



## Reglement Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs

10 december 2014

### Preambule

In 1992 richtten de sociale partners in het onderwijs de Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs op met als doel het bieden van waarborgen aan aangeslotenen voor de kosten voor vervanging bij afwezigheid van personeel en het invoeren en in stand houden van bedrijfsgezondheidszorg in het primair onderwijs, alsmede het bevorderen en bewaken van die zorg.

Het bestuur stelt, conform het bepaalde op grond van artikel 183, vierde lid van de WPO juncto artikel 169, vierde lid van de WEC, het Reglement vast waarin bepaald wordt welke rechten de aangeslotenen in het kader van de taakuitoefening van de stichting, als hierboven genoemd, jegens de stichting kunnen doen gelden en tot welke verplichtingen de aangeslotenen jegens de stichting zijn gehouden.

Dit Reglement is op 21 november 2014 vastgesteld door het bestuur van de Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg en is in werking getreden op 10 december 2014.

### Inhoudsopgave

<b>HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN</b>	2
Artikel 1: Begripsbepalingen	2
<b>HOOFDSTUK 2: AANSLUITING BIJ HET VERVANGINGSFONDS</b>	4
§ 2.1 Wettelijk verplichte aansluiting en vrijwillige aanmelding	4
Artikel 2: Verplichte aansluiting bij het Vervangingsfonds	4
Artikel 3: Vervanging die niet voor bekostiging in aanmerking komt	4
Artikel 4: Vrijwillige aanmelding van personeel	4
§ 2.2 Eigenrisicodragerschap	5
Artikel 5: Doelgroep	5
Artikel 6: Aanvraag bevoegd gezag ERD-som hoger dan 20 miljoen euro	5
Artikel 7: Wijzigingen bevoegd gezag ERD-som hoger dan 20 miljoen euro	5
Artikel 8: Aanvraag bevoegd gezag lumpsum eigenrisicodragers lager dan 20 miljoen euro	6
Artikel 9: Wijzigingen bevoegd gezag ERD-som lager dan 20 miljoen euro	6
Artikel 10: Aanvraag samenwerkende bevoegde gezagsorganen	7
Artikel 11: Wijziging samenwerkende bevoegde gezagsorganen	7
Artikel 12: Evaluatierapport samenwerkende bevoegde gezagsorganen	8
Artikel 13: Eenmalige mogelijkheid aanvraag eigenrisicodragerschap per 1 januari 2015	8
Artikel 14: Looptijd eigenrisicodragerschap	9
<b>HOOFDSTUK 3: PREMIE</b>	9
§ 3.1 Premie	9
Artikel 15: Premie	9
Artikel 16: Premiepercentages	9
Artikel 17: Premiegrondslag	9
Artikel 18: Premiebetaling	9
§ 3.2 Bonus-malus regeling	9
Artikel 19: Bonus-malus regeling	9
Artikel 20: Peildatum	10
Artikel 21: Treden bonus-malus regeling	10
Artikel 22: Malus	10
Artikel 23: Bonus-indeling	11
Artikel 24: Bonus	11
Artikel 25: Bekendmaking	12
<b>HOOFDSTUK 4: BEKOSTIGING</b>	12
§ 4.1 Algemene bepalingen	12
Artikel 26: Afwezigheidsgronden	12
Artikel 27: Voorwaarden voor bekostiging	12
Artikel 28: Uitzonderingsbepaling	13



Artikel 29: Voorwaarden bekostiging bij vervanging van combinatiefuncties	13
Artikel 30: Bekostiging	13
<i>§ 4.2 Vervangingspools</i>	14
Artikel 31: Vervangingspool – aanvraag	14
Artikel 32: Vervangingspool – plaatsingsvoorwaarden	15
Artikel 33: Vervangingspool – bekostiging	15
Artikel 34: Vervangingspool -declaraties	15
Artikel 35: Vervangingspool – omvang en inzet	15
Artikel 36: Verantwoording poolinzet	16
Artikel 37: Bovenbestuurlijke vervangingspool	16
<b>HOOFDSTUK 5: BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG</b>	16
Artikel 38: arbo, ziekteverzuim- en personeelsbeleid	16
<b>HOOFDSTUK 6: SUBSIDIES</b>	17
Artikel 39:Subsidies	17
<b>HOOFDSTUK 7: SLOTBEPALINGEN</b>	17
Artikel 40: Administratie- en bezwaarplicht	17
Artikel 41: Toepassing Reglement	17
Artikel 42: Wijzigen	17
Artikel 43: Hardheidsbepalingen	17
Artikel 44: Onvoorziene omstandigheden	17
Artikel 45: Citeertitel	18
Artikel 46: Bekendmaking en inwerkingtreding	18
<b>BIJLAGEN</b>	
Bijlage 1: Aanvraag door samenwerkende bevoegde gezagsorganen voor het verkrijgen van het eigenrisicodragerschap en het jaarlijkse evaluatierapport	19
Bijlage 2: Bestuursvoorschriften	22

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Reglement wordt verstaan onder:

