

Kwaliteitshandboek Samen Veilig Midden-Nederland		
Beleid Waarderen en belonen van medewerkers		Uitgiftedatum beleid: mei 2020 Evaluatiedatum beleid: januari 2023
		Versie: 1.2 – april 2021 geactualiseerd
Ingestemd OR	24 maart 2020 1 juni 2021 (versie 1.2)	Documenteigenaar: Afdeling HR Toepassingsgebied: geheel SVMN

Waarderen en belonen van medewerkers

1. Inleiding

Beloning is één van de instrumenten die een organisatie kan inzetten om waardering te uiten, bijzondere momenten te markeren, medewerkers te motiveren, talent aan te trekken en prestaties te verbeteren. Beloning is meer dan een geldelijke tegenprestatie van de werkgever voor de arbeid van de werknemer. Het staat voor allerlei materiële en immateriële zaken zoals salaris, opleidingsmogelijkheden, autonomie, het vieren van successen, het stil staan bij mijlpalen en (tijd voor) persoonlijke ontwikkeling.

Samen Veilig wil een aantrekkelijke, betrokken werkgever zijn, die medewerkers steunt, waardeert en beloont. Hoe dit tot uiting komt staat beschreven in deze beleidsnotitie. Uitgangspunt daarbij is dat het beleid:

- passend is voor een non-profit organisatie;
- duidelijk is voor iedereen, ook in de toepassing;
- doel treft (motiverend en stimulerend) en;
- transparant is.

Dit beloningsbeleid is van toepassing op iedereen werkzaam bij Samen Veilig op basis van een arbeidsovereenkomst (voor bepaalde of onbepaalde tijd). In de volgende paragraaf wordt eerst aandacht besteed aan vieringen en attenties. Vervolgens wordt ingegaan op gratificaties en extra periodieken in de salarisschaal.

2. Vieringen en Attenties

Er zijn verschillende momenten in het (arbeids)leven van medewerkers waar we ook vanuit Samen Veilig aandacht aan willen besteden, zoals verjaardagen, geboortes, jubilea en het verlaten van de organisatie. Op welke wijze dit gebeurt is afhankelijk van de hierna beschreven uitgangspunten, maar ook van de wensen van de medewerker en de gewoontes binnen een afdeling of team. De leidinggevende is verantwoordelijk voor het op passende wijze toepassen hiervan. De organisatie stelt leidinggevendenden hiervoor een regionaal budget ter beschikking.

2.1 Verjaardagen

Het is aan het team en de jarige medewerker zelf om hier, in overleg met de leidinggevende, vorm aan te geven. De viering kan tijdens kantoortijd plaatsvinden.

2.2 Geboortes

Samen Veilig vindt het waardevol om op de hoogte te zijn van geboortes bij medewerkers. Naast de leidinggevende ontvangt derhalve ook de afdeling HR graag een geboortekaartje, zodat zij – tenzij de medewerker hier bezwaar tegen heeft – zorgen voor bekendmaking van de geboorte op intranet.

De leidinggevende zorgt voor een bos bloemen namens Samen Veilig (richtlijn: € 20). Verder is het aan de leidinggevende en de collega's om aandacht aan de geboorte te besteden.

2.3 Jubilea

Een jubileum is een mijlpaal waar we graag bij stil staan. Samen Veilig hanteert artikel 8.15 uit de CAO Jeugdzorg inzake de jubileumgratificatie.

De hoogte van de gratificatie is afhankelijk van het aantal dienstjaren:

- 12,5 jaar in dienst: 25% van het maandsalaris¹
- 25 jaar in dienst: 50% van het maandsalaris
- 30 jaar in dienst: 75% van het maandsalaris
- 40 jaar in dienst: één maandsalaris.

Een jubileum is vooral ook een moment om met elkaar te vieren. Hoe dat gebeurt is aan de medewerker en leidinggevende. Dat kan een taartmoment met de collega's uit de regio zijn, maar ook een etentje met het team.

Samen Veilig wil naast de jubilea genoemd in de CAO ook kortere mijlpalen niet ongemerkt voorbij laten gaan. Daarom geldt het hierboven gestelde over het vieren van jubilea met bijvoorbeeld een taartmoment ook voor onofficiële jubilea van 5, 10 en 20 jaar.

2.4 Vier successen en tref elkaar!

Elke dag wordt door alle medewerkers, direct en indirect, hard gewerkt aan een veilig thuis voor iedereen. We willen een werkgever zijn waar medewerkers graag werken en trots op zijn. Een plek waar successen gevierd worden en collega's elkaar treffen, waarmee we investeren in werkplezier en ontspanning. Hoe dit vorm krijgt, is aan de leidinggevende en de teams.

