

Werkkostenregeling 19 april 2017

Cafetariaregeling en overige arbeidsvoorwaarden

Inleiding

Stichting Auro streeft er naar om zijn werknemers in de gelegenheid te stellen keuzes te maken uit een flexibel pakket arbeidsvoorwaarden. De mogelijkheden worden daarbij begrenst omdat rekening moet worden gehouden met de fiscale grenzen van de werkkostenregeling. Dat is de reden om zowel de cafetariaregeling als overige elementen die betrekking hebben op de WKR in deze notitie op te nemen.

Het flexibele pakket of onderdelen daarvan die wij nu aanbieden worden vaak aangeduid als het "cafetariamodel". Hierbij kunnen werknemers keuzes maken of zij hun salaris of salariscomponenten willen uitruilen tegen andere zaken waar individueel behoefte aan bestaat. Stichting Auro kent een drietal uitruilmogelijkheden

In dit reglement worden de mogelijkheden en voorwaarden nader uitgelegd.

De uitruilmogelijkheden zijn

1. Vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer welke, indien de werkgever niet de maximale onbelaste reisvergoeding woon-werkverkeer vergoedt, alsnog onbelast vergoed kunnen worden.
2. Vergoeding van de kosten voor het lidmaatschap van een vakbond.
3. Vergoeding voor de kosten van de aanschaf van een fiets die ten behoeve van het woon-werkverkeer gebruikt wordt.

Om deel te kunnen nemen aan deze regeling kunnen aanvragen worden ingediend door het invullen van de daarvoor bestaande formulieren. Op de website van Auro staat gepubliceerd welke formulieren moeten worden gebruikt en aan wie die moeten verzonden. Voor vragen over de regeling kunt u contact opnemen met uw directeur en/of de controller.

Cafetaria reglement

Artikel 1: Definitie cafetariamodel

- 1.1 Werkgever stelt werknemer in de gelegenheid om arbeidsvoorwaarden beter af te stemmen op persoonlijke behoeften. Tevens biedt de regeling de werknemer de mogelijkheid om beter gebruik te maken van de fiscale mogelijkheden.
- 1.2 In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. Werkgever: Stichting Auro
 - b. Werknemer: Degene met een contract bij Stichting Auro. Stagiaires en uitzendkrachten vallen niet onder het begrip 'werknemer' in de zin van deze regeling.

Artikel 2: Bronnen

- 2.1 De cafetariaregeling is gebaseerd op het principe van geven en nemen. Dat wil zeggen dat de werknemer een bepaalde bron inzet waarmee deze een doel kan realiseren. Bronnen zijn hierbij maandelijkse brutoloon, vakantiegeld en de eindejaarsuitkering.
- 2.2 Loonbestanddelen
 - 2.2.1 De uitruiling is gebaseerd op de toestemming van de werknemer voor een eenmalige verlaging van het maandelijkse brutoloon en/of het brutobedrag van de door hem of haar opgebouwde aanspraken op vakantie-uitkering, en/of eindejaaruitkering.
 - 2.2.2 De te verrekenen vergoeding wordt betaald in de uitbetalingsmaand van het verlaagde maandelijkse brutoloon, vakantiegeld of eindejaarsuitkering.
 - 2.2.3 Werknemer kan alleen gebruik maken van de cafetariaregeling indien hij/zij beschikt over de bronnen zoals de in artikel 2.1 genoemd worden. Het totaal in te zetten bedrag bedraagt ten hoogste het bedrag dat de werknemer ontvangt op basis van het opgebouwde recht op vakantiegelden en/of de eindejaarsuitkering gedurende het kalenderjaar. Indien de werknemer kiest voor verlaging van het maandelijkse brutoloon, dan mag dit loon niet lager worden dan het wettelijk vastgestelde minimumloon.

Artikel 3: Doelen

Bronnen kunnen ingezet worden om doelen te verwezenlijken. Zo kan bijvoorbeeld een gedeelte van het maandelijkse brutoloon, vakantiegeld en/of eindejaarsuitkering ingezet worden met als doel om de maximale vergoeding te ontvangen.