1. *BBWO*: Besluit Bovenwettelijke Werkloosheidsregeling voor Onderwijspersoneel primair onderwijs.
2. *Bedrijfsgezondheidszorg*: de dienstverlening van het Vervangingsfonds ter voorkoming en terugdringing van ziekteverzuim en de verbetering van arbeidsomstandigheden.
3. *Bekostiging*: bekostiging van vervanging ten laste van het Vervangingsfonds.
4. *Bestuur*: het bestuur van de Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs.
5. *Bestuursvoorschriften*: de bestuursvoorschriften en de bijlagen zoals die door het bestuur zijn vastgesteld ter bevordering van een correcte toepassing van het Reglement Vervangingsfonds.
6. *Bevoegd gezag*:
  - a. het schoolbestuur als bedoeld in artikel 1 van de WPO dan wel artikel 1 van de WEC;
  - b. een samenwerkingsverband passend onderwijs als bedoeld in artikel 18a van de WPO.
7. *Bonus-malus regeling*: de bonus-malus regeling als bedoeld in artikel 19 tot en met 25 van dit Reglement. Deze regeling is gericht op het terugdringen van ziekteverzuim middels het geven van financiële prikkels door het toekennen van een bonus aan dan wel het in rekening brengen van een malus bij een bevoegd gezag.
8. *Bovenbestuurlijke vervangingspool*: een vervangingspool die in stand wordt gehouden door twee of meer bevoegde gezagsorganen.
9. *CAO PO*: de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Primair Onderwijs.
10. *Combinatiefunctie*: het dienstverband als bedoeld in artikel 3.30 van de CAO PO, waarbij het personeelslid geheel of gedeeltelijk is aangesteld op basis van de bestuurlijke afspraken “Brede Impuls Combinatiefuncties” in een combinatiefunctie die naast zijn werkzaamheden op school is belast met taken buiten het onderwijs.
11. *Dienstverband*:
  - a. de benoeming van personeel bij de werkgever in het bijzonder onderwijs;
  - b. de aanstelling van personeel bij de werkgever in het openbaar onderwijs.
12. *Detaching*: een bij het Vervangingsfonds aangesloten bevoegd gezag laat personeel dat bij hem in dienst is, tegen een overeengekomen vergoeding, werkzaamheden bij een ander bij het Vervangingsfonds aangesloten bevoegd gezag verrichten.
13. *DUO*: de Dienst Uitvoering Onderwijs, onderdeel van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.



14. *Eigenrisicodragers*: het bevoegd gezag waaraan op grond van dit Reglement het eigenrisicodragerschap is verleend. Dit bevoegd gezag draagt zelf het risico voor de kosten van vervanging bij afwezigheid van personeel.
15. *ERD-som*: de som die bepalend is voor de voorwaarden die gelden bij de toekenning van het eigenrisicodragerschap aan een bevoegd gezag. Deze som is gelijk aan het totaal van de drie door DUO gehanteerde componenten van de lumpsum in het Overzicht financiële beschikkingen, dat DUO jaarlijks bekend maakt op 1 november:
  - a. personele bekostiging regulier;
  - b. personeels- en arbeidsmarktbeleid (PAB-budget);
  - c. materiële instandhouding regulier.
16. *Extern personeel*: een ieder die zonder dienstverband werkzaamheden verricht bij een bevoegd gezag en waarop de CAO PO niet van toepassing is.
17. *Functie*: een normfunctie als bedoeld in artikel 5.2 van de CAO PO behorend tot een functiecategorie en de daarbij behorende taakkenmerken uit bijlage VII.A, VII.B en VII.C van de CAO PO of een niet-normfunctie als gewaardeerd volgens FUWA PO dan wel als bedoeld in artikel 5.3 van de CAO PO.
18. *Functiecategorie*: de categorie als bedoeld in artikel 5.1 van de CAO PO. Functies worden in de navolgende functiecategorieën onderscheiden:
  - a. directie;
  - b. leraar;
  - c. onderwijsondersteunend personeel.
19. *GMR*: de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen.
20. *FUWA PO*: Functiewaarderingssysteem primair onderwijs.
21. *Kalenderjaar*: het tijdvak van 1 januari van enig jaar tot en met 31 december van dat jaar.
22. *Ketenvervanger*: de vervanger van een personeelslid met een dienstverband bij het bevoegd gezag dat een ander personeelslid met een dienstverband bij hetzelfde bevoegd gezag vervangt.
23. *Ketenvervanging*: de situatie waarbij een personeelslid wordt vervangen door een ander personeelslid, met een dienstverband bij hetzelfde bevoegd gezag en die als gevolg daarvan zelf wordt vervangen door de ketenvervanger. De keten bestaat uitsluitend uit de afwezige, diens vervanger en de ketenvervanger.
24. *Klassenassistent*: een normfunctie als bedoeld in artikel 6.32 van de CAO PO dan wel een niet-normfunctie gewaardeerd conform FUWA PO.
25. *Leraarondersteuner*: een niet-normfunctie gewaardeerd conform FUWA PO.
26. *Minister*: De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
27. *MR*: de Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen.
28. *Onderwijsassistent*: een normfunctie als bedoeld in artikel 6.32 CAO PO dan wel een niet-normfunctie gewaardeerd conform FUWA PO.
29. *OOP*: onderwijsondersteunend personeel.
30. *OP*: onderwijzend personeel.
31. *Payrolling*: een constructie, waarbij extern personeel in dienst is van een payrollonderneming en waarbij dit externe personeel feitelijk werkt voor een bevoegd gezag. Bij payrollrolling is de payrollonderneming de juridische werkgever en zorgt het bevoegd gezag voor de werving en selectie.
32. *Personeel*: personeel als bedoeld in artikel 1 en 18a van de WPO en artikel 1 van de WEC en in dienst bij een bevoegd gezag.
33. *PGMR*: de Personeelsgeleding van de Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4, vierde lid van de Wet medezeggenschap op scholen.
34. *PMR*: de Personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3, derde lid van de Wet medezeggenschap op scholen.
35. *Premie eigenrisicodragers*: het bedrag dat een eigenrisicodragers voldoet aan het Vervangingsfonds.
36. *Premiegrondslag*: de grondslag waarover het premiepercentage geheven wordt.
37. *Premiepercentage*: het percentage dat door het bestuur wordt vastgesteld ter dekking van kosten.
38. *RDDF*: het risicodragende deel van de formatie, als bedoeld in bijlage III van de CAO PO.
39. *Reglement*: het Reglement Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het primair onderwijs.
40. *Samenwerkingsplan*: het plan dat samenwerkende bevoegde gezagsorganen moeten overleggen ten behoeve van het verkrijgen van het eigenrisicodragerschap.
41. *Samenwerkende bevoegde gezagsorganen*: bevoegde gezagsorganen die volgens een daartoe opgesteld samenwerkingsplan samenwerken ten behoeve van het verkrijgen van eigenrisicodragerschap.
42. *Schooljaar*: het tijdvak van 1 augustus tot en met 31 juli daaraanvolgend.
43. *Schoolvakantie*: schoolvakantie zoals vastgesteld door de Minister in de Regeling vaststelling schoolvakanties 2013-2016, met inbegrip van de mogelijkheid voor een bevoegd gezag om op grond van deze regeling afwijkende schoolvakanties te hanteren.
44. *SNA-keurmerk*: de norm van de Stichting Normering Arbeid. In dit keurmerk zijn financiële en administratieve criteria vastgelegd waaraan uitzendorganisaties dienen te voldoen.