2.5 Vertrek

Wanneer een medewerker uit dienst gaat, vindt Samen Veilig het belangrijk om op een prettige en gepaste manier afscheid te nemen. De wijze waarop dat gebeurt, zoals een taartmoment, een etentje of een afscheidsreceptie, is afhankelijk van de wensen van de vertrekkende medewerker en wat passend is in het licht van de duur van het dienstverband.

Vanuit Samen Veilig is een bedrag beschikbaar voor een afscheidscadeau:

- Voor één dienstjaar: € 15,-
- Voor twee dienstjaren: € 25,-
- en vervolgens € 10,- extra voor ieder volgend dienstjaar, met een maximumbedrag van € 175. In geval sprake is van uitdiensttreding wegens (vervroegde) pensionering geldt een maximumbedrag van € 250.

¹ Let op: deze gratificatie wordt uitsluitend uitgekeerd voor dienstjaren bij Samen Veilig Midden-Nederland.

3. Waardering en Beloning

Waarderen en belonen gaat niet over functies, maar over mensen en gedrag. Daar kunnen allerlei overwegingen aan ten grondslag liggen. Het is aan de leidinggevende om medewerkers extra te belonen. Medewerkers kunnen een team of collega voordragen bij de leidinggevende. Juist het elkaar gunnen van uitingen van waardering maakt beloningsbeleid 'van en voor iedereen'. Daarom is het advies aan leidinggevendenden om medewerkers actief te betrekken bij de voordrachten.

3.1 Jaarlijkse beloningsronde (gratificaties)

Ieder jaar in december organiseert Samen Veilig een feestelijk moment om enkele medewerkers of teams nadrukkelijker te bedanken voor hun inzet door toekenning van een gratificatie.² Vooropgesteld: een gratificatie is iets anders dan een bonus. De gratificatie is een manier van belonen die er op gericht is om waardering kenbaar te maken voor een medewerker die een extra of onverwachte inspanning heeft gedaan.

Bij de totstandkoming van het beleid is bewust gekozen voor vrijheid voor leidinggevendenden om eigen afwegingen te maken. Dit beleid heeft dan ook niet de insteek om tot een limitatieve opsomming te komen. Iedere vorm van waardering en beloning draait immers om uitlegbaarheid, niet zozeer om objectiviteit.

Voor de gratificaties gelden de volgende kaders:

- Uiterlijk op 1 september stelt de Raad van Bestuur het budget (aantal en omvang) voor gratificaties vast (zie "omvang gratificaties")
- Iedere leidinggevende kan één of meerdere medewerkers voordragen voor een gratificatie. Het kan hier gaan om een bijzondere prestatie, om een tijdelijke projectrol die vervuld is naast het eigen werk, maar ook om het belonen van iemand die al jarenlang op de achtergrond een stabiele factor is (zie kader "wat is bijzonder?").
- Leidinggevendenden stemmen de voordrachten voor gratificaties onderling in het MT van het organisatieonderdeel en met HR af, om te zorgen voor eenduidige toepassing van het beleid en samen tot een afgewogen totaal te komen.
- De leidinggevende dient de voordracht(en) vóór 1 november, schriftelijk onderbouwd, bij de Raad van Bestuur in. Na ontvangst van alle voordrachten worden deze door de Raad van Bestuur en het Hoofd HR besproken. De Raad van Bestuur stelt de voordrachten vast.
- Samen Veilig organiseert (de)centraal het feestelijke moment voor de medewerkers. Pas tijdens dit moment wordt bekend gemaakt aan wie een gratificatie wordt toegekend.
- De gratificaties zijn netto en worden uitbetaald met de salarisronde van januari van het opvolgende jaar.

² Uiterlijk op 1 november wordt de concrete uitvoering hiervan bekend gemaakt.

Wat is bijzonder?

Bijzonder gaat verder dan toptalent. Derhalve worden 3 categorieën van prestaties onderscheiden die zich kunnen lenen voor een gratificatie.

1. Bijzondere prestatie in het afgelopen jaar. Bij deze categorie valt te denken aan het opvangen van cruciale werkzaamheden van een zieke collega, een uitzonderlijke mate van productiviteit, innovatie die is ingebracht in het werk etc.
2. Een tijdelijke (project)rol in het afgelopen jaar, naast het eigen werk. Het gaat hierbij om (project)rollen waarvoor geen maandelijkse beloning (zoals een waarnemingstoeslag) is toegekend, zoals de rol van projectleider bij een pilot, het fungeren als 'trekker' bij nieuwe initiatieven op een regio, het op grote schaal inwerken van nieuwe collega's etc.
3. De 'diesel' van een team. Hiermee wordt bedoeld op de medewerker die niet zozeer het innovatieve toptalent is, maar op een uiterst betrouwbare, constructieve en stabiele wijze de 'backbone' van een team vormt.

