cao-hbo 2012-2013

Werkgever en werknemer zullen bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst de bepalingen ter zake zoals opgenomen in de cao-hbo 2012-2013 in acht nemen.

Werkgever sluit voor werknemer een pensioenverzekering af bij Stichting Pensioenfonds ABP.

Overige bepalingen:

(bijvoorbeeld concurrentiebeding, verhuisplicht of overeengekomen werkdagen).

Op deze arbeidsovereenkomst zijn de cao-hbo 2012-2013 en zijn rechtsopvolgers van toepassing, inclusief alle aanvullingen en wijzigingen die deze cao ondergaat. Op deze overeenkomst is eveneens van toepassing, de Bovenwettelijke Werkloosheidsregeling Hoger Beroepsonderwijs (BWRHBO) en de Ziekte en arbeidsongeschiktheidsregeling Hoger beroepsonderwijs (ZAHBO) Deze overeenkomst vervangt alle eerdere arbeidsovereenkomsten die tussen de werkgever en de werknemer zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

op 20..

te

.....
werkgever

.....
werknemer

Bijlage III Functieschalen

Functieschalen				Aanloopsalarissen		
		1-jan-11	0,40%			
schaal	norm%	minimum	maximum			
1	2,7%	1477,69	1751,87			
2	3,1%	1509,23	1929,23			
3	3,0%	1541,87	2103,31			
4	2,9%	1575,60	2215,37			
5	3,0%	1635,45	2328,53			
6	2,8%	1737,80	2424,35			
7	2,6%	1973,89	2672,43			
8	2,5%	2256,78	3021,67			
9	3,4%	2470,92	3404,43	2303,36	2387,13	
10	3,4%	2470,92	3740,63	2303,36	2387,13	
11	2,8%	3177,05	4365,16	2998,61	3087,82	
12	2,2%	3860,34	4964,68	3690,58	3775,45	
13	2,2%	4421,74	5385,74	4226,99	4324,91	
14	2,4%	4641,53	5916,70	4418,49	4530,54	
15	2,5%	5034,30	6499,89	4656,76	4782,98	4908,11
16	2,7%	5457,55	7142,90	5015,81	5162,70	5310,66
17	2,8%	5916,70	7849,03	5419,48	5584,84	5751,32
18	2,8%	6499,89	8625,89	5953,69	6135,39	6318,17

Legenda

	=	aanloopsalaris dat in het betreffende jaar gebruikt kan worden voor werknemers die vanaf 1 januari van dat jaar in dienst treden
	=	niet van toepassing

Voor bovenstaande functieschalen zijn het minimum en het maximum salarisbedrag in artikel H-3 van de cao vastgelegd. De doorloopsnelheid naar het maximum van de functieschaal wordt bepaald op grond van de uitkomst van de jaarlijkse beoordeling. Voor iedere functieschaal is er een normpercentage vastgesteld. Een goede beoordeling leidt tot een stijging van het salaris met het voor de betreffende functieschaal geldende normpercentage. Het normpercentage wordt berekend over het maximum van de schaal.

Vanaf 1 januari 2009 geldt de structurele situatie met de volgende aanloopjaren:

- voor de schalen 1 tot en met 2: geen aanloopjaren
- voor de schalen 3 tot en met 8: maximaal 1 jaar
- voor de schalen 9 tot en met 14: maximaal 2 jaar
- voor de schalen 15 tot en met 18: maximaal 3 jaar

Salaris studentassistenten

ingangsdatum	1-jan-11
	1726,70
	1778,93
	1904,06

Minimum vakantie-uitkering

per maand

loonronde Leeftijd	1-jan-11 ,40%
22 jaar of ouder	146,11
21 jaar	131,49
20 jaar	116,89
19 jaar	102,27
18 jaar	87,66
17 jaar	73,05
16 jaar	73,05
15 jaar	73,05

per jaar

loonronde	1-jan-11
leeftijd	0,40%
22 jaar of ouder	1753,32
21 jaar	1577,88
20 jaar	1402,68
19 jaar	1227,24
18 jaar	1051,92
17 jaar	876,60
16 jaar	876,60
15 jaar	876,60

Bijlage IV Regeling vakbondscontributie

Artikel 1 Karakter van de regeling

Deze regeling maakt de inzet mogelijk van bestanddelen van het brutoloon voor de betaling van de vakbondscontributie.

Artikel 2 Vakbondscontributie

De volledige contributie over het betreffende kalenderjaar komt voor de regeling in aanmerking.

Artikel 3 Voorwaarden voor de belastingvrije vergoeding van de vakbondscontributie

De regeling is van toepassing op die werknemers die lid zijn van een vakvereniging die partij is bij de totstandkoming van deze cao.

Toelichting: dit betreft de volgende organisaties:

- AOb en ABVAKABO FNV
- CNV Onderwijs
- *UNIENFTO* FvOv/CMHF:

Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding (KVLO)

Koninklijke Nederlandse Toonkunstenaars Vereniging (KNTV)

Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie/O (NVLF/O)

Vereniging Leraren Beeldende Vakken (VLBV)

Vereniging Leraren Schoolmuziek (VLS)

Nederlandse Vereniging voor Onderwijspersoneel (NVOP)

NVS-NVL, vereniging van schooldecanen en leerlingbegeleiders

Vereniging van Leraren in Levende Talen (VLLT)

Vereniging van Management-en Stafpersoneel in het Onderwijs (VMSO)

UNIENFTO/CMHF

Een aanvraag kan, per betaald contributiebedrag, slechts bij één werkgever worden ingediend.

De werknemer is verantwoordelijk voor de gevolgen van een foutieve opgave.

Artikel 4 Bron

Voor de betaling van de vakbondscontributie in het jaar kunnen de volgende opgebouwde aanspraken worden ingezet:

- Eindejaarsuitkering .

Artikel 5 Procedure

- De werknemer moet vóór 1 november van het betreffende jaar aan de werkgever kenbaar maken dat hij/zij van deze regeling vakbondscontributie gebruik wenst te maken.
- Daartoe levert de werknemer een volledig ingevuld aanvraagformulier en betalingsbewijs in bij de werkgever. Het aanvraagformulier wordt gepubliceerd op de website van de HBO-raad: www.hbo-raad.nl.