45. *Uitzendarbeid*: een constructie, waarbij extern personeel in dienst is van een uitzendorganisatie en waarbij dit externe personeel feitelijk werkt voor een bevoegd gezag. Bij uitzendarbeid is de uitzendorganisatie de juridische werkgever en regelt de werving en selectie van extern personeel.

46. *Verplichte aansluiting*: de aansluiting van een bevoegd gezag, bedoeld in artikel 183 van de WPO en artikel 169 van de WEC.

47. *Vervangingsfondspremie*: het bedrag dat een bevoegd gezag, dat geen eigenrisicodragers is, op grond van artikel 183, tweede lid van de WPO dan wel artikel 169, tweede lid van de WEC aan het Vervangingsfonds voldoet voor het personeel:

- dat na 1 januari 2009 in dienst is gekomen dan wel een andere functie bij het bevoegd gezag heeft gekregen;
- dat door het bevoegd gezag vrijwillig is aangemeld;
- dat voor 5 juli 2006 in dienst was bij een bevoegd gezag en door het Rijk werd bekostigd.

48. *Vervangingspool*: een of meerdere personeelsleden met een regulier dienstverband niet zijnde een dienstverband voor bepaalde tijd ten behoeve van vervanging, die door het bevoegd gezag structureel voor vervangingswerkzaamheden worden ingezet.

49. *Vrijwillig aangemeld personeel*: personeel in dienst bij een bevoegd gezag dat niet onder de verplichte aansluiting valt en dat vrijwillig door het bevoegd gezag bij het Vervangingsfonds is aangemeld.

50. *VPO*: de Vereniging Payroll Ondernemingen.

*WOPO*: Regeling Werkloosheidsregeling Onderwijspersoneel primair onderwijs.

52. *WPO*: de Wet op het primair onderwijs.

53. *WEC*: de Wet op de expertisecentra.

54. *WW-uitkering*: een uitkering op grond van de Werkloosheidswet.

55. *Zij-instromer*: een persoon met een dienstverband die geen lesbevoegdheid heeft met een geschiktheidsverklaring als bedoeld in artikel 176b van de WPO dan wel artikel 162e van de WEC.

## HOOFDSTUK 2 AANSLUITING BIJ HET VERVANGINGSFONDS

### § 2.1 Wettelijk verplichte aansluiting en vrijwillige aanmelding

#### Artikel 2 Verplichte aansluiting bij het Vervangingsfonds

- Op grond van artikel 183 van de WPO en artikel 169 van de WEC is ieder bevoegd gezag in Nederland verplicht aangesloten bij het Vervangingsfonds. De personeelsleden van deze bevoegde gezagsorganen vallen onder de verplichte aansluiting met uitzondering van het bepaalde in artikel 3.
- In afwijking van het eerste lid, is een bevoegd gezag dat op grond van artikel 183, derde lid van de WPO dan wel artikel 169, derde lid van de WEC van de Minister ontheffing heeft gekregen op grond van bezwaren van godsdienstige of levensbeschouwelijke aard, niet aangesloten bij het Vervangingsfonds.

#### Artikel 3 Vervanging die niet voor bekostiging in aanmerking komt

Vervanging van een personeelslid dat werkzaam is op basis van een dienstverband bij een bevoegd gezag dat:

- voor 5 juli 2006 tot stand is gekomen en op die datum niet door het Rijk werd bekostigd;
- tussen 5 juli 2006 en 1 januari 2009 in dienst is gekomen dan wel een andere functie bij het bevoegd gezag heeft gekregen,

komt niet in aanmerking voor bekostiging.

#### Artikel 4 Vrijwillige aanmelding van personeel

- Personeel als bedoeld in artikel 3 kan vrijwillig worden aangemeld door het bevoegd gezag waar het een dienstverband heeft, zodat vervanging van dit personeelslid bij afwezigheid voor bekostiging in aanmerking kan komen.
- De datum vanaf wanneer het bevoegd gezag in aanmerking komt voor bekostiging van vervanging van vrijwillig aangemeld personeel is bepaald op 1 augustus volgende op de datum van aanmelding.
- De schriftelijke aanmelding dient uiterlijk op 1 juli door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.
- De aanmelding geschiedt voor het voltallige personeel als bedoeld in artikel 3 dan wel per functiecategorie, waarbij de functiecategorieën directie en leraren als één categorie wordt aangemerkt.



5. De vrijwillige aanmelding is niet van toepassing op personeelsleden voor zover zij op de eerste werkdag van het schooljaar dan wel bij ingangsdatum van de vrijwillige aanmelding door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat zijn om hun functie uit te oefenen. Bedoelde personeelsleden vallen vanaf de datum van hun herstel onder de werking van de vrijwillige aanmelding. Het bevoegd gezag moet een verklaring van een gecertificeerd bedrijfsarts of een verklaring opgesteld onder verantwoordelijkheid van een gecertificeerde bedrijfsarts kunnen overleggen waaruit dit herstel blijkt.
6. De aanmelding geldt voor het gehele schooljaar en wordt geacht stilzwijgend te zijn verlengd voor het volgende schooljaar.
7. De opzegging dan wel wijziging van de vrijwillige aanmelding van personeel kan uitsluitend plaatsvinden per 1 augustus van een schooljaar, waarbij één maand opzegtermijn in acht moet worden genomen. De opzegging dan wel wijziging geschiedt schriftelijk.
8. Het tussentijds aanmelden, is slechts mogelijk indien er naar het oordeel van het bestuur sprake is van bijzondere omstandigheden.

