

CAO bestuurders VO

2018-2019

Zoetermeer/Leeuwarden



Inhoud

Preambule	2
1. Algemene Bepalingen.....	3
1.1 Begripsbepalingen.....	3
1.2 Overige bepalingen	3
2. Dienstverband	4
2.1 Aard van het dienstverband	4
2.2 Dienstverband voor bepaalde tijd.....	4
2.3 Functiecontract	4
2.4 Arbeidsduur	4
2.5 Vakantieverlof	4
3. Overgangsregeling	4
4. Bezoldiging	5
4.1 Bezoldigingsmaximum	5
4.2 Bezoldiging.....	5
4.3 Inkomensparagraaf	5
5. Kostenvergoeding	5
6. Sociale zekerheid	5
6.1 Pensioen.....	5
6.2 Ziekte en arbeidsongeschiktheid.....	5
6.3 Werkloosheidsuitkering	6
7. Beëindiging van het dienstverband.....	6
7.1 Einde dienstverband van rechtswege.....	6
7.2 Beëindiging dienstverband bijzonder onderwijs	6
7.3 Beëindiging dienstverband openbaar onderwijs.....	7
7.4 Opzeggingstermijn	7
8. Uitkering bij overlijden.....	8
9. Professionalisering en gesprekkencyclus.....	8
10 Overige rechten en plichten.....	8
10.1 Nevenwerkzaamheden	8
10.2 Geheimhouding.....	8
11. Commissie van Geschillen.....	9
11.1 Instelling.....	9
11.2 Samenstelling.....	9
11.3 Reglement.....	9
11.4 Kosten	9
11.5 Bevoegdheid	9
12. Slotbepaling	9
Toelichting bij de Cao Bestuurders VO 2018-2019	10
Bijlage 1: Beloning	11
I Bezoldiging	11
II Inschaling.....	12
III Beloningstabel 2018 & beloningstabel 2019	13
Bijlage 2: Reglement van de Commissie van Geschillen.....	17

Preambule

Bij het opstellen van deze cao hebben partijen bij de inhoudelijke uitwerking van de arbeidsvoorwaarden zich goed rekenschap gegeven van de maatschappelijke discussie over de beloning van bestuurders in de semipublieke sector, en van adviezen en publicaties dienaangaande. Deze cao beoogt - net als zijn voorganger - door het formuleren van heldere criteria te komen tot een redelijk, verantwoord, evenwichtig en transparant arbeidsvoorwaardenpakket voor bestuurders. Dit heeft er onder meer toe geleid dat partijen, in deze cao periode, overeen zijn gekomen binnen de jaarlijkse procentuele verhoging van de Regeling bezoldiging functionarissen OCW-sectoren te blijven.

Met ingang van 1 januari 2019 is de koppeling aan de loonontwikkelingen van de Cao VO losgelaten. Tenslotte zal bij het bepalen van de bezoldiging rekening gehouden moeten worden met de Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren. Wettelijke voorschriften vormen immers altijd de begrenzing van de cao.

Er zijn richtlijnen opgesteld met betrekking tot afspraken die partijen maken ten aanzien van de inschaling. Het doorlopen van de gehele schaal is binnen de Cao bestuurders VO namelijk geen vanzelfsprekendheid. Ook is het geen automatisme dat de raad van toezicht de bestuurder jaarlijks bij voldoende functioneren laat doorstromen naar de volgende regel van de schaal. Daarom maken partijen afspraken over de systematiek waarop de bestuurder al dan niet kan doorstromen naar de volgende regel binnen de functieschaal. Deze afspraken komen aan de orde in de functionerings- en beoordelingscyclus van de bestuurder.

Bestaande contracten worden, in overeenstemming met de door de minister van OCW uitgezette lijn, gerespecteerd. Dit betekent dat de cao voor de bestuurder ingaat op het moment dat het huidige (functie)contract afloopt. Voor bestuurders met een dienstverband voor onbepaalde tijd streven partijen naar een transitie naar deze nieuwe cao, of een opvolgende cao.

Partijen zullen trachten deze cao algemeen verbindend verklaard te krijgen.

Namens de VTOI-NVTK:

C.M.M. Noom
Voorzitter

J. Hubert
Bestuurslid

Namens de Onderwijsbestuurdersvereniging (OBV):

M. Mittelmeijer
Voorzitter

A. H. Hoekstra
Bestuurslid

Cao Bestuurders VO 2018-2019

1. Algemene Bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

Arbeidsduur	het aantal uren dat de werknemer in een bepaalde periode arbeid verricht
Cao	collectieve arbeidsovereenkomst voor bestuurders in het voortgezet onderwijs
Dienstverband	De arbeidsovereenkomst bij dienstverbanden bijzonder onderwijs of de aanstelling bij dienstverbanden in het openbaar onderwijs
Functie	het samenstel van werkzaamheden, dat de werknemer krachtens zijn dienstverband moet verrichten
Functiecontract	een dienstverband of aanstelling van de werknemer voor bepaalde tijd (maximaal 5 jaar) met een strategische opdracht van de werkgever, welke in de individuele arbeidsovereenkomst respectievelijk aanstelling nader wordt gespecificeerd
Instelling	een school of scholengroep voor voortgezet onderwijs
Partijen	elk van de volgende organisaties: <i>VTOI-NVTK</i> - de werkgeversorganisatie; <i>OBV</i> - de werknemersorganisatie.
Voortgezet onderwijs	scholen voor voortgezet onderwijs als bedoeld in de WVO
Werkgever	raad van toezicht of toezichhoudend bestuur van de instelling
Werknemer	statutair bestuurder van een instelling voor voortgezet onderwijs met een arbeidsovereenkomst of aanstelling
WNT	Wet Normering Topinkomens
WNT normen OCW-sectoren	Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren

1.2 Overige bepalingen

1. Werkingssfeer

- a. Deze cao is van toepassing op de statutair bestuurder van de rechtspersoon voor bijzonder en openbaar voortgezet onderwijs.
- b. De werkgever in het openbaar voortgezet onderwijs stelt bij besluit deze cao als rechtspositieregeling van de bestuurder vast.