Bijlage V: Landelijk bezwarenreglement functieordenen hbo

Artikel 1 Landelijke bezwarencommissie functieordenen

1. Er is een landelijke bezwarencommissie functieordenen voor werkgevers en werknemers van de hogescholen waarop deze cao van toepassing is.
2. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de HBO-raad, vereniging van hogescholen, en is gevestigd te 's-Gravenhage, Prinsessegracht 21.
3. De uitwerking van de landelijke bezwarenprocedure wordt vastgelegd in een uitvoeringsreglement. De administratieve en juridische ondersteuning bij de behandeling van de bezwaren in het kader van dit reglement vindt plaats door de Stichting Geschillencommissie Onderwijs, Postbus 85191 3508 AD Utrecht
Bezoekadres: gebouw "Woudstede" Zwarte Woud 2, Utrecht.

Artikel 2 Samenstelling landelijke bezwarencommissie functieordenen

1. De commissie bestaat uit een vertegenwoordiger namens werkgevers, een vertegenwoordiger namens werknemersorganisaties en een onafhankelijk voorzitter, alsmede hun plaatsvervangers.
2. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de HBO-raad.
3. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door werknemersorganisaties die partij zijn bij de vigerende cao.
4. De voorzitter en diens plaatsvervanger worden benoemd door de HBO-raad op basis van een bindende voordracht door cao-partijen.
5. Personen die in dienst zijn van de bij de HBO-raad aangesloten instellingen kunnen geen lid of plaatsvervangend lid noch voorzitter of plaatsvervangend voorzitter zijn van de commissie.
6. Op verzoek van de commissie kan een deskundige in de geldende methode van functieordenen als adviseur aan de commissie worden toegevoegd.
7. Het lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met het lidmaatschap van een interne bezwarencommissie van een bij de HBO-raad aangesloten instelling welke bevoegd is kennis te nemen van bezwaren van werknemers tegen functieordeningsbeslissingen.
8. Op eigen verzoek wordt aan de leden ontslag verleend. Bij het bereiken van 70 jaar wordt aan de leden ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. De leden worden door cao-partijen ontslagen indien zij niet (meer) voldoen aan de vereisten van artikel 2 leden 5 of 7 alsmede indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen, alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van de vorige volzin wordt verleend wordt de betrokkene van het ontslag in kennis gesteld en wordt hem/haar de gelegenheid gegeven zich ter zake te doen horen.

Artikel 3 Vergoedingen en kosten

1. De leden van de commissie ontvangen voor hun participatie in de landelijke bezwarencommissie functieordenen een financiële tegemoetkoming.
2. De leden van de commissie krijgen de noodzakelijke reis- en verblijfskosten vergoed.
3. De betreffende instelling draagt de kosten van de behandeling door de commissie en haar secretariaat.

Artikel 4 Heroverweging van het voorgenomen besluit in de lokale bezwarenprocedure

1. De werknemer die bedenkingen heeft tegen een voorgenomen besluit van de werkgever omtrent functieordenen, kan de werkgever verzoeken het voorgenomen besluit in heroverweging te nemen.
2. De werkgever stelt een reglement op voor de indiening en behandeling van bedenkingen als bedoeld in lid 1.
3. De heroverweging van het voorgenomen besluit vindt plaats door de werkgever tezamen met een lokale paritair samengestelde commissie.
4. De werkgever kan een deskundige in de geldende methode van functieordenen om advies vragen.
5. De werkgever deelt de uitkomst van de heroverweging schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mee.

Artikel 5 Indienen bezwaar

1. De werknemer kan bij de landelijke bezwarencommissie functieordenen bezwaar aantekenen tegen het in artikel 4 lid 5 genomen besluit aangaande de functieordering.
2. De werknemer dient zijn bezwaar schriftelijk en gemotiveerd uiterlijk zes weken na dagtekening van het in artikel 4 lid 5 genoemde besluit in, bij het secretariaat van de landelijke bezwarencommissie functieordenen, zoals genoemd in artikel 1 lid 2.

Artikel 6 Taken van de landelijke bezwarencommissie functieordenen

1. De administratie van de geschillencommissie bevestigt de ontvangst van het bezwaar schriftelijk.
2. De commissie stelt op diens verzoek de werknemer in de gelegenheid zijn standpunt mondeling toe te lichten.
3. De commissie toetst de uitkomst van de heroverweging en adviseert de werkgever hierover schriftelijk uiterlijk zes weken na ontvangst van het bezwaar. Deze reactie termijn kan verlengd worden met uiterlijk zes weken.
4. De commissie kan haar beslissing voor ten hoogste vier weken verdagen en stelt hiervan de werknemer of diens gemachtigde schriftelijk in kennis.
5. De werkgever volgt het advies van de commissie op, tenzij er gewichtige redenen voor de werkgever aanwezig zijn om van het advies af te wijken.
6. De werkgever neemt na ontvangst van het advies een definitief besluit en deelt het definitief besluit uiterlijk twee weken na ontvangst van het advies van de commissie schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mee.

Artikel 7 Evaluatie en terugkoppeling

1. De Stichting Geschillencommissie evalueert en geeft een periodieke terugkoppeling aan cao-partijen over onder meer het aantal bezwaren, de aard van het bezwaar, de termijnen, de adviezen en de besluiten.
2. De hogescholen geven op verzoek periodiek een terugkoppeling aan de HBO-raad over onder meer het aantal heroverwegingen van een voorgenomen besluit, de interne beslistermijnen, de adviezen en de besluiten.

Artikel 8 Slotbepaling

Deze regeling is aangepast en in werking getreden met ingang van 1 augustus 2007 en wordt opgenomen in de cao-hbo. De regeling blijft ongewijzigd doorlopen tot het moment dat partijen bij de cao-hbo deze vervangen, dan wel wijzigen.