## **§ 2.2 Eigenrisicodragerschap**

### **Artikel 5 Doelgroep**

1. De volgende bevoegde gezagsorganen kunnen in aanmerking komen voor eigenrisicodragerschap:
  - a. een bevoegd gezag dat een ERD-som heeft van ten minste 20 miljoen euro bedraagt;
  - b. een bevoegd gezag dat een ERD-som heeft lager dan 20 miljoen euro;
  - c. samenwerkende bevoegde gezagsorganen die een gezamenlijke ERD-som hebben van ten minste 20 miljoen euro.
2. De peildatum van de in het eerste lid genoemde vaststelling van de ERD-som is 1 november van het kalenderjaar voorafgaande aan de aanvraag tot verlening van het eigenrisicodragerschap.

### **Artikel 6 Aanvraag bevoegd gezag ERD-som van ten minste 20 miljoen euro**

1. Een bevoegd gezag kan bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen tot verlening van het eigenrisicodragerschap.
2. Het Vervangingsfonds verleent het eigenrisicodragerschap per 1 augustus.
3. Uiterlijk acht weken voorafgaand aan deze datum dient de aanvraag door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.
4. Het Vervangingsfonds verleent aan het bevoegd gezag dat een aanvraag als bedoeld in het eerste lid heeft gedaan het eigenrisicodragerschap, mits het heeft aangetoond dat het een ERD-som heeft van ten minste 20 miljoen euro.
5. Een bevoegd gezag overlegt bij de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, een door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR dan wel PGMR is gedaan. Indien deze verklaring bij de aanvraag ontbreekt, neemt het Vervangingsfonds de aanvraag niet in behandeling.
6. Binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, besluit het Vervangingsfonds of het eigenrisicodragerschap wordt verleend.

### **Artikel 7 Wijzigingen bevoegd gezag ERD-som van ten minste 20 miljoen euro**

1. Een bevoegd gezag dat eigenrisicodragerschap is, informeert het Vervangingsfonds over wijzigingen die optreden als gevolg van fusie of splitsing van dit bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag informeert het Vervangingsfonds uiterlijk binnen 8 weken voordat de wijzigingen, bedoeld in het eerste lid, zullen plaatsvinden.
3. De wijzigingen dan wel het niet tijdig informeren door het bevoegd gezag kunnen het Vervangingsfonds aanleiding geven het eigenrisicodragerschap te herzien.
4. Na fusie of splitsing van het bevoegd gezag dat eigenrisicodragerschap is, toetst het Vervangingsfonds



opnieuw ten aanzien van de ERD-som, genoemd in artikel 6, vierde lid en de instemming van de PMR dan wel de PGMR als bedoeld in artikel 6, vijfde lid. Resteert een ERD-som van 20 miljoen euro of meer, dan blijft het bevoegd gezag eigenrisicodragerschap.

5. Indien na de toetsing als bedoeld in het vierde lid een ERD-som resteert van minder dan 20 miljoen euro, dan verliest het bevoegd gezag het eigenrisicodragerschap met ingang van de eerste dag van het daaropvolgende schooljaar.

#### **Artikel 8 Aanvraag bevoegd gezag met een ERD-som lager dan 20 miljoen euro**

1. Een bevoegd gezag kan bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen tot verlening van het eigenrisicodragerschap.
2. Het Vervangingsfonds verleent het eigenrisicodragerschap per 1 augustus.
3. Uiterlijk acht weken voorafgaand aan deze datum dient de aanvraag door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.
4. Het Vervangingsfonds verleent aan een bevoegd gezag dat een aanvraag als bedoeld in het eerste lid heeft gedaan en een ERD-som heeft lager dan 20 miljoen euro het eigenrisicodragerschap, indien het heeft voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. het bevoegd gezag toont aan dat de aanvraag met instemming van de PMR of, indien er sprake is van een PGMR, van de PGMR, is gedaan. Het overlegt daartoe een door de PMR dan wel PGMR ondertekende verklaring waaruit deze instemming blijkt;
  - b. het bevoegd gezag toont aan dat het een met instemming van de PMR of, indien er sprake is van een PGMR, van de PGMR, vastgesteld verzuim- en vervangingsbeleid heeft. Het overlegt daartoe een door de PMR dan wel PGMR ondertekende verklaring waaruit deze instemming blijkt;
  - c. het bevoegd gezag toont aan dat de PMR of, indien er sprake is van een PGMR, de PGMR, heeft ingestemd met een rapportage over succesvol uitgevoerd verzuim- en vervangingsbeleid gedurende minimaal een kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin de aanvraag is ingediend. Het overlegt daartoe een door de PMR dan wel PGMR ondertekende verklaring waaruit deze instemming blijkt;
  - d. het bevoegd gezag toont aan:
    - 1° dat het in het tweede kalenderjaar voorafgaand aan de aanvraag een verzuimpercentage heeft van ten hoogste het gemiddelde ziekteverzuimpercentage in het primair onderwijs in Nederland in het tweede kalenderjaar voorafgaand aan de aanvraag; of
    - 2° dat sprake is van een daling van het ziekteverzuimpercentage van het bevoegd gezag in het tweede kalenderjaar voorafgaande aan de aanvraag met ten minste 10 procent ten opzichte van het derde kalenderjaar voorafgaand aan de aanvraag.
5. Het bestuur stelt per kalenderjaar het ziekteverzuimpercentage als bedoeld in het vierde lid, onder d, onder 1° vast en baseert dit percentage op het gemiddelde ziekteverzuimpercentage in het primair onderwijs in Nederland van twee kalenderjaren hieraan voorafgaand.
6. Het Vervangingsfonds toetst het verzuimpercentage van het bevoegd gezag als bedoeld in het vierde lid, onder d op basis van de door het bevoegd gezag aan DUO aangeleverde gegevens.
7. Binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, besluit het Vervangingsfonds of het eigenrisicodragerschap wordt verleend.