2. Looptijd

Deze cao treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 juni 2018 en loopt tot 1 november 2019. Aan het einde van deze periode loopt deze cao van rechtswege af, tenzij beide partijen verlenging overeenkomen.

3. Betrekkingsomvang

De rechten en plichten die de werkgever en de werknemer op grond van deze cao ten opzichte van elkaar hebben, gelden naar rato van de betrekkingsomvang.

2. Dienstverband

2.1 Aard van het dienstverband

1. Het dienstverband kan worden aangegaan:
 - voor bepaalde tijd (art. 2.2.), dan wel
 - voor onbepaalde tijd, dan wel
 - op basis van een functiecontract (art. 2.3)

2.2 Dienstverband voor bepaalde tijd

1. Het dienstverband wordt aangegaan voor een periode van maximaal 12 maanden.
2. Het dienstverband eindigt na afloop van de termijn van rechtswege of kan worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

2.3 Functiecontract

1. In afwijking op artikel 2.2 lid 1 wordt de looptijd in een functiecontract in overleg tussen werknemer en werkgever vastgesteld met een maximum van vijf jaar.
2. Het functiecontract van maximaal vijf jaar kan maximaal twee keer worden verlengd zonder dat er recht ontstaat op een dienstverband voor onbepaalde tijd. Dit betreft - met gebruikmaking van artikel 7:668a lid 7 BW - een afwijking van de termijn als bedoeld in artikel 7:668a lid 1 sub a BW tot een maximale termijn van 180 maanden.
3. Het functiecontract eindigt na afloop van het contract zonder dat opzegging is vereist.

2.4 Arbeidsduur

De wekelijkse arbeidsduur bij een volledige betrekking wordt vastgesteld op 40 uur.

2.5 Vakantieverlof

1. De werknemer heeft, met behoud van salaris, recht op 30 vakantiedagen per jaar, telkens op te nemen in het betreffende jaar.
2. Het vakantieverlof zoals bedoeld in lid 1, is exclusief de algemeen erkende feestdagen. Het betreft de volgende feestdagen:
 - Nieuwjaarsdag
 - Tweede Paasdag
 - Koningsdag (27 april)
 - 5 mei
 - Hemelvaartsdag
 - Tweede Pinksterdag
 - Eerste en Tweede Kerstdag

3. Overgangsregeling

Voor de werknemer die op basis van een bestaande arbeidsovereenkomst of aanstelling een hogere bezoldiging ontvangt dan conform de bepalingen van deze cao voor hem zouden gelden, geldt de overgangsregeling die vergelijkbaar is met die van de WNT: 4 jaar behoud van de bezoldiging conform de bestaande arbeidsovereenkomst of aanstelling, daarna afbouw in 3 jaar tijd naar het niveau van de cao zoals die op dat moment geldt.

4. Bezoldiging

4.1 Bezoldigingsmaximum

1. De WNT normen OCW-sectoren vormen het kader van de bezoldiging en worden derhalve gerespecteerd.
2. Werkgever en werknemer komen, ongeacht de betrekkingsovereenkomst, geen bezoldiging overeen die per kalenderjaar meer bedraagt dan de maximale bezoldiging, bedoeld in artikel 4.2.

4.2 Bezoldiging

1. De bezoldiging bestaat uit een bedrag voor beloning (gebaseerd op bruto salaris, vakantie- en eindejaarsuitkering), de pensioenbijdrage (werkgeversdeel), belastbare onkostenvergoedingen en alle overige bezoldigingscomponenten die zijn opgenomen in de Uitvoeringsregeling WNT (zie <http://www.topinkomens.nl> en/of <https://vtol-nvtk.nl/wnt>).
2. De werkgever stelt in overleg met de werknemer de beloning vast conform de door partijen overeengekomen beloningscode die als bijlage 1 'Beloningstabel' bij deze cao is opgenomen.

4.3 Inkomensparagraaf

- De salarissen worden met terugwerkende kracht tot 1 juni 2018 verhoogd met 2,35%, mits de WNT normen OCW-sectoren niet worden overschreden;
- de salarissen worden per 1 januari 2019 met 1,4% verhoogd, mits de WNT normen OCW-sectoren niet worden overschreden;
- in december 2018 wordt een eenmalige uitkering van 1% uitbetaald conform de berekeningswijze van de reguliere Cao VO, mits de WNT normen OCW-sectoren niet worden overschreden.

5. Kostenvergoeding

De werkgever vergoedt naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid en met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving de kosten die de werknemer maakt ten behoeve van een passende uitoefening van de functie.

6. Sociale zekerheid

6.1 Pensioen

Voor de werknemer geldt met betrekking tot de pensioenvoorziening het voor hem bepaalde in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

6.2 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is arbeid te verrichten, heeft gedurende het eerste ziektejaar recht op doorbetaling van 100% van de bezoldiging en het tweede jaar op 70% van de bezoldiging als bedoeld in artikel 4.2. lid 1 en 2.

6.3 Werkloosheidsuitkering

a. Aanvullende-uitkering

Bij gehele of gedeeltelijke werkloosheid heeft de (gewezen) werknemer aanspraak op een uitkering ingevolge de WW indien hij voldoet aan de bepalingen van de WW. De WW-uitkering wordt gedurende de eerste 6 maanden per dag aangevuld tot 75% en vervolgens gedurende maximaal nog 18 maanden tot 70% van de ongemaximeerde berekeningsgrondslag. Voor zover na de bovengenoemde 18 maanden de werknemer recht heeft op WW-uitkering maakt de (gewezen) werknemer aanspraak op aanvulling op de WW-uitkering gemaximeerd op 70% van het maximum van schaal 14 inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

b. Reparatie-uitkering

De werknemer wiens WW-uitkering is toegekend voor een kortere duur dan zou hebben gegolden op grond van de WW zoals die luidde op 31 december 2015, heeft recht op een reparatie-uitkering. De reparatie-uitkering gaat in zodra het einde van de duur van de WW-uitkering is bereikt. De duur van de reparatie-uitkering is gelijk aan het verschil tussen de duur van de WW-uitkering volgens de WW zoals die luidde op 31 december 2015, en de toegekende duur van de WW-uitkering. De uitkering is maximaal 70% van het maximum van schaal 14 inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

c. Aansluitende uitkering

De werknemer die ten tijde van het arbeidsurenverlies uit zijn dienstbetrekking de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt, heeft recht op een aansluitende uitkering op de WW-uitkering of de reparatie-uitkering. De hoogte van de uitkering bedraagt ten hoogste 186% van het minimumloon.