Binnen het cafetariamodel heeft de werkgever de volgende doelen aangewezen:

1. Vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer welke, indien de werkgever niet de maximale onbelaste reisvergoeding woon-werkverkeer vergoedt, alsnog onbelast vergoed kunnen worden.
2. Vergoeding van de kosten voor het lidmaatschap van een vakbond.
3. Vergoeding voor de kosten van de aanschaf van een fiets die ten behoeve van het woon-werkverkeer gebruikt wordt.

Artikel 4: Uitgangspunten

- 4.1 Werkgever stelt werknemer in de gelegenheid om deel te nemen aan de cafetarieregeling. De werknemer is vrij om daadwerkelijk deel te nemen aan deze regeling.
- 4.2 De regeling staat in beginsel open voor alle werknemers, waarbij de definitie van werknemer wordt gehanteerd als in artikel 1.2 lid b.
- 4.3 Indien de werkgever in het kader van deze regeling extra kosten maakt, komen deze voor rekening van de werknemer. Deze kosten zullen worden ingehouden op het brutoloon van de werknemer.

Artikel 5: Consequenties

- 5.1 De verlaging van het brutoloon heeft als voordeel dat er minder loonbelasting en premies sociale verzekering moet worden afgedragen. Het belastbare inkomen van de werknemer wordt door deelname aan de cafetarieregeling lager, wat mogelijk invloed heeft op de inkomensafhankelijke toeslagen zoals huurtoeslag, zorgtoeslag etc. Deze eenmalige verlaging van het brutoloon van de werknemer heeft geen gevolgen voor de pensioengrondslag. De verlaging van het brutoloon heeft wel gevolgen voor de hoogte van het verzekerd inkomen voor de WW, ZW, WGA en de WIA. Wanneer bijvoorbeeld een werknemer een deel van zijn brutoloon gebruikt als bron en hij wordt werkloos of arbeidsongeschikt, dan zal de uitkering lager uitvallen. Tevens heeft een verlaging van het maandelijkse brutoloon effect op de hoogte van de eindejaarsuitkering en het vakantiegeld. Deze worden op basis van het maandelijkse brutoloon berekend.
- 5.2 Het inzetten van de eindejaarsuitkering of het vakantiegeld leidt tot een verlaging van een eventuele WIA-, WW-, WGA- of ZW-uitkering. De eenmalige verlaging van deze looncomponenten heeft geen gevolgen voor de pensioengrondslag of de opbouw van het recht op eindejaarsuitkering of vakantiegeld.

Artikel 6: Aanvraagprocedure

- 6.1 Fiscaal reiskostenformulier
Het administratiekantoor rekent op basis van gegevens uit de salarisadministratie uit voor wie dit mogelijk is en stuurt per medewerker een formulier naar het bestuursbureau. De medewerkers krijgen dit formulier via hun directeur en als zij gebruik willen maken van het fiscaal reiskosten voordeel dan moeten zij het formulier getekend inleveren bij hun directeur. De directeur tekent vervolgens ook het formulier en zorgt dat de door beiden getekende formulieren tijdig worden ingeleverd op het bestuursbureau. Hierbij moet de uiterste inzendtermijn zoals die in het formulier genoemd staat in acht worden genomen. Te laat ingeleverde formulieren kunnen niet meer worden verwerkt.



AURO

6.2 Vakbondscontributie

Om gebruik te kunnen maken van de vergoeding vakbondscontributie moet een bewijs van betaling van de vakbondscontributie voor 1 november worden ingeleverd bij de directeur. Hij zorgt voor verdere afhandeling.

6.3 Aanschaf fiets

Om deel te kunnen nemen aan deze regeling moet vooraf toestemming worden gevraagd bij de controller. Na beoordeling door de controller op budgettaire ruimte en eerder deelname ontvangt de werknemer het aanvraagformulier. Nadat de fiets is aangeschaft kan de werknemer het aanvraagformulier en de betaalde factuur van de fietshandelaar inleveren bij het bestuursbureau. Die draagt zorg voor de verdere afhandeling.