#### **Artikel 9 Wijzigingen bevoegd gezag ERD-som lager dan 20 miljoen euro**

1. Een bevoegd gezag dat eigenrisicodragerschap is, informeert het Vervangingsfonds over wijzigingen die optreden als gevolg van fusie of splitsing van dit bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag informeert het Vervangingsfonds uiterlijk binnen 8 weken voordat de wijzigingen, bedoeld in het eerste lid, zullen plaatsvinden.
3. De wijzigingen dan wel het niet tijdig informeren door het bevoegd gezag kunnen het Vervangingsfonds aanleiding geven het eigenrisicodragerschap te herzien.
4. Na fusie of splitsing van het bevoegd gezag dat eigenrisicodragerschap is, toetst het Vervangingsfonds opnieuw ten aanzien van de voorwaarden, genoemd in artikel 8, vierde lid.



## **Artikel 10 Aanvraag samenwerkende bevoegde gezagsorganen**

1. Samenwerkende bevoegde gezagsorganen kunnen bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen tot verlening van het eigenrisicodragerschap.
2. Het Vervangingsfonds verleent het eigenrisicodragerschap per 1 augustus.
3. Uiterlijk acht weken voorafgaand aan deze datum dient de aanvraag door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.
4. De criteria waaraan de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, moet voldoen zijn opgenomen in bijlage 1 van dit Reglement.
5. De aanvraag gaat vergezeld van een lijst van alle bevoegde gezagsorganen die aan de samenwerking deelnemen. Van elk bevoegd gezagsorgaan wordt de ERD-som vermeld.
6. De aanvraag gaat vergezeld van een samenwerkingsplan, waarin in ieder geval de volgende onderwerpen zijn geregeld:
  - a. de verantwoordelijkheden en de organisatiestructuur van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
  - b. de financiële huishouding van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
  - c. het vervangingsbeleid binnen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
  - d. het verzuimbeleid binnen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
  - e. afspraken die gelden bij uittreding of toetreding van besturen tot de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
  - f. maatregelen die zijn genomen ter borging van de instandhouding van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen.
7. De onderwerpen, bedoeld in het zesde lid, moeten zo zijn uitgewerkt dat er óf reeds op het laatste moment van de aanvraag sprake is van gezamenlijk vigerend beleid bij de deelnemende bevoegde gezagsorganen óf dat op zijn laatst op de dag dat het eigenrisicodragerschap ingaat dit gezamenlijk vigerend beleid wordt.
8. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen overleggen bij de aanvraag als bedoeld in het eerste lid een door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR van elk van de deelnemende bevoegde gezagsorganen een ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR dan wel PGMR is gedaan. Indien deze verklaring bij de aanvraag ontbreekt, neemt het Vervangingsfonds de aanvraag niet in behandeling.
9. Bij de behandeling van de aanvraag wordt beoordeeld of de in het zesde lid genoemde onderwerpen, gelet op de kwaliteit en de inhoud, op afdoende wijze in het samenwerkingsplan zijn geregeld.
10. Binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag, besluit het Vervangingsfonds of het eigenrisicodragerschap wordt verleend.
11. Voorafgaand aan de aanvraag, kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen bij het Vervangingsfonds advies aanvragen of de vereiste onderwerpen in het concept-samenwerkingsplan compleet zijn en voldoende zijn uitgewerkt.
12. De aanvraag voor het advies, genoemd in het elfde lid, wordt uiterlijk 15 april van het betreffende kalenderjaar bij het Vervangingsfonds ingediend. Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag ontvangt de aanvrager een advies. Aan dit advies kunnen geen rechten worden ontleend.

## **Artikel 11 Wijzigingen samenwerkende bevoegde gezagsorganen**

1. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn, informeren het Vervangingsfonds over wijzigingen die optreden ten aanzien van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen. Deze wijzigingen kunnen betrekking hebben op:
  - a. de samenstelling van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen als gevolg van uittreding;
  - b. de samenstelling van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen als gevolg van toetreding;
  - c. de wijziging in het samenwerkingsplan van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen.
2. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen informeren het Vervangingsfonds uiterlijk binnen 8 weken voordat de wijzigingen, bedoeld in het eerste lid, zullen plaatsvinden.



3. De wijzigingen dan wel het niet tijdig informeren door de samenwerkende bevoegde gezagsorganen kunnen het Vervangingsfonds aanleiding geven het eigenrisicodragerschap te herzien.
4. Bij de wijziging als bedoeld in het eerste lid, onder a, vindt opnieuw toetsing plaats ten aanzien van de gezamenlijke ERD-som van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen. Resteert een gezamenlijke ERD-som van 20 miljoen euro of meer, dan blijven de bevoegde gezagsorganen die samenwerken eigenrisicodragers. Resteert een ERD-som van minder dan 20 miljoen euro, dan vervalt bij deze bevoegde gezagsorganen het eigenrisicodragerschap per de eerste dag van het nieuwe schooljaar.
5. Bij de wijziging als bedoeld in het eerste lid, onder a, vindt ten aanzien van het bevoegd gezagsorgaan dat als gevolg van uittreding geen deel meer uitmaakt van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen opnieuw toetsing plaats ten aanzien van de voorwaarden als bedoeld in artikel 6 dan wel artikel 8.
6. Bij de wijziging als bedoeld in het eerste lid, onder b, overlegt ieder toetredend bevoegd gezag een daarop gerichte aanvraag bij het Vervangingsfonds. Deze aanvraag gaat vergezeld van:
  - a. een door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR van elk van de deelnemende bevoegde gezagsorganen ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR dan wel PGMR is gedaan;
  - b. de vereiste standaard kengetallen zoals genoemd in bijlage 1 van dit Reglement;
  - c. een ondertekende verklaring van samenwerkende bevoegde gezagsorganen dat het samenwerkingsplan ongewijzigd is;
  - d. een ondertekende verklaring van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dat deze toetreding toestaan volgens het geldende samenwerkingsplan.Het Vervangingsfonds toetst deze aanvraag aan bovenstaande voorwaarden. Indien niet aan deze voorwaarden is voldaan, wordt aan het bevoegde gezagsorgaan dat toe wil treden het eigenrisicodragerschap niet verleend.