Bijlage VI Overeenkomst vakbondsfaciliteiten hbo

Artikel 1

1. Werknemers van hogescholen, lid zijnde van een vakorganisatie aangesloten bij één van de centrales, kunnen vakbondswerkzaamheden verrichten.
2. De werkgever verleent betrokkene voor het gehele cursusjaar, gedurende de lange termijn van deze cao, buitengewoon verlof voor het verrichten van vakbondswerkzaamheden, nadat overeenstemming is bereikt over de omvang van het verlof en het tijdstip van opnemen van het verlof.
3. Dit buitengewoon verlof wordt door betrokkene schriftelijk aangevraagd, en nadat overeenstemming is bereikt tussen de werkgever en de werknemer, vastgelegd in een overeenkomst. In deze overeenkomst wordt vastgelegd het aandeel van het buitengewoon verlof in de normbetrekking op jaarbasis dat betrokkene buitengewoon verlof verleend wordt ten bate van vakbondswerk.
4. De vergoeding op jaarbasis is gelijk aan het product van het aandeel van het buitengewoon verlof in de normbetrekking en het salaris behorend bij het maximum van schaal 11. In de overeenkomst is opgenomen op welke wijze het instellingsbestuur de vastgestelde vergoeding kan innen.
5. In onvoorziene gevallen is de Regeling Georganiseerd Overleg (GO)- en vakbondsfaciliteiten 2005, ocw kenmerk AP/A&A 2004/46828 en de wijzigingen hierop, van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2

1. De werknemersorganisaties ontvangen jaarlijks financiële middelen ter ondersteuning van de deelname aan het cao-overleg onder de volgende condities:
 - a. De huidige OCW middelen voor werknemersorganisaties (€ 889.000,- per jaar, prijspeil 2004) blijven nadat zij zijn toegevoegd aan de lumpsum van de instellingen beschikbaar voor de werknemersorganisaties en worden via de Stichting Financiering Structureel Vakbondsverlof Onderwijs (SFSVO) verdeeld;
 - b. Het te decentraliseren bedrag wordt gedeeld door het werknemersaantal van de hogescholen per 1 januari 2005 en dit bedrag wordt in de cao opgenomen als basis voor de jaarlijkse bijdrage per werknemer;
 - c. Indexatie geschiedt jaarlijks op 1 januari conform de systematiek van de rijksbegroting van dat jaar.
2. Uiterlijk zes maanden na het kalenderjaar zal door de stichting een jaarverslag over dat kalenderjaar worden uitgebracht waarin verantwoording wordt afgelegd over de door de stichting ontvangen gelden en de verdeling daarvan over de bonden.
3. De stichting stelt een exemplaar van het jaarverslag ter beschikking aan de HBO-raad en de vakorganisaties.
4. Jaarlijks overlegt SFSVO een accountantsverklaring aan de hogescholen.

Artikel 3

Uiterlijk 6 maanden na het kalenderjaar zal door de stichting een jaarverslag over dat kalenderjaar worden uitgebracht waarin verantwoording wordt afgelegd over de door de stichting ontvangen gelden en de verdeling daarvan over de bonden. Uit deze verantwoording moet blijken dat de middelen conform de doelstelling zijn besteed.

Artikel 4

De SFSVO stelt een exemplaar van het jaarverslag ter beschikking aan de HBO-raad en de vakorganisaties en overlegt jaarlijks een accountantsverklaring aan de hogescholen.

OVEREENKOMST INZAKE REGELING ARBEIDSVoorwaardenOVERLEG OP
INSTELLINGSNIVEAU

4. Geschillen.

In geval van geschillen over de deelneming aan, de aard, de inhoud en de organisatie van het overleg is de AMvB als voorzien in artikel 4.5, vijfde lid laatste volzin Whw van toepassing.

5. Binding.

Deze overeenkomst bindt de centrales, de HBO-raad en hun huidige en toekomstige leden.

6. Toepassing.

Voor zolang het in deze overeenkomst bedoelde arbeidsvoorwaardenoverleg is geregeld in een voor de instelling van toepassing zijnde cao, treedt bedoelde cao-regeling voor deze in de plaats.

7. Deze overeenkomst geldt voor onbepaalde duur en kan slechts gewijzigd worden met instemming van alle partijen bij deze overeenkomst.

Aldus overeengekomen te Utrecht op 21 maart 1997.

Bijlage VIII Protocol functie-ordening II

Afspraken tussen partijen bij de cao-hbo 2000-2002 over de invoering van functieordening in het hoger beroeps onderwijs.

Overwegende dat:

- in het protocol functieordening (Bijlage XII van de cao-hbo 2000-2002) de voorwaarden zijn opgenomen, waaraan een te kiezen systeem van functieordening voor hogescholen zal moeten voldoen;
- op basis van nadere verkenningen is vastgesteld dat zowel de FUWA-HBO, dat is de voor hogescholen aangepaste versie aan het Fuwasys-systeem, als de Hay-methode voldoen aan deze voorwaarden;
- bij de toepassing van twee systemen binnen de bedrijfstak de waardering van de functie met één van de twee systemen niet leidt tot verschillen in indelingsresultaten;
- de hogeschool na overleg met de vakorganisaties op lokaal niveau een keuze maakt voor één van de twee functiewaarderingssystemen te weten de Hay-methode of FUWA-HBO;
- binnen de hogescholen in het kader van functieordening in de afgelopen jaren al véél werk is verricht wat kan worden betrokken in het komende proces van invulling van het waarderingssysteem;
- iedere hogeschool daarbij het eigen tempo van ontwikkeling en voorbereiding heeft bepaald;
- hierop aansluitend de invoering van functieordening binnen de sector in hoge mate decentraal op het niveau van de hogeschool zal worden gestuurd;

leggen partijen bij de cao- hbo 2000-2002 over:

- het tot stand komen van het conversiebestand;
- het beschikbaar stellen van het conversiebestand aan de hogescholen;
- de implementatie binnen de hogescholen;
- de bezwarenprocedure;
- de ondersteuning van hogescholen;
- uitvoeringsregels t.b.v. de salariëring (waaronder de salarisgarantie);
- decentralisatie.

het navolgende vast:

1. Het tot stand komen van het conversiebestand

Voorwaarde bij de toepassing van twee systemen binnen de bedrijfstak is dat de waardering van de functie binnen het ene systeem niet leidt tot verschillen in beloning ten opzichte van het andere systeem. Daarvoor wordt in nauwe samenwerking met en tussen beide systeemhouders (Hay-methode en FUWA-HBO), één bestand aan referentiefuncties, het conversiebestand, voorbereid. Onder het conversiebestand wordt verstaan een bestand aan functiebeschrijvingen in een beschrijvingsopzet, die het mogelijk maakt functies te ordenen op basis van zowel de Hay-methode als van FUWA-HBO systematiek.