Artikel 7: Verhaal

- 7.1 Indien bij controle door de Belastingdienst en/of controle door Stichting Auro blijkt dat door werknemer onjuiste gegevens zijn aangeleverd, dan zal de ontvangen onbelaste vergoeding alsnog belast worden. Dit zal voor de werknemer leiden tot een extra inhouding van loonheffing.
- 7.2 Indien blijkt dat werknemer, als gevolg van een onjuiste verklaring, onterecht gebruik heeft gemaakt van de cafetariaregeling zullen alle daaruit voortvloeiende boetes, extra loonheffing of naheffingsaanslagen voor rekening komen van de werknemer.
- 7.3 Werkgever kan werknemer disciplinaire maatregelen opleggen indien er sprake is van het met voorbedachte rade afgeven van een onjuiste verklaring. In dat geval is er sprake van frauduleus handelen wat in het uiterste geval kan leiden tot het ontslag van de werknemer.

Artikel 8: Toepassingsregel

- 8.1 Deze regeling is van toepassing gedurende het kalenderjaar. Werkgever evalueert deze regeling jaarlijks en bepaalt aan het einde van het jaar of deze regeling al dan niet gecontinueerd wordt. Werkgever behoudt het recht om deze regeling te wijzigen of in te trekken op het moment dat de fiscale regelgeving inzake de werkkostenregeling en onbelaste vergoedingen wijzigt.
- 8.2 Werkgever behoudt zich het recht voor om aanvragen te weigeren indien de beschikbare forfaitaire ruimte binnen de werkkostenregeling onvoldoende is om aanvragen te honoreren zonder dat dit leidt tot een eindheffing van 80%.
- 8.3 De doelen welke genoemd worden in artikel 3.3 worden ten laste gebracht van de beschikbare forfaitaire ruimte. Deze wordt door de Belastingdienst jaarlijks vastgesteld. De huidige beschikbare forfaitaire ruimte bestaat uit 1,2% van de fiscale loonsom van het huidige kalenderjaar. Werkgever behoudt zich het recht voor om te bepalen welke doelen in de forfaitaire ruimte ondergebracht kunnen worden.
- 8.4 Op deze regeling is het Nederlands recht van toepassing.
- 8.5 In alle gevallen waarin dit reglement net voorziet, beslist de directeur van Stichting Auro.

1. Regeling fiscaal reiskostenvoordeel

Definitie: Belastingvrije vergoeding reiskosten woon-werkverkeer welke, indien werkgever niet de maximale reiskostenvergoeding woon-werkverkeer vergoedt, alsnog onbelast vergoed kan worden. Deze vergoeding behoort tot een gerichte vrijstelling en komt niet ten laste van de beschikbare vrije ruimte in het kader van de werkkostenregeling.

Toelichting:

De belastingdienst heeft de maximale onbelaste reiskostenvergoeding vastgesteld op € 0,19 cent per kilometer. Hierbij maakt het niet uit of het nu gaat om reiskosten inzake woon-werkverkeer of zakelijke reiskosten. Indien een werknemer in totaliteit minder ontvangt dan is toegestaan dan blijft er ruimte over. Het bedrag van deze ruimte kan door de werkgever onbelast vergoed worden. De werknemer ontvangt deze onbelaste vergoeding alsnog, in ruil voor de verlaging van een looncomponent. Belast loon wordt dus omgezet in een onbelaste vergoeding waardoor het belastingvoordeel bij de werknemer terecht komt.

Begripsbepalingen:

- Woon-werkkilometers zijn de daadwerkelijke kilometers die tussen de woonplaats en de standplaats van de werknemer worden afgelegd.
- Woon-werkkilometers worden berekend via de snelste route met de auto volgens de ANWB routeplanner. Hierbij is het niet van belang welk vervoermiddel door de werknemer gebruikt wordt bij het woon-werk verkeer.
- Per werkdag wordt slechts één keer de afstand woon-werkverkeer vergoed.
- Op jaarbasis wordt uitgegaan van maximaal 214 werkbare dagen op basis van fulltime werken.