d. beëindiging uitkering

De bovengenoemde uitkeringen eindigen in elk geval bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

7. Beëindiging van het dienstverband

7.1 Einde dienstverband van rechtswege

Van rechtswege eindigt:

- a. het dienstverband voor bepaalde tijd door het verstrijken van de tijd waarvoor het is aangegaan,
- b. het dienstverband van de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, een en ander met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin voornoemde leeftijd is bereikt, met dien verstande dat de werkgever in overleg met de werknemer deze ontslagdatum telkenmale met maximaal één jaar kan opschorten.

7.2 Beëindiging dienstverband bijzonder onderwijs

1. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan tussentijds worden beëindigd.
2. Het tussentijds beëindigen van een dienstverband voor bepaalde tijd, dan wel het beëindigen van een dienstverband voor onbepaalde tijd, geschiedt:
 - a. door opzegging,
 - b. door onverwijld opzegging wegens een voor de werkgever of de werknemer dringende reden als bedoeld in art. 7:678, c.q. art. 7:679 van het Burgerlijk Wetboek,
 - c. door ontbinding van het dienstverband wegens gewichtige redenen op grond van art. 7:685 dan wel wegens wanprestatie als bedoeld in art. 7:686 van het Burgerlijk Wetboek,
 - d. met wederzijds goedvinden op het door de werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip.

3. Het dienstverband eindigt op de datum waarop werknemer de daadwerkelijke uitoefening van zijn taken behorend bij zijn functie beëindigt. Het is niet mogelijk het dienstverband op een later tijdstip dan voornoemd te beëindigen.

7.3 Beëindiging dienstverband openbaar onderwijs

1. De werkgever kan, met inachtneming van artikel 7.3, aan werknemer ontslag verlenen:

- a. op schriftelijke aanvraag;
- b. wegens het vervallen van arbeidsplaatsen vanwege bedrijfseconomische omstandigheden;
- c. wegens langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid; met inachtneming van de ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs;
- d. wegens frequent ziekteverzuim;
- e. wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid van de werknemer, anders dan ten gevolge van ziekte of arbeidsongeschiktheid zoals bedoeld onder c;
- f. wegens verwijtbaar handelen (waaronder plichtsverzuim) of nalaten van de werknemer;
- g. wegens werkweigerings door de bestuurder in verband met een ernstig gewetensbezwaar;
- h. wegens een verstoorde arbeidsverhouding;
- i. andere met name genoemde gewichtige omstandigheden die zodanig zijn dat van de werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd het dienstverband te laten voortduren.

2. Ontslag op grond van artikel lid 1 sub b t/m i wordt niet verleend dan nadat de werkgever de werknemer in de gelegenheid heeft gesteld, binnen drie weken nadat het voornemen tot ontslag kenbaar is gemaakt, zijn zienswijze op het voorgenomen ontslag in te dienen.

3. Het ontslag gaat in op de eerste dag van een maand met inachtneming van de bepalingen in lid 1.

7.4 Opzeggingstermijn

1. In geval van opzegging van een dienstverband voor onbepaalde tijd en in geval van tussentijdse opzegging van een dienstverband voor bepaalde tijd (bijzonder onderwijs) of het verlenen van ontslag (openbaar onderwijs) neemt de werkgever, tenzij er sprake is van opzegging op grond van artikel 7.2.2. onder b, de volgende termijnen in acht:

- a. ten minste één maand indien het dienstverband zes maanden of minder heeft geduurd,
- b. ten minste twee maanden indien het dienstverband meer dan zes maanden, doch minder dan twaalf maanden heeft geduurd,
- c. ten minste drie maanden indien het dienstverband twaalf maanden of meer heeft geduurd.

2. Met wederzijds goedvinden kan van de in lid 1 en 2 genoemde termijnen worden afgeweken.

8. Uitkering bij overlijden

1. De uitkering na overlijden van de werknemer is gelijk aan driemaal het met de vakantietoeslag verhoogd bruto maandsalaris dat voor de werknemer gold op de dag van het overlijden.
2. In aanmerking voor een uitkering bij overlijden komen in navolgende rangorde:
 - a. de weduwe of weduwnaar van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, waarmee wordt gelijkgesteld de partner waarmee de overledene een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst had gesloten;
 - b. de minderjarige kinderen van de overledenen;
 - c. de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters voor wie de overledene kostwinner was.
3. Onder kinderen in de zin van lid 2 worden mede begrepen natuurlijke kinderen en kinderen voor wie de overledene als pleegouder de zorg droeg.

9. Professionalisering en gesprekkencyclus

1. De werkgever voert periodiek gesprekken met de werknemer over diens functioneren. Over de inrichting van de gesprekkencyclus (waaronder de functionerings- en beoordelingsgesprekken) worden (vooraf) afspraken gemaakt tussen de werkgever en de werknemer.
2. De werknemer wordt geacht in goed overleg met de werkgever te werken aan zijn professionele ontwikkeling. Richtsnoer hiervoor zijn algemene competenties voor professionals met bestuurlijke verantwoordelijkheid in het algemeen en, voor zover beschikbaar, voor bestuurders in het voortgezet onderwijs in het bijzonder.
3. De werkgever en werknemer komen jaarlijks een budget overeen voor professionele ontwikkeling. Het bijdragen aan de voorwaarden in budget en tijd voor professionalisering is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever.