Een eerste stap is de inventarisatie van de functietitels en het materiaal dat nodig is voor het beschrijven van de functies. De geproduceerde functieprofielen zullen worden getoetst op herkenbaarheid en bruikbaarheid. Bij deze toetsing zullen vertegenwoordigers uit de hogescholen worden betrokken. De referentiefuncties uit het conversiebestand kunnen voor de instelling dienst doen als voorbeelden voor decentrale toepassing en als richtsnoer voor decentrale indelingsbeslissingen ten aanzien van persoonlijke functiesituaties. De wijze waarop referentiefuncties zijn omschreven en opgesteld geven instellingen ondersteuning bij het gaan toepassen van één van beide systemen.

Vervolgens zullen de gereedgekomen functiebeschrijvingen door beide systeemhouders afzonderlijk worden gewaardeerd. De resultaten worden vergeleken en er zal een voorstel voor de rangordening worden opgesteld. Dit voorstel wordt door cao-partijen besproken en uiteindelijk vastgesteld. Ook wijzigingen van en aanvullingen op het conversiebestand voortvloeiend uit toekomstig onderhoud van het bestand worden door cao-partijen vastgesteld. Het cao-overleg houdt toezicht op de gang van zaken bij de totstandkoming en het onderhoud van het conversiebestand. Partijen laten zich daarbij adviseren door een paritair samengestelde Technische Adviescommissie. Partijen bij de cao-hbo zijn intellectueel eigenaar van het conversiebestand en de aanpassingen die daarop plaatsvinden.

2. Ter beschikking stellen van het conversiebestand aan de hogescholen

De HBO-raad is formeel eigenaar van het conversiebestand en is daarmee verantwoordelijk voor het gebruik conform de tussen partijen gemaakte afspraken en voor het onderhoud van het bestand. Nadat de beschrijvingen en de resultaten van de functierangordening door

cao-partijen zijn vastgesteld wordt het materiaal geschikt gemaakt voor gebruik binnen de hogescholen. Dit impliceert onder meer het toegankelijk maken van het materiaal in digitale vorm en in de vorm van een functiehandboek en een gebruikerstoelichting. Parallel hieraan zullen de vertegenwoordigers in het lokale cao-overleg worden geïnformeerd over de opzet en de mogelijkheden van het conversiebestand. De wijze waarop dit gebeurd wordt besproken en vastgesteld in het overleg tussen cao-partijen. Het conversiebestand zal in het najaar van 2002 ter beschikking komen van cao-partijen. Direct na vaststelling door cao-partijen zal het conversiebestand aan de hogescholen worden opgeleverd.

3. De implementatie van functieordening binnen hogescholen

Ter ondersteuning van de implementatie wordt door iedere hogeschool een plan van aanpak opgesteld. Bij de invulling van het plan van aanpak kan rekening worden gehouden met de resultaten van eerdere activiteiten en voorbereidingen rond functiewaardering en met de specifieke ontwikkeling van het personeelsbeleid binnen de hogeschool. Het opstellen van het plan van aanpak is voor de hogeschool het startmoment voor het invoeringstraject van een nieuw systeem van functieordening. In het plan van aanpak zal er tenminste aandacht zijn voor de onderstaande punten:

- de keuze van het functiewaarderingssysteem de Hay-methode of FUWA-HBO. Deze keuze zal uiterlijk 1 januari 2003 door de hogeschool moeten zijn gemaakt;
- de wijze waarop reeds ontplooidde activiteiten van een hogeschool inzake functieordening betrokken worden in de implementatie (bijvoorbeeld het gebruik van de eerder omschreven en ingedeelde functies na een toets aan de uitkomsten van het conversiebestand);
- de wijze waarop de voor de werknemer van toepassing zijnde functiebeschrijving wordt bepaald en toegekend. In het plan van aanpak wordt aangegeven hoe en op welke wijze de functiebeschrijving tot stand komt en wordt vastgesteld;
- wie binnen de instelling namens de werkgever bevoegd is tot het beheer van het systeem van functieordening en tot het maken van een indelingsvoorstel op basis van het systeem. De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt in dit verband zorg voor adequate opleiding en training van beheerders en indelers;
- de mogelijkheid tot beroep binnen de door cao-partijen gemaakte afspraken;
- de wijze van invoering: fasegewijs of in zijn geheel. Als gekozen wordt voor een fasegewijze invoering dan zullen de invoeringsdata worden opgenomen die gekoppeld zijn aan de verschillende functiecategorieën en/of functiefamilies binnen de instelling;
- het totale traject van functieordening, inclusief de toepassing van de (nieuwe) functiegroep en salarisschaal, zal binnen de hogeschool in maximaal 4 jaar moeten zijn afgerond. Deze 4 jaar wordt gerekend vanaf de datum dat het protocol functieordening II door partijen is ondertekend. De maximale duur van het traject van functieordening zal binnen de hogescholen worden verlengd indien cao-partijen niet vóór 1 januari 2003 het conversiebestand hebben vastgesteld;
- in het plan van aanpak zal uitdrukkelijk aandacht moeten zijn voor de wijze waarop binnen de hogeschool naar de verschillende personeelsgeledingen wordt gecommuniceerd over de invoering van het waarderingssysteem en de daaruit voortkomende functierangordening;
- de werkgever informeert met enige regelmaat de vakorganisaties op lokaal niveau over de voortgang van het traject van functieordening binnen de hogeschool;
- het plan van aanpak wordt na overleg met de werknemersorganisaties op lokaal niveau door de hogeschool vastgesteld.

De plannen van aanpak van de individuele hogescholen zullen door cao-partijen marginaal worden getoetst aan bovenstaande aandachtspunten.

4. De Bezwarenprocedure

Door cao-partijen zullen over de bezwaar- en beroepsprocedure afspraken worden gemaakt. Een kader voor deze afspraken is:

De bezwaar- en beroepsprocedure wordt in twee fases onderscheiden. In eerste instantie zal bezwaar tegen de individuele gevolgen van de invoering van functieordening, bij de betreffende hogeschool, aanhangig gemaakt moeten worden. Voor situaties waarin ook na het doorlopen van een dergelijke interne procedure het geschil blijft bestaan geldt een procedure, waarin door of namens cao-partijen beslissingen worden genomen inzake de bezwaren. Deze landelijke bezwarenprocedure sluit aan op de interne procedure en is alleen toegankelijk indien de interne procedure, binnen de instelling, volledig is doorlopen en afgerond. Het secretariaat van de landelijke beroepsprocedure zal worden ingevuld onder verantwoordelijkheid van het cao-overleg.