Voorbeeld:

Werknemer A woont op 17 kilometer afstand van zijn werkplek en ontvangt hiervoor een onbelaste vergoeding van € 54,78 per maand. De maximale onbelaste vergoeding bedraagt echter € 115,20 per maand ($(17 \times 2 \times 214 \times €0,19) / 12$). De ruimte tussen de ontvangen reiskostenvergoeding en de maximale fiscaal toegestane vergoeding bedraagt voor werknemer A per maand €60,42. ($€ 115,20 - €54,78$) Op jaarbasis bedraagt deze ruimte €725,04. ($€60,42 \times 12$) Dit bedrag kan alsnog onbelast vergoed worden. Uitgaande van een belastingtarief van 42% bedraagt het voordeel voor werknemer A ongeveer €304,52 op jaarbasis. ($€725,04 \times 42\%$)

Voorwaarden:

- De werknemer dient op 1 december van het desbetreffende kalenderjaar in dienst te zijn van Stichting Auro.



AURO

- Het administratiekantoor verstrekt tijdig via het bestuursbureau een deelname formulier waarop alle gegevens staan.
- De werknemer dient uiterlijk 23 november van het desbetreffende kalenderjaar het deelnameformulier ondertekend in bij zijn directeur. De werknemer geeft op het deelnameformulier het aantal werkdagen aan waarop, gedurende het desbetreffende jaar gemiddeld per week gereisd is of gereisd zal worden naar de plaats van tewerkstelling van werknemer.
- Werknemers die gedurende het kalenderjaar langer dan zes werkweken aaneengesloten ziek/afwezig, met uitzondering van het reguliere verlof, zijn geweest, dienen aan de hand van de jaarplanning aan te tonen op welke dagen zij gereisd hebben naar hun standplaats. Deze werknemers dienen in een dergelijke situatie het aantal werkdagen op te geven, dat zij meer dan zes werkweken ziek/afwezig zijn geweest en niet hebben gereisd.
- Voor werknemers die een gedeelte van het jaar voor Stichting Auro werkzaam zijn, zal naar evenredigheid het aantal gewerkte dagen worden vastgesteld.
- De werkgever hanteert een maximum van 214 werkdagen per kalenderjaar bij een fulltime benoemingsomvang die volgens het reguliere werkrooster elke dag reizen. Voor werknemers die volgens het reguliere werkrooster niet elke dag reizen en voor parttimers en werknemers die slechts een deel van het jaar hebben gewerkt, geldt dat het aantal werkdagen naar evenredigheid worden verrekend.
- De werkgever hanteert een maximum van 200 kilometer (100 kilometer enkele reis) per werkdag in het kader van woon- werkverkeer.
- De werkgever behoudt het recht om incomplete, onvolledige of te laat ontvangen formulieren uit te sluiten van deelname.

Bepalingen die van toepassing zijn:

- De werknemer stemt in met het eenmalig verlagen van zijn of haar eindejaarsuitkering en/of extra eindejaarsuitkering OOP dat betrekking heeft op het kalenderjaar waarin het formulier wordt ingediend.
- Deelnameformulieren kunnen alleen in het kalenderjaar waarop de vergoeding van toepassing is, worden verwerkt.
- De regeling kan een gering effect hebben op een WW-WIA/WAO-uitkering als werknemer vóór 1 januari van het volgende kalenderjaar werkloos wordt.
- De werknemer verklaart door middel van het indienen en verzenden van het deelnameformulier fiscaal reiskostenvoordeel dat hij/zij voldoet aan de voorwaarden zoals deze in de toelichting van het reglement en deelnameformulier zijn opgenomen.
- De werknemer verklaart door middel van het indienen en verzenden van het deelnameformulier fiscaal reiskostenvoordeel, bekend te zijn met het Cafeteria reglement en stemt in met de bepalingen zoals deze in het reglement zijn vastgesteld.

2. Regeling vakbondscontributie

Definitie: Belastingvrije vergoeding van het lidmaatschap van een vakbond. Deze vergoeding is geen gerichte vrijstelling en komt daardoor ten laste van de beschikbare forfaitaire ruimte in het kader van de werkkostenregeling.