10 Overige rechten en plichten

10.1 Nevenwerkzaamheden

1. De werknemer stelt de werkgever in kennis van het aanvaarden van een dienstverband, dan wel van alle andere werkzaamheden waarvoor hij salaris, dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt en van al die nevenwerkzaamheden die voor het uitoefenen van de functie van belang kunnen zijn.
2. De werknemer stelt de werkgever eveneens in kennis van elke wijziging in de aard en de omvang van de in lid 1 bedoelde werkzaamheden.
3. Als de in lid 1 bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling, zijn zij niet toegestaan.
4. Nevenwerkzaamheden waarvoor de werknemer geen salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt, worden door de werknemer niet langer verricht indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling.

10.2 Geheimhouding

1. Zowel de werkgever als de werknemer nemen met betrekking tot hetgeen in of uit hoofde van hun functie vertrouwelijk te hunner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht.
2. De in lid 1 genoemde verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

11. Commissie van Geschillen

11.1 Instelling

Partijen stellen een Commissie van Geschillen in en brengen deze onder bij de Stichting Onderwijsgeschillen.

11.2 Samenstelling

De Commissie bestaat uit drie leden, van wie één lid wordt aangewezen door de werkgeversorganisatie en één door de werknemersorganisatie. De aldus aangewezen leden kiezen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter.

11.3 Reglement

Het reglement als opgenomen in bijlage 2 'Reglement van de Commissie van Geschillen'.

11.4 Kosten

Partijen dragen gezamenlijk de kosten van instandhouding van de Commissie.

11.5 Bevoegdheid

1. De Commissie oordeelt op verzoek van werkgever dan wel werknemer over geschillen:
 - a. die naar hun mening de onderlinge verstandhouding schaden of kunnen schaden;
 - b. omtrent de interpretatie van bepalingen van deze cao.
2. De uitspraak van de Commissie is alleen dan bindend wanneer werknemer en werkgever de commissie hiertoe in een gezamenlijk schrijven hebben verzocht.

12. Slotbepaling

1. Deze cao kan worden aangehaald als: Cao Bestuurders VO 2018-2019.
2. De bij deze cao behorende Bijlagen maken integraal deel uit van deze cao.

Toelichting bij de Cao Bestuurders VO 2018-2019

Artikel 1.2 Overige bepalingen

De werkgever in het openbaar onderwijs die is aangesloten bij de VTOI-NVTK zal bij besluit de afspraken over de arbeidsvoorwaarden in de cao bestuurders VO als rechtspositiereglement vaststellen en toepassen op zijn werknemers die werkzaam zijn op de door hem in stand gehouden instellingen voor voortgezet onderwijs.

Artikel 2.4 Arbeidsduur

Om verschillende redenen is in de cao een bepaling opgenomen over een 40-urige werkweek: allereerst wordt hierdoor tot uitdrukking gebracht dat het om een functie gaat die de volledige werkweek aan inzet verlangt van de bestuurder, zonder zaken als ADV e.d. Verder wordt hiermee de mogelijkheid geboden deeltijdcontracten aan te bieden. Ten slotte is deze bepaling noodzakelijk voor de toepassing van wet- en regelgeving in het kader van de sociale zekerheid.

Artikel 4.2 Bezoldiging

In deze cao bestaat de bezoldiging uit drie onderdelen: beloning (gebaseerd op bruto salaris, vakantie- en eindejaarsuitkering), de pensioenbijdrage (werkgeversdeel) en belastbare onkostenvergoedingen. De bedragen opgenomen in de beloningstabellen zijn exclusief het werkgeversdeel van de pensioenbijdrage. Dit betekent dat bovenop de beloning nog het werkgeversdeel van de ABP pensioenpremie komt, indien noodzakelijk ter dekking van de werkelijk gemaakte kosten een belaste onkostenvergoeding - waarbij de leidraad is de kostenvergoeding van andere medewerkers binnen de instelling – en alle overige bezoldigingscomponenten die zijn opgenomen in de Uitvoeringsregeling WNT (zie <http://www.topinkomens.nl/en/of> <https://vtoi-nvbk.nl/wnt>).

De bedragen opgenomen in de **WNT** normen **OCW-sectoren** zijn inclusief het werkgeversdeel van de pensioenbijdrage en wijken daarmee sterk af van de bedragen in de beloningstabel zoals opgenomen in deze cao.

Artikel 5 Kostenvergoeding

Onkostenvergoedingen, voor zover onbelast, maken geen deel uit van de bezoldiging. De werkgever vergoedt naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid en met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving de kosten die de werknemer maakt ten behoeve van een passende uitoefening van de functie. Voor zover onkostenvergoeding wel belastbaar zijn, worden deze bedragen onderdeel van de bezoldiging. Wanneer bijvoorbeeld bij gebruik van de eigen auto een kilometervergoeding van 28 cent per kilometer wordt gegeven, is daarvan 19 cent onbelast en maakt dus geen deel uit van de bezoldiging. De overige 9 cent per kilometer wordt wel onderdeel van de bezoldiging. Voor een maximaal gebruik van de fiscale mogelijkheden om onbelaste vergoedingen te verstrekken wordt verwezen naar de notitie “Werkkostenregeling” te vinden op (<https://vtoi-nvbk.nl/content/actueel/201809120012-richtlijn-voor-arbeidsvoorwaardengesprek-met-vo-bestuurders/notitie-werkkostenregeling-versie-september-2018.pdf>).

Artikel 6.2 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is arbeid te verrichten, heeft gedurende het eerste ziektejaar recht op doorbetaling van 100% van de bezoldiging en het tweede jaar op 70% van de bezoldiging. Dit valt binnen de fiscale regelgeving en is op dit punt gelijk aan de regelgeving voor het overige personeel binnen de VO sector.

Bijlage 1: Beloning

I Bezoldiging

De WNT (beter bekend als WNT II) bevat de bezoldiging naast beloning (gebaseerd op bruto salaris, vakantie- en eindejaarsuitkering) ook de pensioenbijdrage (werkgeversdeel), mogelijke belastbare onkostenvergoedingen en andere bezoldigingscomponenten die zijn opgenomen in artikel 2 Uitvoeringsregeling WNT (zie <http://www.topinkomens.nl> en/of <https://vtol-nvtk.nl/wnt>). In deze bijlage wordt uitsluitend gewerkt met het begrip beloning, de beloningstabel bevat daarmee bedragen die sterk afwijken van de bedragen die in de Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren zijn opgenomen.