5. Ondersteuning van de hogescholen bij de implementatie

Ter voorbereiding van de op decentraal niveau te maken keuzes voor één van de beide functiewaarderingssystemen en ter ondersteuning van de implementatie van het functieordeningstraject zal een aantal activiteiten worden ondernomen.

Deze activiteiten zullen worden voorbereid door de HBO-raad in overleg met de beide systeemhouders. In de uitwerking van de bezwarenprocedure zal rekening worden gehouden met de standaards welke de systeemhouders hanteren bij een op te stellen functiebeschrijving. Over de voortgang in de ondersteuning van de hogescholen bij de implementatie van het functieordeningstraject zal het cao-overleg regelmatig worden geïnformeerd.

6. Uitvoeringsregels ten behoeve van de salariering

Partijen spreken af dat bij een volgende cao specifieke invulling zal worden gegeven aan een stelsel van overgangsregeling(en) die behoren bij de invoering van functiewaardering. Hierop vooruitlopend wordt vastgelegd dat indien tengevolge van de toepassing van het functiewaarderingssysteem een lagere salarisschaal van kracht wordt, het uitzicht op het maximum salarisbedrag van de functieschaal, zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst blijft bestaan.

7. Decentralisatie

Tussen partijen is afgesproken om te komen tot decentrale invulling binnen de hogescholen van het systeem van functieordening. Partijen op centraal niveau zijn verantwoordelijk voor de centrale kaders en zullen in de cao de randvoorwaarden die gelden bij de invoering en toepassing van functieordening vastleggen. Partijen spreken eveneens af dat er een marginale toetsing van de plannen van aanpak zal plaatsvinden.

Aldus overeengekomen en opgemaakt te Den Haag op 21 december 2001.

Bijlage IX Functiematrix conversiebestand Hoger Beroepsonderwijs

Management proces	Primair proces	Bedrijfsvoeringproces	Maximumschalen
			Schaal 18
			Schaal 17
1.01 Voorzitter faculteitsdirectie	2.01 Lector Kenniskring		Schaal 16
1.02 Faculteitsdirecteur	2.02 Lector Kenniskring		Schaal 15
1.03 Opleidingdirecteur 1.05 Lid faculteitsdirectie 1.06 Hoofd Centr. Stafafd. P&O 1.07 Hoofd Financiën/Controller	2.03 Docent (lector oude stijl)		Schaal 14
1.04 Opleidingsdirecteur 1.08 Hoofd Dienst ICT	2.04 Docent 2.12 Hoofd Opleidingen		Schaal 13
1.09 Hoofd Stafafd. Marketing en Communicatie	2.05 Docent 2.13 Senior beleidsmedewerker		Schaal 12
	2.06 Docent 2.14 Beleidsmedewerker 2.15 Projectleider	3.11 Systeemontwikkelaar 3.14 Directiesecretaris	Schaal 11
	2.07 Instructeur 2.18 Decaan	3.07 Personeelsadviseur 3.09 Financieel Medewerker 3.13 Medewerker Communicatie	Schaal 10
	2.08 Instructeur 2.16 Mediathecaris 2.19 Studiebegeleider	3.01 Facilitair beheerder	Schaal 9
	2.09 Instructeur 2.20 Stageconsulent 2.21 Medewerker Roosterplanning	3.12 Netwerk- en systeembeheerder	Schaal 8
	2.10 Onderwijsassistent 2.17 Mediathecaris	3.15 Managementassistent	Schaal 7
	2.11 Onderwijsassistent	3.08 Medewerker Personeels- en salarisadministratie 3.10 Boekhoudkundig medewerker	Schaal 6
		3.02 Facilitair medewerker 3.16 Medew. Studentenadministratie 3.17 Administratief medewerker	Schaal 5
		3.04 Conciërge 3.05 Onderhoudsmedewerker 3.18 Medewerker administratieve ondersteuning	Schaal 4
		3.06 Telefonist/receptionist	Schaal 3
		3.03 Facilitair ondersteuner	Schaal 2
			Schaal 1

‘Bovenstaande Functiematrix sluit aan op het Conversiebestand hoger beroepsonderwijs. Dit bestand bevat een vijftig tal functieprofielen die een doorsnee bieden van de functies in het hbo. De benamingen voor de functies binnen de instellingen zullen niet altijd gelijk zijn aan de in de functiematrix opgenomen titels. Dat geldt eveneens voor de inhoud van de beschreven functieprofielen in het Conversiebestand hbo’.

Bijlage X Lokaal arbeidsvoorwaardenbeleid en de SOP

De totale uitgaven voor het gebruik van de SOP-regeling zullen in beginsel niet meer dan 1,08 % van de loonsom⁹ per instelling bedragen. De werkgever zal in het lokale cao-overleg inzicht geven in de uitgaven van het gebruik van de SOP-regeling. Cao-partijen hebben hiertoe gezamenlijk rekenregels vastgesteld.

Als er sprake is van overbesteding ten opzichte van genoemde 1,08 %, dan zal deze overbesteding inzake de SOP-regeling eerst gecompenseerd worden uit onderbestedingen in volgende jaren voordat er ruimte beschikbaar is voor aanvullende afspraken.

Als er sprake is van onderbesteding ten opzichte van genoemde 1,08 %, dan zullen in overleg tussen partijen in het lokale cao-overleg nadere afspraken over de besteding van de resterende ruimte worden gemaakt. Deze afspraken kunnen gericht zijn op aanvullend ouderenbeleid, maar ook op andere elementen van het decentrale arbeidsvoorwaardenbeleid, zoals bijvoorbeeld kinderopvang of verbetering van de reiskostenregelingen.

In het lokale cao-overleg kan éénmalig maximaal 0,1% van de decentrale middelen uit hoofdstuk K worden ingezet voor (aanvullend) beleid rond werktijdvermindering voor oudere werknemers. De decentrale arbeidsvoorwaardenmiddelen die in de cao-hbo 2002-2003 (hoofdstuk K) zijn bepaald op 1,15% van de bruto loonsom zullen niet worden besteed aan compensatie van de uitgaven van de SOP.

Overigens zullen afwijkende regelingen in het kader van ouderenbeleid worden gerespecteerd. Negatieve afwijkingen voor de werknemer van de SOP-regeling zijn niet toegestaan.