Toelichting:

Werknemers die lid zijn van een vakbond kunnen kiezen voor een belastingvrije vergoeding van de reeds betaalde vakbondscontributie(s). Deze vergoeding wordt gedaan in ruil voor het inzetten van één van de bronnen welke genoemd worden in artikel 2.2. De inzet is gelijk aan het bedrag dat de werknemer aan contributie betaald heeft. Dit bedrag zal blijken uit de factuur die door de vakbond naar de werknemer gestuurd wordt, uit bankafschriften, of de door de werknemer ontvangen jaaropgave van de vakbond

Voorwaarden:

Werknemer dient bij de aanvraag voor een belastingvrije vergoeding inzake reeds betaalde vakbondscontributie een bewijs van lidmaatschap van de vakorganisatie toe te voegen waaruit blijkt dat de werknemer vakbondscontributie verschuldigd is. Of de werknemer dient het aanvraagformulier vakbondscontributie met de verklaring van de vakbond erop in, en waarop de werknemer aangeeft welke bron(nen) worden ingezet

Bepalingen die van toepassing zijn:

- De werknemer stemt in met het eenmalig verlagen van zijn of haar eindejaarsuitkering, vakantiegeld of maandelijks brutoloon, dat betrekking heeft op het kalenderjaar waarin het formulier wordt ingediend. Door middel van het formulier geeft de werknemer zijn voorkeur aan. Bij geen voorkeur behoudt de werkgever het recht om de vakbondscontributie(s) in de eerstvolgende salarismaand met het brutosalaris te verrekenen.
- De werknemer verklaart door middel van ondertekening van het formulier vakbondscontributie dat hij/zij bekend is met het Cafeteria reglement en instemt met de bepalingen zoals in het reglement zijn vastgesteld.
- De werkgever behoudt het recht om in het kader van de Werkkostenregeling welke van toepassing is op de vergoeding vakbondscontributie bij onvoldoende forfaitaire ruimte (zie artikel 8 Cafeteria reglement) de deelname aan de vergoeding vakbondscontributie(s) te weigeren.

De administratieve afhandeling:

- Werknemer vult het deelnameformulier vakbondscontributie in of levert het aanvraagformulier vakbondscontributie aan
- Overhandigt het deelnameformulier met bewijsstukken lidmaatschap aan directeur/leidinggevende
- Directeur ondertekent het deelnameformulier
- Werknemer levert het deelnameformulier inclusief bewijsstukken vóór 1 november van het desbetreffende kalenderjaar in bij het bestuursbureau.

3. Regeling fietsplan

Definitie: Belastingvrije vergoeding voor de aanschaf van een fiets en daarmee samenhangende zaken. Deze vergoeding is geen gerichte vrijstelling en komt daardoor ten laste van de beschikbare forfaitaire ruimte in het kader van de werkkostenregeling.

Voorwaarden:

