

# CAO bestuurder VO 2020



**VTOI  NVTK**

**VvO  B**  
Vereniging voor  
Onderwijsbestuurders

## Inhoudsopgave

Preambule .....	2
1. Algemene Bepalingen.....	4
1.1 Begripsbepalingen .....	4
1.2 Overige bepalingen .....	4
2. Dienstverband.....	5
2.1 Aard van het dienstverband .....	5
2.2 Dienstverband voor bepaalde tijd .....	5
2.3 Functiecontract .....	5
2.4 Arbeidsduur .....	5
2.5 Vakantieverlof .....	5
3. Overgangsregeling.....	5
4. Bezoldiging.....	6
4.1 Bezoldigingsmaximum.....	6
4.2 Bezoldiging .....	6
4.3 Inkomensparagraaf .....	6
5. Kostenvergoeding .....	6
6. Sociale zekerheid .....	6
6.1 Pensioen .....	6
6.2 Ziekte en arbeidsongeschiktheid.....	6
6.3 Werkloosheidsuitkering .....	7
7. Beëindiging van het dienstverband .....	7
7.1 Einde dienstverband van rechtswege .....	7
7.2 Beëindiging dienstverband.....	7
7.3 Opzeggingstermijn.....	8
8. Uitkering bij overlijden .....	8
9. Professionalisering en gesprekkencyclus .....	8
10 Overige rechten en plichten .....	9
10.1 Nevenwerkzaamheden.....	9
10.2 Geheimhouding.....	9
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 2020 .....	10
Bijlage 1: Beloning .....	11
I    Bezoldiging .....	11
II   Inschaling .....	12
III  Beloningstabel 2020 .....	13
Bijlage 2: Reglement van de Commissie van Geschillen .....	15

Handwritten blue ink marks and signatures in the bottom right corner of the page. There are several scribbles and what appears to be a signature or initials.

## Preambule

In juli 2020 is op weg naar één cao voor bestuurders in het primair onderwijs en voortgezet onderwijs (funderend onderwijs) overeenstemming bereikt over de verlenging van de Cao Bestuurders PO 2018-2019 en de Cao Bestuurders VO 2018-2019 tot 1 januari 2021. De Bestuurdersvereniging PO (BvPO) en de Onderwijsbestuurdersvereniging (OBV) zijn in het voorjaar van 2020 gefuseerd en verder gegaan als de Vereniging voor Onderwijsbestuurders (VvOB). In het verlengde hiervan is VvOB de onderhandelingspartij voor de bestuurders in het voortgezet onderwijs bij het tot stand komen van de Cao Bestuurders VO 2020.

Partijen hebben gekozen voor verlenging van de cao omdat gebleken is dat er meer tijd nodig is voor een zorgvuldige inrichting van één geïntegreerd loongebouw. Op weg naar één cao voor bestuurders in het funderend onderwijs vonden partijen het wel passend om te kiezen voor gelijklopende afspraken over salarisontwikkeling voor bestuurders in het PO en VO. Verder is bij de verlenging van de cao voor 2020 zoveel mogelijk rekening gehouden met de uitgangspunten waar al overeenstemming is tussen partijen dat die ten grondslag moeten liggen aan de cao voor funderend onderwijs 2021 en volgende jaren. Het gaat om de volgende uitgangspunten:

- een cao met een salarisafpraak die naadloos aansluit bij de WNT norm OCW-sectoren;
- een cao die de verantwoordelijkheden van de bestuurder onder huidige omstandigheden in de samenleving erkent en waardeert;
- een cao die loopbaan, vitaliteit en groei van de bestuurder - en de dialoog met de raad van toezicht in de werkgeversrol – faciliteert; en
- een salarisontwikkeling die in de pas loopt, uitlegbaar en verantwoord is.

En specifiek voor 2020:

- een passende (niet bovenmatige) algemene salarisverhoging voor een verantwoorde salarisontwikkeling; en
- een eenmalige beloning voor erkenning van de actuele bestuurlijke complexiteit (vluchtelingen, lerarentekort, arbeidsmarktproblematiek, integratie, maatwerk onderwijs, sociaal scharnierpunt samenleving) zonder dat dit tot structureel hogere loonkosten leidt.

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.

Bij het bepalen van de bezoldiging zal 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.