#### **Artikel 12 Evaluatierapport samenwerkende bevoegde gezagsorganen**

1. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodragers zijn, stellen jaarlijks ten behoeve van het Vervangingsfonds een evaluatierapport op. De criteria waaraan het evaluatierapport moet voldoen staan omschreven in bijlage 1.
2. De bevindingen in het evaluatierapport kunnen het Vervangingsfonds geen aanleiding geven om het eigenrisicodragerschap te herzien.
3. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen dienen het evaluatierapport over een schooljaar uiterlijk op 1 november van het daaropvolgende schooljaar in. Wanneer ondanks rappel geen of geen volledig evaluatierapport is ontvangen, kan het Vervangingsfonds besluiten dat het eigenrisicodragerschap per 1 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar wordt ontnomen.

#### **Artikel 13 Eenmalig mogelijkheid aanvraag eigenrisicodragerschap per 1 januari 2015**

1. In afwijking van artikel 6, tweede lid, artikel 8, tweede lid en artikel 10, tweede lid is er een eenmalige gelegenheid tot het indienen van een aanvraag tot verlening van het eigenrisicodragerschap.
2. Deze aanvraag dient uiterlijk 1 januari 2015 door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen en kan door het bevoegd gezag nader worden onderbouwd tot uiterlijk 1 februari 2015.
3. Deze paragraaf is van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat bij de aanvraag als bedoeld in artikel 8, vierde lid, onder d een verzuimpercentage van 4 procent in het kalenderjaar voorafgaand aan de aanvraag wordt gehanteerd.
4. Indien het bevoegd gezag op grond van het tweede lid het Vervangingsfonds kenbaar heeft gemaakt dat het per 1 januari 2015 in aanmerking wenst te komen voor het eigenrisicodragerschap is het vanaf 1 januari 2015, onder voorbehoud van de verlening van het eigenrisicodragerschap, geen Vervangingsfondspremie verschuldigd, maar premie eigenrisicodragers en kan het vanaf 1 januari 2015 geen aanspraak meer maken op bekostiging.
5. Indien het eigenrisicodragerschap niet is verleend, dan is met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2015 premie verschuldigd door het bevoegd gezag en kan het bevoegd gezag in aanmerking komen voor bekostiging.





## **Artikel 14 Looptijd eigenrisicodragerschap**

1. Voor bevoegde gezagsorganen waaraan het eigenrisicodragerschap is verleend per 1 augustus, wordt het eigenrisicodragerschap voor een periode van minimaal drie schooljaren verleend, behoudens de overige bepalingen in het Reglement.
2. Voor bevoegde gezagsorganen waaraan het eigenrisicodragerschap is verleend per 1 januari, wordt het eigenrisicodragerschap voor een periode van minimaal twee jaar en zeven maanden verleend, behoudens de overige bepalingen in het Reglement.
3. Minimaal drie maanden voor afloop van de termijn, genoemd in het eerste en tweede lid, kan een bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is of kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn, een aanvraag indienen om het eigenrisicodragerschap op te heffen.

## **HOOFDSTUK 3 PREMIE**

### ***§ 3.1 Premie***

#### **Artikel 15 Premie**

De door het bevoegde gezag verschuldigde premie is gelijk aan het premiepercentage vermenigvuldigd met de premiegrondslag.

#### **Artikel 16 Premiepercentages**

1. Het bestuur stelt per kalenderjaar de hoogte van de premiepercentages voor het daaropvolgende kalenderjaar vast. Deze premiepercentages zijn:
  - a. de vervangingsfondspremie;
  - b. de premie eigenrisicodrager.
2. Indien er aanleiding toe is, kan het bestuur besluiten tot een tussentijdse wijziging van premiepercentages.
3. Een positief of een negatief exploitatieresultaat van het Vervangingsfonds kan worden verrekend in de premie voor het volgende kalenderjaar.

#### **Artikel 17 Premiegrondslag**

1. De grondslag voor de vervangingsfondspremie is de som van het loon Zorgverzekeringswet per kalenderjaar van het personeel van het bevoegd gezag en van het vrijwillig aangemeld personeel als bedoeld in artikel 4, met uitzondering van het personeel als bedoeld in artikel 3.
2. De grondslag voor de premie eigenrisicodrager is het loon Zorgverzekeringswet per kalenderjaar van het personeel van het bevoegd gezag en het vrijwillig aangemeld personeel, als bedoeld in artikel 4, met uitzondering van het personeel als bedoeld in artikel 3.

#### **Artikel 18 Premiebetaling**

Een bevoegd gezag voldoet maandelijks de premie.

### ***§ 3.2 Bonus-malus regeling***

#### **Artikel 19 Bonus-malus regeling**

1. De hoogte van de eventuele bonus of malus is afhankelijk van de trede waarin de bevoegde gezagsorganen door het bestuur worden ingedeeld op basis van de verhouding tussen de in het voorgaande schooljaar verschuldigde premie en de aan datzelfde schooljaar toe te rekenen en uitgekeerde bekostiging wegens ziekteverlof.
2. Indien vervangingsdeclaraties worden ingediend die verband houden met een ongeval waarbij een bevoegd gezag op grond van de Verhaalswet ongevallen ambtenaren een vordering wegens loonschade heeft ingesteld, maakt het Vervangingsfonds aanspraak op 50 procent van de uit te betalen schadevergoeding. Deze vervangingsdeclaraties worden in dat geval niet meegeteld bij de berekening van de verhouding als bedoeld in het voorgaande lid.