In het lokaal cao-overleg zal jaarlijks het SOP-gebruik en de SOP instroom worden besproken. De wijze van bespreking vindt plaats analoog aan hetgeen eerder in de cao is vastgelegd inzake de ontwikkeling van de werkgelegenheid (kwalitatief en kwantitatief), alsmede het beleid bij ziekteverzuim. Beoogd is in ieder geval een duidelijke monitoring, signalering van wensen en behoeften van betrokkenen in de organisatie, alsmede de wijze waarop vervanging wordt besproken. In dit kader verwijzen partijen naar de brief van 26 februari 2001 inzake de LTA.

⁹ Partijen hebben de in dit kader te hanteren loonsom vastgesteld op 129 procent van het bruto jaarsalaris.

Bijlage XI Gezondheidsbeleid

Gezondheidsbeleid: Preventie en re-integratie

"De hogescholen zullen nadere afspraken maken over de inrichting van het gezondheidsbeleid.

Daarbij zullen de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

De medezeggenschapsraad/ondernemingsraad zal bij de uitwerking van het gezondheidsbeleid betrokken worden.

Preventie

Een pro-actief gezondheidsbeleid binnen de instelling begint met een actief preventiebeleid. Algemene doelen voor een gezondheidsbeleid zijn het vergroten van inzet en inzetbaarheid van werknemers, het voorkomen van onderbenutting van de organisatie en het tegen gaan van uitval van mensen en ongewenst verloop. In het preventiebeleid staan het bevorderen van de gezondheid en inzetbaarheid van werknemers met het voortdurend verbeteren van de arbeidsomstandigheden centraal.

Verzuimbeleid

Doelstelling van het verzuimbeleid is het realiseren van een zo spoedig mogelijk herstel van de werknemer en daarmee het voorkomen van schade voor werknemer en werkgever.

Interventie

Interventie moet niet alleen gericht zijn op het wegnemen van gezondheidsklachten, maar ook op het aanpakken en bestrijden van de oorzaken van het verzuim, voor zover de werkgever daarop invloed kan uitoefenen.

Re-integratie

De re-integratie is gericht op het geheel of gedeeltelijk hervatten van het werk, in de eigen of in een andere functie, of bij een andere werkgever.

Verantwoordelijkheidsverdeling

Onderdeel van de in lokaal overleg te maken afspraken is een duidelijke verantwoordelijkheidsverdeling. Er moeten heldere afspraken gemaakt worden over het monitoren van de uitvoering van het beleid. De bevoegdheden, rechten en plichten van partijen (werkgever, lokaal overleg, (P)MR,OR) moeten duidelijk worden vastgelegd.

Budget

Bij de inrichting van het gezondheidsbeleid zullen ook de middelen worden betrokken die in verband met de verzekering voor de arbeidsgerelateerde zorg aan het hogeschoolgezondheidsbudget zijn toegevoegd.

Bijlage XII Uitwerking persoonsgebonden re-integratietraject

Het doel van de inzet van het persoonsgebonden re-integratietraject is het voorkomen van inactiviteit en het daaruit voortkomende beroep op een uitkering op grond van de Bovenwettelijke Werkloosheidsregeling Hoger Beroepsonderwijs (BWRHBO). Voor de werknemer die met ontslag wordt bedreigd zal in overleg tussen werkgever en werknemer een persoonsgebonden traject worden vastgesteld waarvan de kosten voor rekening komen van de werkgever. Met het afgesproken re-integratietraject moet de kans op het houden van werk, zo mogelijk intern maar indien noodzakelijk extern zo groot mogelijk worden gemaakt.

Op het moment dat verlies van de arbeidsplaats van een werknemer bekend wordt, ontstaat onder bepaalde voorwaarden het recht op een re-integratietraject dat persoonsgebonden is. Dit recht geldt niet als er sprake is van een reorganisatie conform hoofdstuk R van de cao-hbo. In hoofdstuk R, artikel R-4, ligt vast dat er bij reorganisaties een sociaal plan wordt opgesteld. Hierin is geregeld dat er een pakket afspraken wordt gemaakt dat eveneens betrekking heeft op het voorkomen van een beroep op een uitkering.

Het recht op deze trajecten geldt voor werknemers met een dienstverband met de hogeschool van meer dan twee jaar van wie vaststaat dat zij na afloop van het dienstverband recht hebben op een WW-uitkering en een bovenwettelijke aanvulling hierop. Dat wil zeggen dat voldaan moet worden aan in de WW gestelde weken- en jarenis.

Voor een tussen werkgever en werknemer af te spreken persoonsgebonden re-integratietraject gelden maximaal de volgende bedragen:

- werknemers jonger dan 40 jaar: 8.000 euro
- werknemers van 40 tot en met 49 jaar: 10.000 euro
- werknemers van 50 jaar en ouder: 12.000 euro

Werkgever en werknemer overleggen over het ontwerp van een persoonsgebonden re-integratietraject.

De genoemde bedragen zijn plafonds voor de bekostiging van re-integratie-activiteiten.

De werknemer houdt de wettelijk vastgelegde inspanningsverplichting om zo spoedig mogelijk betaalde arbeid te vinden en verricht daartoe activiteiten welke vergoed kunnen worden binnen de genoemde bedragen. De genoemde bedragen zijn maxima. Er resteren geen aanspraken nadat de afgesproken re-integratiedoelstellingen zijn gerealiseerd. Zolang de uitgaven in het kader van het re-integratietraject nog niet het aangegeven plafond bereikt hebben en de afgesproken doelen van het traject nog niet bereikt zijn houdt de werknemer recht op financiering van op re-integratie gerichte activiteiten.

Bestedingsmogelijkheden zijn:

- bijdrage in kosten starten eigen onderneming
- outplacement ondersteuning
- loopbaanadvisering
- trainingen of opleidingen om kansen op arbeidsmarkt te vergroten.

De opgesomde bestedingsmogelijkheden zijn indicatief, en zeker niet limitatief. Afwijkende bestedingen uit het persoonsgebonden re-integratietraject dienen gelijksoortig te zijn aan de opgesomde mogelijkheden. Mits deze passen in het afgesproken re-integratietraject kan de werknemer hiervoor zelf met initiatieven komen. De werkgever kan de werknemer hierbij advies geven over de beschikbare re-integratie-instrumenten.

“Onderdeel van de beschikbare middelen voor een persoonsgebonden re-integratietraject zijn de gelden die beschikbaar staan vanuit het re-integratiecontract dat SMF namens de hogescholen heeft gesloten met Loyalis. Dit contract is een uitvloeisel van het eigen risicodragerschap WW. De met ontslag bedreigde werknemer kan op basis van dit contract gebruik maken van de door Margolin geboden re-integratie-instrumenten.