Voorts zijn de noodzakelijke aanpassingen doorgevoerd in verband met de inwerkingtreding van de Wet normalisering arbeidsrelatie ambtenaren (wnra).

Namens de VTOI-NVTK:



C.M.M. Noom  
Voorzitter



J. Hubert  
Bestuurslid

Namens de Vereniging van Onderwijsbestuurders (VvOB):



H. Griffioen  
Voorzitter



M.R.M. Runderkamp  
Bestuurslid

# Cao Bestuurders VO 2020

## 1. Algemene Bepalingen

### 1.1 Begripsbepalingen

<b>Arbeidsduur</b>	Het aantal uren dat de werknemer in een bepaalde periode arbeid verricht
<b>Cao</b>	Collectieve arbeidsovereenkomst voor bestuurders in het voortgezet onderwijs
<b>Dienstverband</b>	De arbeidsovereenkomst met de werknemer
<b>Functie</b>	het samenstel van werkzaamheden, dat de werknemer krachtens zijn dienstverband moet verrichten
<b>Functiecontract</b>	Een dienstverband <del>of aanstelling</del> van de werknemer voor bepaalde tijd (maximaal 5 jaar) met een strategische opdracht van de werkgever, welke in de individuele arbeidsovereenkomst nader wordt gespecificeerd
<b>Instelling</b>	Een school of scholengroep voor voortgezet onderwijs
<b>Partijen</b>	Elk van de volgende organisaties: VTOI-NVTK - de werkgeversorganisatie; VvOB - de werknemersorganisatie
<b>Voortgezet onderwijs</b>	Scholen voor voortgezet onderwijs als bedoeld in de WVO
<b>Werkgever</b>	Raad van toezicht of toezichthoudend bestuur van de instelling
<b>Werknemer</b>	Statutair bestuurder van een instelling voor voortgezet onderwijs met een arbeidsovereenkomst
<b>WNT</b>	Wet Normering Topinkomens
<b>WNT normen OCW-sectoren</b>	Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren

### 1.2 Overige bepalingen

#### 1. *Werkingsfeer*

Deze cao is van toepassing op de statutair bestuurder van de rechtspersoon voor bijzonder en openbaar voortgezet onderwijs.

#### 2. *Looptijd*

Deze cao treedt met terugwerkende kracht in werking per 1 januari 2020 en loopt tot 1 januari 2021. Aan het einde van deze periode loopt deze cao van rechtswege af, tenzij beide partijen verlenging overeenkomen.

#### 3. *Betrekkingsofvang*

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 betrekkingsofvang.



## 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

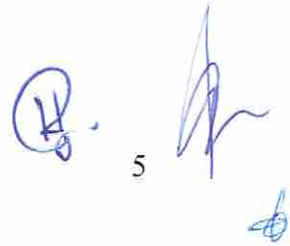
De wekelijkse arbeidsduur bij een volledige betrekking wordt vastgesteld op 40 uur.

### 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. 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 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 betrekkingssomvang, 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 brutosalaris, vakantie- en eindejaarsuitkering), de pensioenbijdrage (werkgeversdeel), belastbare onkostenvergoedingen en alle overige bezoldigingscomponenten die zijn opgenomen in de Uitvoeringsregeling WNT zie <https://www.topinkomens.nl/>.
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 per 1 januari 2020 verhoogd met 3,4%, mits de WNT normen OCW-sectoren niet worden overschreden;
- in oktober 2020 wordt een eenmalige nominale uitkering van 4.000 euro naar rato van de diensttijd en werktijdfactor in de maanden januari tot en met oktober 2020 uitbetaald, 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

1. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan tussentijds worden beëindigd, mits partijen dat schriftelijk zijn overeengekomen.
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 Opzeggingstermijn

1. In geval van opzegging van een dienstverband voor onbepaalde tijd en in geval van tussentijdse opzegging van een dienstverband voor bepaalde tijd neemt de werkgever, tenzij er sprake is van opzegging op grond van art. 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 brutomaandsalaris 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 2020.
2. De bij deze cao behorende Bijlagen maken integraal deel uit van deze cao.

## Toelichting bij de Cao Bestuurders VO 2020

### 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 brutosalaris, 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 via <https://www.topinkomens.nl/>.