3. De bonus-malus regeling is niet van toepassing op bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodragers zijn.
4. Om de inzet van werklozen voor vervanging te stimuleren, blijven de declaraties betreffende de vervanging door dit personeel in het schooljaar 2014 – 2015 buiten de berekening in het kader van de bonus-malus regeling. Het moet hierbij gaan om personeel:
  - a. dat op 1 augustus 2014 een nieuw of toegekend lopend recht op een WW-, BBWO- of WOPO-uitkering heeft, welk recht loopt tot tenminste 1 augustus 2015;
  - b. van wie UWV heeft bepaald dat de laatste werkgever direct voorafgaand aan de WW-uitkering een werkgever in de zin van de WPO of de WEC is geweest;
  - c. dat geen eigen wachtgelder is als bedoeld in artikel 138 WPO of artikel 133 WEC.

#### **Artikel 20 Peildatum**

1. Indeling in treden vindt plaats op basis van de per 30 november 2015 beschikbare gegevens in de administratie van het Vervangingsfonds, als bedoeld in artikel 19, eerste lid, over het schooljaar 2014 – 2015. Deze indeling is bepalend voor de mate waarin in het schooljaar 2014 – 2015 malus op de premie verschuldigd is dan wel aanspraak bestaat op een bonus.
2. Voor de uitvoering van de artikelen in deze paragraaf vormen de gegevens van de door het bevoegd gezag op 30 november van het schooljaar 2014 – 2015 in standgehouden scholen de basis voor de trede-indeling, genoemd in artikel 21.

#### **Artikel 21 Treden bonus-malus regeling**

1. Indeling als bedoeld in artikel 19, eerste lid, vindt plaats in een van de volgende treden:
  - a. in trede nul: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof minder bedraagt dan 121 procent van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
  - b. in trede een: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof 121 procent of meer, maar minder dan 132 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
  - c. in trede twee: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof 132 procent of meer, maar minder dan 150 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
  - d. in trede drie: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof 150 procent of meer, maar minder dan 180 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
  - e. in trede vier: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof 180 procent of meer, maar minder dan 240 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
  - f. in trede vijf: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof 240 procent of meer, maar minder dan 360 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
  - g. in trede zes: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof 360 procent of meer, maar minder dan 480 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
  - h. in trede zeven: indien het totaalbedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof 480 procent of meer bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde premie.
2. Bevoegde gezagsorganen worden ingedeeld in de zevende trede indien aan het bevoegd gezag toerekenbaar is dat per 30 november 2015 de in de administratie van het Vervangingsfonds aanwezige gegevens met betrekking tot het schooljaar 2014 – 2015 onjuist of onvolledig zijn én indien ten gevolge daarvan de indeling in de juiste trede belemmerd zou kunnen worden.

#### **Artikel 22 Malus**

1. Het maluspercentage bedraagt voor een bevoegd gezag:
  - a. bij indeling in trede 0: 0,00 procent.
  - b. bij indeling in trede 1: 0,50 procent.
  - c. bij indeling in trede 2: 1,20 procent.
  - d. bij indeling in trede 3: 1,87 procent.
  - e. bij indeling in trede 4: 2,07 procent.
  - f. bij indeling in trede 5: 3,40 procent.
  - g. bij indeling in trede 6: 4,33 procent.



- h. bij indeling in trede 7: 5,25 procent.
2. De malus wordt vastgesteld door het maluspercentage, genoemd in het eerste lid, te vermenigvuldigen met de som van het bruto salaris in het schooljaar 2015 – 2016 van het personeel als bedoeld in het derde lid waarover het bevoegd gezag premie heeft afgedragen, waarbij dit bruto salaris is vastgesteld volgens bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO, vermeerderd met 8 procent vakantie-uitkering conform artikel 6.16 van de CAO PO. Toeslagen, toelages en werkgeverslasten worden buiten beschouwing gelaten.
  3. Om het bruto salaris als bedoeld in het tweede lid te bepalen, wordt de premie die door het bevoegd gezag over de maanden augustus, september en oktober 2015 is verschuldigd over het personeel dat gedurende deze maanden in dienst is bij het bevoegd gezag, omgerekend tot een bedrag voor het schooljaar 2015 – 2016.
  4. Het bestuur kan besluiten de malus te verminderen in verband met de financiële positie van het Vervangingsfonds.

### **Artikel 23 Bonus-indeling**

1. Een bonus wordt toegekend aan een bevoegde gezagsorganen voor zover het is ingedeeld in trede 0, en
  - a. het totaalbedrag van de aan het schooljaar toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof in één schooljaar minder bedraagt dan 60 procent van de in datzelfde schooljaar verschuldigde vervangingsbijdrage, of
  - b. het totaalbedrag van de aan het schooljaar toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof in één schooljaar 60 procent of meer, maar minder dan 72 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde vervangingsbijdrage, of
  - c. het totaalbedrag van de aan het schooljaar toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof in één schooljaar 72 procent of meer, maar minder dan 84 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde vervangingsbijdrage, of
  - d. het totaalbedrag van de aan het schooljaar toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof in één schooljaar 84 procent of meer, maar minder dan 96 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde vervangingsbijdrage, of
  - e. het totaalbedrag van de aan het schooljaar toe te rekenen declaraties in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof in één schooljaar 96 procent of meer, maar minder dan 108 procent bedraagt van de in datzelfde schooljaar verschuldigde vervangingsbijdrage.
2. Indien aan een bevoegd gezag toerekenbaar is dat het Vervangingsfonds per 30 november 2015 niet beschikt over de juiste en volledige administratieve gegevens met betrekking tot de verschuldigde premie en de te declareren bedragen in verband met de bekostiging wegens ziekteverlof betrekking hebbende op het schooljaar 2014 – 2015, vervalt de aanspraak op de bonus in het lopende schooljaar.