Hiermee worden wel de maximale bedragen zoals die gelden voor een tussen werkgever en werknemer af te spreken persoonsgebonden re-integratietraject geïntegreerd met de middelen die het SMF voor re-integratie beschikbaar stelt. Het voor re-integratie beschikbare bedrag kan dan optimaal worden ingezet voor de ontslagen of met ontslag bedreigde werknemer bij het vinden van een nieuwe werkplek”.

Bijlage XIII Aanvullende cao-afspraken functieordening en beoordelen & belonen

A. In het op 21 december 2001 tussen partijen ondertekende protocol functieordening II, is opgenomen dat het totale traject van functieordening, inclusief de toepassing van de (nieuwe) functiegroep en salarisschaal, binnen de hogeschool in maximaal 4 jaar moet zijn afgerond. Deze 4 jaar wordt gerekend vanaf de datum dat het protocol functieordening II door partijen is ondertekend. Deze afspraak houdt in dat op 21 december 2005 het traject van functieordening binnen de hogeschool moet zijn afgerond. Het protocol functieordening II maakt integraal onderdeel uit van de cao-hbo. (Bijlage IX van de cao-hbo 2005).

Voor de hogescholen die op 21 december 2005 niet gereed zijn met de invoering van functiewaarderingstraject hebben partijen in hun overleg op 26 oktober 2005 in het kader van de overgang aanvullende afspraken gemaakt.

Deze aanvullende afspraken waren eveneens noodzakelijk vanwege een door de Commissie Geschillen Medezeggenschap op 29 september 2005 gedane uitspraak (nr.102930). De uitspraak van de Commissie betreft een kwestie over het instemmingsrecht dat de CMR op basis van artikel 10.24, lid 1 WHW heeft bij besluiten over het plan van aanpak en het functiegebouw.

Onderstaande afspraken betreffen een aanvulling op de cao-hbo 2005, onder hoofdstuk H (salaris en toelagen) en bijlage IX Protocol functieordening II

Aanvullende tijdelijke overgangsafspraken:

1. De werknemer die ten gevolge van de invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem in een hogere functieschaal wordt ingedeeld heeft met terugwerkende kracht tot 21 december 2005 recht op deze functieschaal.
2. Hogescholen die op 21 december 2005 het traject van functieordening nog niet hebben afgerond stellen na overleg met de werknemersorganisaties op lokaal niveau een nieuwe datum vast. Op deze datum dient het traject van functieordening, inclusief de toepassing van de (nieuwe) functiegroep en salarisschaal te zijn afgerond. De nieuwe datum dient uiterlijk te liggen voor 31 maart 2006.
3. Hogescholen waarvan de uitwerking van het plan van aanpak, inclusief het functiegebouw, nog niet is afgerond leggen, op grond van artikel 10.24, lid 1 WHW en de uitspraak nr. 102930 van de Commissie geschillen medezeggenschap, de nog te nemen stappen uit het plan van aanpak ter instemming voor aan de lokale vakorganisaties en de (Centrale) Medezeggenschapsraad (CMR). Bespreking van het verzoek tot instemming vindt plaats in een tripartite overleg tussen het bestuur van de instelling, de werknemersvertegenwoordigers uit het lokale-overleg en de CMR. De landelijke cao-partijen gaan er vanuit dat zowel de lokale vakorganisaties als de CMR voortvarend meewerken aan de beantwoording van een verzoek tot instemming. In ieder geval dient alles in het werk gesteld te worden om te voorkomen dat de invoering van het functiewaarderingstraject verdere vertraging oploopt. De betrokken partijen hebben hierin een grote verantwoordelijkheid.
4. Zodra er een nieuwe afrondingsdatum voor de hogeschool in het tripartite overleg is vastgesteld wordt deze terstond gemeld aan cao-partijen.
5. Indien de bespreking van het plan van aanpak inclusief het functiegebouw niet naar wens van de werkgever of de lokale vakorganisaties verloopt, meldt één van de partijen dit aan het landelijk cao-overleg. Vanuit het landelijk cao-overleg wordt dan het initiatief genomen om de betrokken partijen te adviseren over de voortgang en afronding van het functiewaarderingstraject.

B. Met de invoering van functieordening ligt er een belangrijke koppeling naar de afspraken die zijn gemaakt rond de nieuwe beloningsstructuur. Voorwaarden voor de invoering van de nieuwe structuur zijn echter een afgerond traject van functieordening en een operationeel beoordelingssysteem. Afsproken is dat de invoering van de nieuwe beloningsstructuur op 1 januari 2006 plaats vindt. Deze afspraak is gemaakt op 20 november 2003 en vastgelegd in de cao-hbo. Voor de invoering van de nieuwe beloningssystematiek is het noodzakelijk dat er binnen de instelling sprake is van een operationeel beoordelingssysteem dat voldoet aan de criteria van artikel N-2 van de cao. Voor de hogescholen die op 1 januari 2006 nog géén operationeel beoordelingssysteem kunnen toepassen hebben partijen de navolgende tijdelijke aanvullende afspraken gemaakt:

1. Hogescholen die in het kader van artikel H-3, lid 1 nog niet beschikken over een operationeel beoordelingssysteem zijn gehouden aan de bepaling in artikel H-3, lid 2 eerste streepje: “een

salarisverhoging binnen de salarisschaal met het normpercentage zoals dat geldt in de functieschaal die van toepassing is”;

2. Een werknemer die naar zijn eigen oordeel op uitstekende wijze zijn functie invult kan een gemotiveerd verzoek indienen om in aanmerking te komen voor twee maal het normpercentage. Dit verzoek wordt ingediend bij de leidinggevende. Bij afwijzing van dit verzoek geeft de leidinggevende binnen 10 werkdagen de redenen hiervoor aan.

Aldus overeengekomen op 26 oktober 2005

Bijlage XIV Hoofdstuk O Persoonlijke ontwikkelplannen

Onderstaande oude afspraken rondom scholing en ontwikkeling zijn van toepassing zolang de nieuwe afspraken uit Hoofdstuk O nog niet zijn uitgevoerd.