A. Bedrag voor beloning

De beloningscomponent is samengesteld uit twaalf maal een maandsalaris (bruto jaarsalaris), een eindejaarsuitkering (EJU) (7,4% van het bruto jaarsalaris) en vakantiegeld (8% van het bruto jaarsalaris).

Werkgever en werknemer maken afspraken over:

- Het aantal termijnen waarin het jaarsalaris wordt uitgekeerd;
- Of het vakantiegeld in bovenstaande termijnen wordt uitgekeerd of eenmaal per jaar;
- Of de EJU in termijnen wordt uitgekeerd of eenmaal per jaar.

Op basis van het leerlingenaantal wordt de bestuurder ingeschaald in één van de schalen B1 – B5. De werkgever bepaalt op basis van een aantal factoren waaronder het salarisoniveau van werknemer bij zijn/haar vorige werkgever, de relevante werkervaring van de werknemer en de complexiteit van de opdracht in welke regel van de schaal de werknemer wordt ingeschaald. Afhankelijk van de structurele complexiteit van de functie deelt de werkgever de werknemer in op het minimum of het maximum van de regel, of er tussenin. Zulks ter beoordeling van de werkgever. Te denken valt onder meer aan: een groot aantal gemeenten die behoren tot het werkgebied, grotestedenproblematiek en omvang college van bestuur in relatie tot het leerlingenaantal.

Partijen maken afspraken over het mogelijke beloningsperspectief van werknemer met de bijbehorende voorwaarden. Het doorlopen van de gehele schaal is daarmee geen vanzelfsprekendheid. Ook is het binnen de Cao Bestuurders VO geen automatisme dat werkgever de werknemer jaarlijks bij voldoende functioneren laat doorstromen naar de volgende regel van de schaal. Daarom maken partijen afspraken over de systematiek waarop werknemer al dan niet kan doorstromen naar de volgende regel binnen de functieschaal en op welke grond(en) de werkgever eventueel besluit een hogere beloning vast te stellen dan het minimum van de regel.

Alle afspraken met betrekking tot de beloning komen aan de orde in de functionerings- en beoordelingscyclus van de werknemer. De werkgever verantwoordt zich over de inschaling van werknemer in het Jaarverslag en vermeldt daarbij expliciet de gehanteerde salarisschaal, inclusief de regel.

B. Pensioenbijdrage

De werknemer heeft recht op een pensioenbijdrage van de werkgever die overeenkomt met de regeling voor andere werknemers van de onderwijsinstelling. De premiepercentages van het ABP zijn van toepassing.

II Inschaling

De complexiteit van de bestuursfunctie wordt bepaald door een aantal factoren, zoals leerlingaantal, complexiteit en aantal onderwijstypen. Er is naar gestreefd de berekeningswijze van inschaling zo eenvoudig mogelijk te houden, zonder tekort te doen aan het veelvoud aan factoren.

Op basis van het onderzoek naar de beloning van bestuurders in relatie tot de complexiteit van de bestuursfunctie is naar voren gekomen dat het leerlingaantal het meest discriminerende gegeven is. Daarom is het leerlingaantal het vertrekpunt voor de inschaling van bestuurders.

Hoe meer leerlingen de organisatie heeft, hoe meer werknemers (fte) er in dienst zijn. De complexiteit neemt ook op andere terreinen navenant toe: meer leerlingen betekent vaak meer scholen en meer schooltypes, meer gemeentes en/of grotestedenproblematiek.

ll.-aantal	schaal
≤ 500	B1
501 - 2000	B2
2001 - 4000	B3
4001 - 12.500	B4
≥ 12.501	B5

PO - VO - MBO

Een bestuur dat meerdere onderwijssoorten aanbiedt, zoals primair en voortgezet onderwijs (of voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs) heeft volgens de bezoldigingsrichtlijnen van de overheid te maken met verschillende bezoldigingsmaxima. Als richtlijn aan de werkgever wordt meegegeven dat de werknemer in aanmerking komt voor bezoldiging volgens de voorwaarden van de onderwijssoort met de hoogste bezoldiging, wanneer minimaal een derde (33%) van het totale leerlingaantal van de onder het bestuur ressorterende scholen uit deze onderwijscategorie afkomstig is.

Aantal bestuurders

In categorie B1 en B2 (t/m 2000 leerlingen) wordt aangeraden één bestuurder aan te stellen, gelet op de complexiteit van de bestuurlijke opdracht. Boven 2000 leerlingen (vanaf schaal B3) kan de werkgever ervoor kiezen twee bestuurders aan te stellen; een voorzitter en een lid. Het lid wordt maximaal ingeschaald in de schaal onder die waarin de voorzitter is ingeschaald.

III Beloningstabel 2018 & beloningstabel 2019

Bedragen 2018 - vanaf 1 juni 2018 tot 1 januari 2019 Dienstverband (on)bepaalde tijd