Omvang van de gratificaties

Bij het komen tot het beleid hebben medewerkers, leidinggevenden en de Ondernemingsraad aangegeven de gratificatiebedragen te willen beperken. Niet alleen om daarmee meer medewerkers in aanmerking te kunnen laten komen, maar ook omdat grote bedragen niet passend worden gevonden bij het type organisatie dat Samen Veilig is. De Raad van Bestuur heeft daarom besloten dat de gratificatie € 500 netto per persoon bedraagt. Jaarlijks stelt de Raad van Bestuur het maximaal beschikbare budget vast in de begroting. In het geval van een teamgratificatie kan door de leidinggevende worden voorgesteld om in plaats van een netto bedrag per medewerker te kiezen voor bijvoorbeeld een etentje voor het team.

3.2 Extra periodiek(en) in de salarisschaal

3.2a op grond van functioneren

Op grond van uitstekend functioneren kan een medewerker één extra periodiek worden toegekend. Dit kan zowel bij medewerkers die niet als wel het hoogste niveau van de salarisschaal hebben bereikt, tot maximaal de tweede uitlooperperiodiek van de salarisschaal.

Deze situaties vragen om grote zorgvuldigheid, want zijn van structurele invloed op het loongebouw. De leidinggevende wint daarom advies in bij HR en bespreekt de voordracht met het MT van het betreffende organisatieonderdeel. Wanneer de leidinggevende hierna besluit de extra periodiek toe te kennen, wordt de medewerker hierover schriftelijk geïnformeerd.

In geval de Raad van Bestuur een voordracht wil doen voor een of meer periodieken voor een leidinggevende, wordt dit besproken met het Hoofd HR.

Wanneer de medewerker door toepassing hiervan in aanmerking komt voor de tweede uitlooperperiodiek binnen de schaal, is daarmee de maximale beloning bereikt. Toepassing van artikel 3.3 van deze beleidsnotitie is daarmee niet meer aan de orde.

3.2b overige salarisaanpassingen

In zeer uitzonderlijke situaties kan het voorkomen dat een "correctie" van het iemands salaris wenselijk is. Er is dan niet per se sprake van excellent functioneren, maar bijvoorbeeld van een dusdanige professionele ontwikkeling dat het salaris niet meer in lijn is met dat van vergelijkbare collega's.

In dit soort situaties kan een leidinggevende, na advies te hebben ingewonnen bij HR, bij het leidinggevend bestuurslid een schriftelijk onderbouwde voordracht indienen voor een verhoging van 1 of meerdere periodieken. Het bestuurslid besluit over de toekenning van salariscorrectie.

3.3 Uitlooperperiodiek boven het maximum van de salarisschaal

Alle functies binnen Samen Veilig zijn gekoppeld aan een salarisschaal. De medewerker ontvangt op grond van de CAO Jeugdzorg jaarlijks een periodiek erbij, totdat het maximum binnen de salarisschaal voor de functie is bereikt. Iedere salarisschaal kent na dat maximum nog twee zogeheten 'uitlooperperiodieken'. De medewerker die gedurende tenminste de laatste drie jaar bij Samen Veilig Midden-Nederland het maximum van de voor hem of haar geldende salarisschaal heeft genoten, komt per de eerste van de maand waarin de termijn van drie jaar is bereikt (maar op zijn vroegst per 1 mei 2020) in aanmerking voor de eerste uitlooperperiodiek, tenzij sprake is van onvoldoende functioneren of langdurige afwezigheid (ten minste 6 maanden). In dat geval kan de leidinggevende, onderbouwd, besluiten deze verhoging met een jaar op te schorten. De onderbouwing voor dit besluit bespreekt de leidinggevende met de HR-adviseur en het MT van het betreffende organisatieonderdeel. De leidinggevende besluit over het al dan niet opschorten van de uitlooperperiodiek.

Nog eens 3 jaar na toekenning van de eerste uitlooperperiodiek komt de medewerker in aanmerking voor de tweede uitlooperperiodiek, onder dezelfde voorwaarde als hierboven gesteld. In bijzondere gevallen kan de leidinggevende dit moment dus opschorten.

4. Jaarlijkse rapportage over toepassing van het beleid

Jaarlijks wordt in januari door de afdeling HR een rapportage gemaakt over het voorliggende jaar (waarin ook de vergelijking wordt gemaakt met het voorliggende jaar) over de toepassing van het beleid. Deze rapportage wordt besproken in het MT en gedeeld met de Ondernemingsraad. Op deze manier wordt de toepassing van het beleid zorgvuldig gevolgd en kan indien nodig worden bijgestuurd.