- De werknemer vraagt vooraf toestemming aan de werkgever om de aan te schaffen (aangeschafte) fiets fiscaal te laten verrekenen.
- De werkgever heeft, op het aanvraagformulier toestemming gegeven aan de werknemer om de aan te schaffen (aangeschafte) fiets fiscaal te laten verrekenen. Na toestemming heeft de werknemer 3 maanden de tijd om het deelnameformulier te verzenden.
- Indien eerder is deelgenomen aan de regeling fietsplan, mag een nieuw verzoek voor deelname maximaal 2 maanden van te voren worden gedaan, bij afloop van de oude termijn van 36 maanden.
- De fiets dient aangeschaft te worden bij een erkende handelaar. Dit wil zeggen dat aanschaf alleen gedaan kan worden indien er sprake is van een factuur inclusief BTW.
- Deelname aan het fietsplan geschiedt alleen door aanlevering van een kopie van de originele, op naam van de werknemer, gestelde factuur met duidelijke vermelding van de aanschafdatum, het aankoopbedrag en het bedrag aan BTW. Daarnaast dient een kopie van het betaalbewijs, bestaande uit een pinbon en/of kopie bankafschrift, te worden toegevoegd.
- De maximale te verrekenen vergoeding bedraagt € 900,00 voor de fiets inclusief accessoires en verzekering. Dit geldt ook voor fietsen met een hogere aanschafwaarde.
- Als een vergoeding voor de verzekering voor de fiets inclusief accessoires wordt aangevraagd mogen de kosten van de verzekering voor maximaal 3 jaar worden verrekend. Er dient dan een kopie van de polis op naam van de werknemer bij de aanvraag te zijn toegevoegd. Indien er voor een langere periode een verzekering wordt afgesloten, zal het bedrag dat verhoudingsgewijs gelijk staat aan 3 jaren fiscaal verrekend worden.
- Het deelnameformulier fietsplan is binnen 2 maanden na aanschaf van de fiets ingediend bij de werkgever, doch uiterlijk vóór 5 december van het desbetreffende kalenderjaar.
- Deelnameformulieren kunnen alleen in het kalenderjaar waarop de vergoeding van toepassing is, worden verwerkt.
- De aanschaf van de fiets, accessoires en een eventuele fietsverzekering komen 1x per 36 maanden in aanmerking van deze regeling. Hierin is de eerste dag van de salarismaand waarmee het fietsplan is verrekend de startdatum voor deze termijn.
- Het verrekenen van de kosten voor aanschaf van alleen een nieuwe (reserve) fietsaccu/fietsbatterij t.b.v. een elektrische fiets wordt ook beschouwd als deelname aan deze regeling, hierop zijn alle voorgaande voorwaarden van toepassing. Deelname is mogelijk 1x per 36 maanden.



Bepalingen die van toepassing zijn:

- De werknemer stemt in met het eenmalig verlagen van zijn of haar eindejaarsuitkering, extra eindejaarsuitkering OOP, vakantiegeld of eerstvolgende maandelijks brutoloon, dat betrekking heeft op het kalenderjaar waarin het formulier wordt ingediend. Door middel van het formulier geeft de werknemer zijn voorkeur van verwerking aan.
- De werknemer verklaart door middel van het indienen en verzenden van het deelnameformulier dat hij/zij bekend is met het Cafeteria reglement en stemt in met de bepalingen zoals in het reglement zijn vastgesteld.
- De werknemer verklaart door middel van het indienen en verzenden van het deelnameformulier fietsplan dat hij/zij voldoet aan de voorwaarden zoals in de toelichting van het Cafeteria reglement en deelnameformulier zijn opgenomen.
- De werkgever behoudt het recht om, indien de wettelijke minimumloongrens door de aftrek van het fietsplan wordt bereikt, de aanvraag van het fietsplan van de werknemer over het fietsplan, bij onvoldoende forfaitaire ruimte (zie artikel 8 Cafeteria reglement) de deelname aan het fietsplan te weigeren.
- Alle aanvragen betreffende het fietsplan dienen binnen twee maanden na aanschafdatum fiets, doch uiterlijk vóór 5 december van het desbetreffende kalenderjaar, bij de werkgever ingediend te zijn. De werkgever behoudt het recht om na deze termijn een werknemer uit te sluiten van deelname.
Stichting Auro behoudt het recht om steekproefsgewijs te controleren op de rechtmatigheid van de ingediende aanvraag. De werknemer dient op verzoek bewijsstukken te kunnen aanleveren.

Overige personeelsregelingen die gevolgen hebben voor de WKR

Sportstimuleringsregeling binnen AURO

Onder sportstimulering verstaan we binnen Auro: het bedrijven van sport en het stimuleren ervan. De definitie die wij daarbij hanteren is:

Het stimuleren door de werkgever van het door medewerkers plegen van sportieve handelingen en activiteiten met een fysiek karakter die tot doel hebben om het fysiek welbevinden van de medewerker te verbeteren.

De bedoelde sportieve handelingen worden uitgevoerd in verenigingsverband en/of onder begeleiding van sportinstructeurs en/of in een ruimte die voor het uitvoeren van bedoelde sportieve handelingen is bedoeld.