	Min.	Max.
B1		
B1-1	€ 86.824	€ 91.164
B1-2	€ 89.239	€ 93.700
B1-3	€ 91.672	€ 96.255
B1-4	€ 94.122	€ 98.828
B1-5	€ 96.676	€ 101.509
B1-6	€ 99.314	€ 104.281
B1-7	€ 102.025	€ 107.126
B2		
B2-1	€ 94.122	€ 98.828
B2-2	€ 96.676	€ 101.509
B2-3	€ 99.314	€ 104.281
B2-4	€ 102.025	€ 107.126
B2-5	€ 105.268	€ 110.532
B2-6	€ 108.632	€ 114.064
B2-7	€ 112.066	€ 117.670
B3		
B3-1	€ 102.025	€ 107.126
B3-2	€ 105.268	€ 110.532
B3-3	€ 108.632	€ 114.064
B3-4	€ 112.066	€ 117.670
B3-5	€ 115.673	€ 121.456
B3-6	€ 119.331	€ 125.297
B3-7	€ 123.143	€ 129.301
B4		
B4-1	€ 112.066	€ 117.670
B4-2	€ 115.673	€ 121.456
B4-3	€ 119.331	€ 125.297
B4-4	€ 123.143	€ 129.301
B4-5	€ 127.094	€ 133.449
B4-6	€ 131.133	€ 137.688
B4-7	€ 135.307	€ 142.073
B5		
B5-1	€ 126.145	€ 132.453
B5-2	€ 129.527	€ 136.004
B5-3	€ 132.910	€ 139.554
B5-4	€ 136.291	€ 143.106
B5-5	€ 139.983	€ 146.983
B5-6	€ 143.676	€ 150.860
B5-7	€ 146.471	€ 153.794

Bedragen 2019 - van 1 januari 2019 tot 1 november 2019 Dienstverband (on)bepaa/de tijd

		Min.	Max.
B1			
	B1-1	€ 88.039	€ 92.440
	B1-2	€ 90.488	€ 95.012
	B1-3	€ 92.955	€ 97.603
	B1-4	€ 95.440	€ 100.212
	B1-5	€ 98.029	€ 102.930
	B1-6	€ 100.705	€ 105.741
	B1-7	€ 103.453	€ 108.625
B2			
	B2-1	€ 95.440	€ 100.212
	B2-2	€ 98.029	€ 102.930
	B2-3	€ 100.705	€ 105.741
	B2-4	€ 103.453	€ 108.625
	B2-5	€ 106.742	€ 112.079
	B2-6	€ 110.153	€ 115.661
	B2-7	€ 113.635	€ 119.317
B3			
	B3-1	€ 103.453	€ 108.625
	B3-2	€ 106.742	€ 112.079
	B3-3	€ 110.153	€ 115.661
	B3-4	€ 113.635	€ 119.317
	B3-5	€ 117.292	€ 123.156
	B3-6	€ 121.002	€ 127.051
	B3-7	€ 124.867	€ 131.111
B4			
	B4-1	€ 113.635	€ 119.317
	B4-2	€ 117.292	€ 123.156
	B4-3	€ 121.002	€ 127.051
	B4-4	€ 124.867	€ 131.111
	B4-5	€ 128.873	€ 135.317
	B4-6	€ 132.969	€ 139.616
	B4-7	€ 137.201	€ 144.062
B5			
	B5-1	€ 127.911	€ 134.308
	B5-2	€ 131.340	€ 137.908
	B5-3	€ 134.770	€ 141.508
	B5-4	€ 138.199	€ 145.109
	B5-5	€ 141.943	€ 149.041
	B5-6	€ 145.687	€ 152.972
	B5-7	€ 148.522	€ 155.947

Bedragen 2018 - vanaf 1 juni 2018 tot 1 januari 2019 Functiecontract

B1

	Min.	Max.
B1-1	€ 90.598	€ 99.658
B1-2	€ 93.118	€ 102.431
B1-3	€ 95.657	€ 105.223
B1-4	€ 98.214	€ 108.036
B1-5	€ 100.878	€ 110.966
B1-6	€ 103.633	€ 113.996
B1-7	€ 106.460	€ 117.106

B2

B2-1	€ 98.214	€ 108.036
B2-2	€ 100.878	€ 110.966
B2-3	€ 103.633	€ 113.996
B2-4	€ 106.460	€ 117.106
B2-5	€ 109.845	€ 120.829
B2-6	€ 113.356	€ 124.691
B2-7	€ 116.938	€ 128.631

B3

B3-1	€ 106.460	€ 117.106
B3-2	€ 109.845	€ 120.829
B3-3	€ 113.356	€ 124.691
B3-4	€ 116.938	€ 128.631
B3-5	€ 120.701	€ 132.771
B3-6	€ 124.518	€ 136.970
B3-7	€ 128.497	€ 141.347

B4

B4-1	€ 116.938	€ 128.631
B4-2	€ 120.701	€ 132.771
B4-3	€ 124.518	€ 136.970
B4-4	€ 128.497	€ 141.347
B4-5	€ 132.620	€ 145.883
B4-6	€ 136.834	€ 150.517
B4-7	€ 141.190	€ 154.230

B5

B5-1	€ 145.395	€ 146.258
B5-2	€ 147.004	€ 147.723
B5-3	€ 148.613	€ 149.188
B5-4	€ 150.222	€ 150.653
B5-5	€ 151.831	€ 152.119
B5-6	€ 153.440	€ 153.583
B5-7	€ 155.049	€ 155.049

Bedragen 2019 - van 1 januari 2019 tot 1 november 2019 Functiecontract

	Min.	Max.
B1		
B1-1	€ 91.867	€ 101.053
B1-2	€ 94.422	€ 103.865
B1-3	€ 96.997	€ 106.696
B1-4	€ 99.589	€ 109.548
B1-5	€ 102.291	€ 112.519
B1-6	€ 105.084	€ 115.592
B1-7	€ 107.951	€ 118.745
B2		
B2-1	€ 99.589	€ 109.548
B2-2	€ 102.291	€ 112.519
B2-3	€ 105.084	€ 115.592
B2-4	€ 107.951	€ 118.745
B2-5	€ 111.383	€ 122.521
B2-6	€ 114.943	€ 126.437
B2-7	€ 118.575	€ 130.432
B3		
B3-1	€ 107.951	€ 118.745
B3-2	€ 111.383	€ 122.521
B3-3	€ 114.943	€ 126.437
B3-4	€ 118.575	€ 130.432
B3-5	€ 122.391	€ 134.630
B3-6	€ 126.261	€ 138.887
B3-7	€ 130.296	€ 143.326
B4		
B4-1	€ 118.575	€ 130.432
B4-2	€ 122.391	€ 134.630
B4-3	€ 126.261	€ 138.887
B4-4	€ 130.296	€ 143.326
B4-5	€ 134.477	€ 147.925
B4-6	€ 138.749	€ 152.624
B4-7	€ 143.166	€ 156.389
B5		
B5-1	€ 147.431	€ 148.306
B5-2	€ 149.062	€ 149.791
B5-3	€ 150.694	€ 151.277
B5-4	€ 152.325	€ 152.762
B5-5	€ 153.957	€ 154.248
B5-6	€ 155.588	€ 155.734
B5-7	€ 157.220	€ 157.220