Artikel O-1 Studie in opdracht werkgever

1. De werknemer is verplicht deel te nemen aan scholings- en ontwikkelingstrajecten voor zover dit vereist is voor het vervullen van de overeengekomen functie dan wel ten behoeve van het behoud van passende arbeid in het kader van het werkgelegenheidsbeleid.
2. Indien en voor zover een studie in opdracht van de werkgever wordt verricht komen de redelijkerwijze daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de werkgever. De werkgever vergoedt met inachtneming van de bepalingen in de cao-hbo omtrent dienstreizen in ieder geval de ter zake van de studie gemaakte reis- en verblijfkosten. De werkgever stelt de werknemer van zijn werkzaamheden vrij indien en voor zover de studie tijdens werkuren van de werknemer moet worden gevolgd.

Artikel O-2 Studie tevens in belang van de functie

1. De werkgever kan aan de werknemer betaald studieverlof verlenen voor ten hoogste een halve dag per week indien een studie naar het oordeel van de werkgever tevens van belang is voor de uitoefening van de functie.
2. Wanneer de studie tijdens werkuren moet worden gevolgd kan in afwijking van het bepaalde in het eerste lid aan de werknemer betaald studieverlof worden verleend voor ten hoogste een hele dag per week.
3. Onverminderd het bepaalde in de voorgaande leden kan studieverlof worden verleend op de dag waarop wordt deelgenomen aan een examen of tentamen dat aan het einde van de studie is gelegen of volgt op een duidelijk afgerond onderdeel van de studie.
4. Ter voorbereiding op een examen of een tentamen als in het vorige lid bedoeld kan bovendien studieverlof worden verleend voor ten hoogste 5 halve dagen per jaar.
5. De werkgever verstrekt de werknemer met in achtneming van artikel I-6 en I-7 en I-8 een tegemoetkoming in de noodzakelijk gemaakte werkelijke reis- en verblijfkosten indien de studie, examens en tentamens daaronder begrepen, in een andere plaats dan de woon- of standplaats moet worden gevolgd.
6. De werkgever verstrekt de werknemer een tegemoetkoming ter grootte van maximaal 50% van de noodzakelijk gemaakte werkelijke kosten ter zake van het aanschaffen van het verplicht gestelde studiemateriaal, de cursus- of leskosten alsmede de examen- of diplomakosten.
7. In bijzondere gevallen kan het in het zesde lid vermelde percentage door de werkgever op 75% worden gesteld.

Artikel O-3 Terugbetaling tegemoetkoming studiekosten

1. De werknemer kan worden verplicht tot terugbetaling van de aan hem verleende tegemoetkoming in de studiekosten op grond van het bepaalde in artikel O-2 in geval de studie door zijn eigen schuld of toedoen voortijdig wordt beëindigd.
2. Scholingsuitgaven ten laste van het generieke persoonlijke budget voor POP-afspraken hoeven niet te worden terugbetaald indien een werknemer van functie wisselt.

Artikel O-4 Studie in het kader van emplooibaarheid

De werknemer die in het kader van de bevordering van zijn emplooibaarheid een opleiding wil volgen ten behoeve van een wending in zijn loopbaan kan aanspraak maken op maximaal 10 scholingsdagen die door de werkgever beschikbaar worden gesteld indien deze werknemer bereid is een minimaal gelijke hoeveelheid vrije tijd voor de opleiding in te zetten.

Artikel O-5 Persoonlijk ontwikkelplan

1. De werkgever stelt op hogeschoolniveau een ontwikkelplan op, dat wordt besproken met de PMR. Voor de invulling van het ontwikkelplan is 1,4% van de loonsom beschikbaar. Dit budget omvat zowel de kosten

van scholing als de vervangingskosten van de werknemer. Het ontwikkelplan vormt het referentiekader voor het opstellen van de persoonlijke ontwikkelplannen.

2. Met iedere werknemer wordt een afspraak gemaakt in de vorm een persoonlijk ontwikkelplan (POP). Een POP behelst in brede zin alle afspraken tussen werkgever en werknemer over scholing en deskundigheidsbevordering in een gemotiveerd loopbaanperspectief dat past bij het belang van de werknemer en dat van de instelling. De leidinggevende zal ontwikkelafspraken maken met afzonderlijke werknemers binnen het kader van het ontwikkelplan van de hogeschool in de vorm van een POP. Daarin zullen zowel het persoonlijke budget als de additionele middelen in het kader van het ontwikkelplan van de hogeschool aan de orde komen.

3. Voor het realiseren van een POP is tenminste 59 uur deskundigheidsbevordering voor onderwijsgevend personeel en 20 uur voor overig personeel beschikbaar. Deze uren voor deskundigheidsbevordering zijn onderdeel van de te realiseren normjaartaak van 1659 uur en gelden voor werknemers die in deeltijd werken naar rato van de betrekkingssomvang.

4. De werknemer krijgt daarnaast de beschikking over een persoonlijk budget voor ontwikkeling ter grootte van 0,8% van zijn jaarsalaris, met een minimum van € 300.

5. De besteding en verantwoording van middelen uit het persoonlijk budget maken onderdeel uit van het POP-gesprek en behoeven instemming van zowel leidinggevende als werknemer.

6. Voortgang en bijstelling van een POP wordt besproken in de gesprekken tussen werkgever en werknemer binnen de kaders van de op hogeschoolniveau afgesproken regeling voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

Partijen bij de cao-hbo 2012-2013

HBO-raad, vereniging van hogescholen
Prinsessegracht 21
Postbus 123
2501 CC Den Haag
t 070 312 21 21
f 070 312 21 00
e post@hbo-raad.nl
i www.hbo-raad.nl

Algemene Onderwijsbond AOb
Jaarbeursplein 22
Postbus 2875
3500 GW Utrecht
t 030 298 98 98
f 030 298 98 77
e iac@aob.nl
i www.aob.nl

CNV Onderwijs
Tiberdreef 4
Postbus 2510
3500 GM Utrecht
t 0900 22 55 666
e algemeen@cnvo.nl
i www.cnvo.nl

UNIENFTO/CMHF
Boschweg 6
Postbus 295
4100 AG Culemborg
t 0345 53 19 31
f 0345 53 19 35
e info@unienfto.nl
i www.unienfto.nl

ABVAKABO FNV
Boerhaavelaan 1
Postbus 3010
2700 KT Zoetermeer
t 079 353 61 61
f 079 352 12 26
e post@abvakabo.nl
i www.abvakabo.nl