Het faciliteren van de activiteiten door de werkgever kan op verschillende manieren plaatsvinden. Binnen AURO spreken we af dat we onder faciliteren verstaan:

Het verstrekken van een financiële tegemoetkoming ter bestrijding van de kosten die de medewerker maakt om de bedoelde sportieve handelingen en activiteiten te ontplooiën.

*Voor een financiële tegemoetkoming komen in aanmerking de **abonnementskosten** of de **contributiekosten** die door de medewerker zijn gemaakt om op de hiervoor bedoelde wijze te sporten met een maximum van €10 per maand.*

De tegemoetkoming in de kosten wordt op de volgende wijze aangevraagd:

Het aanvraagformulier staat op de website van Auro, de aanvraag is geldig voor maximaal één kalenderjaar. Het formulier moet volledig worden ingevuld. Ook moet een schriftelijk bewijs van de abonnementskosten of de contributiekosten worden toegevoegd. Vervolgens ondertekend zowel de medewerker als de directeur het aanvraagformulier en zenden dit naar het administratiekantoor, deze draagt zorg voor verdere verwerking.

Om het volgende kalenderjaar wederom deze tegemoetkoming te ontvangen moet de medewerker tijdig een nieuw verzoek indienen.

Attentiebeleid

Een manier voor een werkgever om zijn gezicht te laten zien aan het personeel, is aandacht te schenken aan momenten die in het leven van de betrokkene een bepaalde betekenis hebben. Daarom kent de stichting de volgende attenties bij dergelijke momenten. Ze hebben meestal betrekking op de privé-sfeer of de werksfeer van de leerkracht.

Aanleiding	Attentie	WKR codering
25-jarig dienstjubileum	Gratificatie conform CAO, een cadeau van €250 (geen geld of cadeaubonnen) en kosten receptie (max. €250)	3196
40-jarig dienstjubileum	Gratificatie conform CAO, een cadeau van €500 (geen geld of cadeaubonnen) en kosten receptie (max. €250)	3196
Afscheid van de stichting (vrijwillig of gedwongen, uitgezonderd korttijdelijke vervangers)	Cadeau ter waarde van € 10 per dienstjaar en bloemen (max. €20)	3195
Mobiliteit binnen de stichting (afscheid school)	Bloemen (max. €20)	3195
Pensionering/ leeftijdsgebonden uitdiensttreding	Cadeau ter waarde van € 10 per dienstjaar en bloemen (max. €20) en kosten receptie (max. € 250)	3195
Huwelijk	Cadeau ter waarde van € 25 en bloemen (max. €20)	3195
Geboorte/adoptie kind	Cadeau ter waarde van € 25 en bloemen (max. €20)	3195
Overlijden personeelslid	Rouwboeket/-krans t.w.v. € 50	3195
Overlijden gezinslid	Rouwboeket/-krans t.w.v. € 25	3195

Zowel het cadeau als de receptie kan in overleg met betrokkene worden ingevuld. Het begrip 'receptie' kan breed worden uitgelegd; ook bijvoorbeeld een etentje met het gezin van de betrokkene kan worden gehonoreerd (in plaats van een receptie).

Waar dienstjaren leidend zijn bij de omvang van de attentie, tellen we dienstjaren bij de stichting en haar rechtsvoorgangers. Diensttijd in tijdelijke en vaste dienst wordt in gelijke mate meegeteld. Een uitzondering hierop wordt gevormd door de het dienstjubileum. Hiervoor wordt alle ambtelijke diensttijd meegeteld, conform de CAO.

De attentie wordt in geen geval uitgekeerd in geld. De attentie kan worden samengevoegd met andere bijdragen, bijvoorbeeld vanuit het team.



AURO

De uitvoering berust bij de leidinggevende van de betrokkene (dwz directie of bestuurder).
Betalingen worden door de school gedaan en geboekt ten laste van het bovenschools budget.

Naast deze individuele attenties ontvangen alle medewerkers in december een kerstpakket.