Bijlage 2: Reglement van de Commissie van Geschillen

Reglement van de Commissie van Geschillen, als bedoeld in artikel 11.3 Cao Bestuurders VO
Begripsbepalingen

Artikel 1

- Cao: de geldende Cao Bestuurders VO
- Commissie: de Commissie als bedoeld in artikel 11.1 Cao
- Instelling: een school of scholengroep voor voortgezet onderwijs
- Werkgever: de raad van toezicht/toezichthoudend bestuur van de instelling
- Werknemer: de statutair bestuurder van een instelling voor voortgezet onderwijs met een arbeidsovereenkomst of aanstelling

Geschillen

Artikel 2

1. De Commissie is bevoegd op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer te oordelen over:
 - a. geschillen die naar hun mening de onderlinge verstandhouding schaden dan wel kunnen schaden;
 - b. geschillen omtrent de interpretatie van de bepalingen van de Cao.

Rechtsgang

Verzoekschrift

Artikel 3

1. Een geschil wordt aanhangig gemaakt door middel van een verzoekschrift in zesvoud, dat naam en woonplaats van de verzoeker en de verweerder, het onderwerp van geschil en het standpunt van verzoeker vermeldt. Bij het verzoekschrift worden de relevante bijlagen bijgesloten, alsmede indien van toepassing, een afschrift van de bestreden beslissing indien deze schriftelijk is medegedeeld.
2. De secretaris tekent op de ingekomen stukken de datum van ontvangst aan en doet aan de verzoeker bericht van ontvangst toekomen.
3. Indien het verzoek kennelijk bij een andere Commissie moet worden aangebracht, deelt de secretaris dit onverwijld aan verzoeker mede.

Vereenvoudigde behandeling

Artikel 4

1. Indien de Commissie kennelijk onbevoegd is deelt de voorzitter dit onverwijld gemotiveerd aan partijen mede. In andere gevallen oordeelt de Commissie of zij bevoegd is.
2. In het geval van een mededeling van onbevoegdheid als bedoeld in de eerste volzin van lid 1 is elke partij gerechtigd de Commissie binnen zes weken na de ontvangst daarvan te verzoeken het geschil alsnog in behandeling te nemen, bij welk verzoek de stelling dat de Commissie bevoegd is, dient gemotiveerd te zijn.

Verweerschrift

Artikel 5

1. In andere gevallen dan die als bedoeld in artikel 4 van dit reglement, zendt de secretaris onmiddellijk na ontvangst van het verzoekschrift of hersteld verzoekschrift een exemplaar daarvan met de daarbij behorende stukken, aan de verweerder en stelt hem in de gelegenheid binnen een termijn van vier weken een verweerschrift in te dienen. De voorzitter kan hiervoor een kortere termijn bepalen. Bij elk exemplaar voegt de verweerder afschriften van de voornaamste op de zaak betrekking hebbende stukken. De voorzitter kan op basis van een tijdig en met redenen omkleed verzoek van de verweerder, de termijn voor verweer verlengen.
2. Na ontvangst van het verweerschrift zendt de secretaris onverwijld een exemplaar daarvan, vergezeld van de daarbij behorende afschriften, aan de verzoeker.

Replik en dupliek

Artikel 6

De voorzitter kan verzoeker in de gelegenheid stellen schriftelijk te repliceren. In dat geval wordt de verweerder in de gelegenheid gesteld schriftelijk te dupliceren. De voorzitter stelt de termijnen voor repliek en dupliek vast.

Vaststelling plaats en tijdstip mondelinge behandeling

Artikel 7

De voorzitter van de Commissie bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het geschil ter zitting zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven door een schriftelijke uitnodiging. Bij de uitnodiging wordt medegedeeld uit welke personen de Commissie die het geschil ter zitting zal behandelen, zal zijn samengesteld.

Schriftelijke behandeling

Artikel 8

Met eenstemmig goedvinden van de Commissie en partijen kan de behandeling van het geschil schriftelijk geschieden.

In dat geval wordt de verzoeker in de gelegenheid gesteld binnen een bepaalde termijn te repliceren waarna de verweerder in de gelegenheid wordt gesteld om binnen een bepaalde termijn te dupliceren.

Wraking en verschoning

Artikel 9

1. Voor of op de zitting kan elk van de zittende leden van de Commissie door een of meer bij het geschil betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid verzoeken zich te mogen verschonen.
2. De andere zittende leden van de Commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan.
3. Bij staking van de stemmen is het verzoek toegestaan.
4. De beslissing op een verzoek om wraking is gemotiveerd en wordt zo spoedig mogelijk aan de partijen en het commissielid wiens wraking was verzocht, medegedeeld.
5. Ingeval van misbruik kan de Commissie bepalen dat een volgend verzoek om wraking niet in behandeling wordt genomen. Hiervan wordt in de beslissing mededeling gedaan.
6. De beslissing op een verzoek om verschoning is gemotiveerd en wordt zo spoedig mogelijk aan partijen en het commissielid dat om verschoning had verzocht, medegedeeld.