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 via <https://vtoi-nvtk.nl/content/3-wat-doen-we/3-werkgeverschap/1-cao-bestuurders/notitie-werkkostenregeling-versie-oktober-2020.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 regelgeving en is op dit punt gelijk aan de regeling 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 brutosalaris, vakantie- en eindejaarsuitkering) ook de pensioenbijdrage (werkgeversdeel), mogelijke belastbare onkostenvergoedingen en andere bezoldigingscomponenten die zijn opgenomen in artikel 2 Uitvoeringsregeling WNT via <https://www.topinkomens.nl/>. 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 salarisniveau 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 leerlingaantal.

Partijen maken afspraken over het mogelijke beloningperspectief 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 de 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 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 2020

Bedragen geldend - vanaf 1 januari 2020 Dienstverband (on)bepaalde tijd

		Min.	Max.
B1			
	B1-1	€ 91.032	€ 95.583
	B1-2	€ 93.565	€ 98.242
	B1-3	€ 96.115	€ 100.922
	B1-4	€ 98.685	€ 103.619
	B1-5	€ 101.362	€ 106.430
	B1-6	€ 104.129	€ 109.336
	B1-7	€ 106.970	€ 112.318
B2			
	B2-1	€ 98.685	€ 103.619
	B2-2	€ 101.362	€ 106.430
	B2-3	€ 104.129	€ 109.336
	B2-4	€ 106.970	€ 112.318
	B2-5	€ 110.371	€ 115.890
	B2-6	€ 113.898	€ 119.593
	B2-7	€ 117.499	€ 123.374
B3			
	B3-1	€ 106.970	€ 112.318
	B3-2	€ 110.371	€ 115.890
	B3-3	€ 113.898	€ 119.593
	B3-4	€ 117.499	€ 123.374
	B3-5	€ 121.280	€ 127.343
	B3-6	€ 125.116	€ 131.371
	B3-7	€ 129.112	€ 135.569
B4			
	B4-1	€ 117.499	€ 123.374
	B4-2	€ 121.280	€ 127.343
	B4-3	€ 125.116	€ 131.371
	B4-4	€ 129.112	€ 135.569
	B4-5	€ 133.255	€ 139.918
	B4-6	€ 137.490	€ 144.363
	B4-7	€ 141.866	€ 148.960
B5			
	B5-1	€ 132.260	€ 138.874
	B5-2	€ 135.806	€ 142.597
	B5-3	€ 139.352	€ 146.319
	B5-4	€ 142.898	€ 150.043
	B5-5	€ 146.769	€ 154.108
	B5-6	€ 150.640	€ 158.173
	B5-7	€ 153.572	€ 161.249

Bedragen geldend vanaf 1 januari 2020 Functiecontract

	Min.	Max.
B1		
B1-1	€ 94.990	€ 104.489
B1-2	€ 97.632	€ 107.396
B1-3	€ 100.295	€ 110.324
B1-4	€ 102.975	€ 113.273
B1-5	€ 105.769	€ 116.345
B1-6	€ 108.657	€ 119.522
B1-7	€ 111.621	€ 122.782
B2		
B2-1	€ 102.975	€ 113.273
B2-2	€ 105.769	€ 116.345
B2-3	€ 108.657	€ 119.522
B2-4	€ 111.621	€ 122.782
B2-5	€ 115.170	€ 126.687
B2-6	€ 118.851	€ 130.736
B2-7	€ 122.607	€ 134.867
B3		
B3-1	€ 111.621	€ 122.782
B3-2	€ 115.170	€ 126.687
B3-3	€ 118.851	€ 130.736
B3-4	€ 122.607	€ 134.867
B3-5	€ 126.552	€ 139.207
B3-6	€ 130.554	€ 143.609
B3-7	€ 134.726	€ 148.199
B4		
B4-1	€ 122.607	€ 134.867
B4-2	€ 126.552	€ 139.207
B4-3	€ 130.554	€ 143.609
B4-4	€ 134.726	€ 148.199
B4-5	€ 139.049	€ 152.954
B4-6	€ 143.466	€ 157.813
B4-7	€ 148.034	€ 161.706
B5		
B5-1	€ 152.444	€ 153.348
B5-2	€ 154.130	€ 154.884
B5-3	€ 155.818	€ 156.420
B5-4	€ 157.504	€ 157.956
B5-5	€ 159.192	€ 159.492
B5-6	€ 160.878	€ 161.029
B5-7	€ 162.565	€ 162.565



## 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 kennisneming 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](http://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:

.....