Vervanging ter zitting, getuigen en deskundigen

Artikel 10

1. Een partij kan zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een gemachtigde doen bijstaan.
2. De Commissie kan van een gemachtigde die geen advocaat is een schriftelijke volmacht verlangen.
3. De Commissie kan ambtshalve getuigen oproepen; indien zij van deze bevoegdheid gebruik maakt, doet zij hiervan vooraf mededeling aan de partijen.
4. De Commissie kan op verzoek van een partij aan deze toestaan om op eigen kosten getuigen en/of deskundigen voor te brengen, met dien verstande dat zij de namen van de personen uiterlijk op de vierde dag voor de zitting schriftelijk opgeeft aan de secretaris en aan de wederpartij.
5. De Commissie is bevoegd om een van haar leden aan te wijzen om getuigen of deskundigen te horen. In dat geval bepaalt de Commissie het tijdstip van het verhoor en de wijze waarop het verhoor zal geschieden

Artikel 11

1. De Commissie kan bij tussenbeslissing een of meer deskundigen benoemen tot het uitbrengen van een advies.
2. De Commissie zendt ten spoedigste afschrift van de benoeming en van de aan de deskundige(n) gegeven opdracht aan de partijen.
3. De Commissie kan van een partij verlangen, de deskundige(n) de vereiste inlichtingen te verschaffen en de benodigde medewerking te verlenen.
4. Na ontvangst van het deskundigenbericht wordt dit in afschrift door de Commissie ten spoedigste aan de partijen toegezonden.
5. Op verzoek van een der partijen en indien de Commissie daar reden toe ziet, wordt/worden de deskundige(n) nadien op een zitting van de Commissie gehoord. Indien een partij zulk een verzoek wenst te doen, deelt zij dit ten spoedigste mede aan de Commissie en aan de wederpartij.
6. De Commissie stelt de partijen in de gelegenheid, de deskundige(n) vragen te stellen.

Behandeling ter zitting

Artikel 12

1. Het geschil wordt behandeld in een besloten zitting van de Commissie.
2. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten.
3. Indien voor de sluiting van de zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Commissie bepalen dat de behandeling ter zitting op een door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het te leveren bewijs.
4. Voordat de behandeling ter zitting wordt gesloten, deelt de voorzitter mede wanneer uitspraak zal worden gedaan.

Heropening onderzoek

Artikel 13

Indien de Commissie van oordeel is dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan zij het heropenen. De Commissie bepaalt daarbij op welke wijze het onderzoek wordt voortgezet. De secretaris doet zo spoedig mogelijk mededeling daarvan aan partijen.

Beraadslaging en uitspraak

Artikel 14

1. De Commissie beraadslaagt en beslist in besloten vergadering. Zij beslist bij meerderheid van stemmen.
2. De Commissie oordeelt naar redelijkheid en billijkheid en grondt haar uitspraak uitsluitend op de stukken die voor de zitting zijn overgelegd alsmede op hetgeen ter zitting naar voren is gebracht en, behoudens indien de wederpartij hierdoor wordt benadeeld, op de stukken die ter zitting zijn overgelegd.

Uitspraak

Artikel 15

1. Binnen zes werkweken na de laatste zitting dan wel de laatste uitwisseling van stukken doet de Commissie uitspraak
2. De uitspraken van de Commissie zijn gedagtekend en houden in:
 - a. de namen en woonplaatsen van de partijen en de namen van de gemachtigden,
 - b. de gronden, waarop de uitspraak berust,
 - c. het oordeel met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid van het verzoek en het oordeel met betrekking tot de gegrondheid of niet-gegrondheid van het verzoek dan wel het oordeel met betrekking tot de toepassing van de Cao dan wel het oordeel ten aanzien van het geschil dat de goede verstandhouding tussen partijen kan schaden.
 - d. de eventuele aanbeveling,
 - e. de namen van de leden van de Commissie die de uitspraak hebben vastgesteld.
3. De uitspraak, door de voorzitter en de secretaris ondertekend, wordt toegezonden aan partijen.

Intrekking van het geschil

Artikel 16

Verzoeker(s) kan (kunnen) bij schriftelijke, gedagtekende en ondertekende kennisgeving of mondeling ter zitting aan de Commissie mededelen dat het geschil wordt ingetrokken.

Termijnen

Artikel 17

1. Voor de in dit reglement genoemde termijnen worden de periodes van de aan de betrokken instelling vastgestelde vakanties niet meegerekend.
2. Indien door dwingende omstandigheden de Commissie niet in staat is geweest binnen de daarvoor gestelde termijn uitspraak te doen, deelt de secretaris dit na overleg met de voorzitter aan partijen mede en wordt zo spoedig mogelijk uitspraak gedaan.

Geheimhouding

Artikel 18

1. Alle op de zaak betrekking hebbende stukken dienen ter vertrouwelijke kennisgeving van de Commissie. Anderen dan de partijen of de gemachtigden en adviseurs mogen vanwege de Commissie deze stukken niet inzien of hiervan afschriften of uittreksels maken.
2. De leden van de Commissie en de secretaris zullen al hetgeen zij in verband met een geschil vernemen als vertrouwelijk beschouwen.
3. Zodra de Commissie uitspraak heeft gedaan, zenden de leden de in hun bezit zijnde stukken die op het geschil betrekking hebben, aan het secretariaat, dat zorg draagt voor archivering van één volledig dossier en voor vernietiging van de overige stukken.

Aansprakelijkheid

Artikel 19

De Commissie, de leden van de Commissie en van het secretariaat, zijn niet aansprakelijk voor de gevolgen van de uitspraken en werkzaamheden.

Bekendmaking van het reglement en de uitspraken

Artikel 20

Het reglement en de uitspraken van de Commissie worden in geanonimiseerde vorm gepubliceerd op de website van de Stichting: www.onderwijsgeschillen.nl

Bevoegdheid voorzitter

Artikel 21

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter, de overige leden van de Commissie gehoord.

Wijziging en inwerkingtreding van het reglement

Artikel 22

1. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan bij de secretaris worden ingediend door:

- a. een Commissielid;
- b. de partijen bij de CAO.

De secretaris belegt acht weken na ontvangst van dit voorstel een vergadering, waarvoor de persoon of organisatie die het voorstel tot wijziging heeft gedaan, de leden en de plaatsvervangende leden van de Commissie worden uitgenodigd. Tegelijk met de uitnodiging voor de vergadering wordt het wijzigingsvoorstel toegezonden.

2. Over het wijzigingsvoorstel beslist de Commissie

Dit reglement is door de Commissie vastgesteld en in werking getreden op:

.....