### **Artikel 24 Bonus**

1. Het bonuspercentage bedraagt voor een bevoegd gezag:
  - a. in geval van artikel 21, eerste lid, sub a 0,40 procent.
  - b. in geval van artikel 21, eerste lid, sub b 0,20 procent.
  - c. in geval van artikel 21, eerste lid, sub c 0,15 procent.
  - d. in geval van artikel 21, eerste lid, sub d 0,10 procent.
  - e. in geval van artikel 21, eerste lid, sub e 0,05 procent.
2. De bonus wordt vastgesteld door het bonuspercentage, genoemd in het eerste lid, te vermenigvuldigen met de som van het bruto salaris in het schooljaar 2015 – 2016 van het personeel als bedoeld in het derde lid waarover het bevoegd gezag premie heeft afgedragen, waarbij dit bruto salaris is vastgesteld volgens bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO, vermeerderd met 8 procent vakantie-uitkering conform artikel 6.16 van de CAO PO. Toeslagen, toelages en werkgeverslasten worden buiten beschouwing gelaten.
3. Om het bruto salaris als bedoeld in het tweede lid te bepalen, wordt de premie die door het bevoegd gezag over de maanden augustus, september en oktober 2015 is verschuldigd over het personeel dat gedurende deze maanden in dienst is bij het bevoegd gezag, omgerekend tot een bedrag voor het schooljaar 2015 – 2016.
4. Het bestuur kan besluiten de bonus geheel of gedeeltelijk te weigeren in verband met de financiële positie van het fonds.



## Artikel 25 Bekendmaking

1. De trede waar het bevoegd gezag is ingedeeld en de daarbij behorende hoogte van de malus dan wel de bonus wordt vóór 15 maart van het schooljaar 2015 – 2016 aan de bevoegde gezagsorganen kenbaar gemaakt. Het bestuur kan besluiten deze termijn met maximaal zes weken te verlengen, mits dit besluit tot verlenging van de termijn vóór 8 maart van het daaropvolgende schooljaar wordt gepubliceerd.
2. Indien het bestuur heeft besloten de malus te verlagen of de bonus geheel of gedeeltelijk te weigeren, wordt dit besluit vóór 15 maart van het schooljaar 2015 – 2016 aan de bevoegde gezagsorganen kenbaar gemaakt. Het bestuur kan besluiten deze termijn met maximaal zes weken te verlengen, mits dit besluit tot verlenging van de termijn vóór 8 maart van het daaropvolgende schooljaar bekend wordt gemaakt.

## HOOFDSTUK 4 BEKOSTIGING

### § 4.1 Algemene bepalingen

#### Artikel 26 Afwezigheidsgronden

Met inachtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk komt vervanging van de volgende vormen van afwezigheid voor bekostiging in aanmerking:

- a. ziekteverlof als bedoeld in de Regeling Ziekte en arbeidsongeschiktheid primair onderwijs, mits artikel 2, tweede en derde lid, artikel 4, vierde lid en artikel 5 van de Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar in acht zijn genomen en de in de laatstgenoemde regeling voorgeschreven documenten in het dossier zijn opgenomen door het bevoegd gezag.
- b. schorsing als bedoeld in de artikelen 3.13 tot en met 3.17 en 4.11 tot en met 4.16 van de CAO PO. Het schorsingsbesluit moet in de administratie zijn opgenomen door het bevoegd gezag.

#### Artikel 27 Voorwaarden voor bekostiging

Een bevoegd gezag komt in aanmerking voor bekostiging, indien is voldaan aan het bepaalde in het eerste tot en met het derde lid van dit artikel.

1. Ten aanzien van het bevoegd gezag geldt het bepaalde onder a tot en met e.
  - a. het bevoegd gezag is geen eigenrisicodragers;
  - b. het bevoegd gezag draagt premie af voor het personeelslid;
  - c. het bevoegd gezag heeft een vervanger ingezet in verband met de afwezigheid van een personeelslid op grond van een afwezigheidsgrond, genoemd in artikel 26;
  - d. het bevoegd gezag heeft ten behoeve van afwezige geen aanspraak op een uitkering op grond van de Ziektewet;
  - e. het Vervangingsfonds heeft de declaratie van het bevoegd gezag binnen vier maanden na afloop van de maand waarop de declaratie betrekking heeft ontvangen.
2. Ten aanzien van vervanging geldt het bepaalde onder a tot en met g.
  - a. de vervanging vindt plaats in de periode van afwezigheid;
  - b. de vervanging vindt plaats op de dagen waarop de afwezige is ingeroosterd;
  - c. de vervanging moet feitelijk hebben plaatsgevonden;
  - d. de vervanging heeft tot kosten geleid voor het bevoegd gezag die, indien de vervanging niet had plaatsgevonden, niet gemaakt zouden zijn;
  - e. de vervanging vindt plaats door een vervanger met dezelfde functie als de afwezige;
  - f. vervanging vindt niet plaats gedurende de zomervakantie, met uitzondering van vervanging van directieleden met directietaken en onderwijsondersteunend personeel.
  - g. vervanging van leraren en directieleden met lesgevende taken gedurende overige schoolvakanties dan genoemd onder f vindt niet plaats door extern personeel via een uitzendbureau dan wel via een payroll onderneming.
3. De vervanging geschiedt op één van de wijzen genoemd onder a tot en met f:
  - a. door een personeelslid dat ten behoeve van de vervanging is aangesteld dan wel is benoemd, waarbij uit akte van aanstelling dan wel de akte van benoeming blijkt welk personeelslid wordt vervangen, gedurende welke periode de vervanging heeft plaatsgevonden en de werktijdfactor op het tijdstip van de aanvang van de tijdelijke uitbreiding.
  - b. door een personeelslid dat een akte van aanstelling dan wel een akte van benoeming heeft conform bijlage 1A, onder c dan wel 1B, onder c van de CAO PO. Hierbij geldt dat het personeelslid:
    - 1° is geplaatst in een vervangingspool; of
    - 2° werkzaam is in een functie die geplaatst is in het RDDF; of
    - 3° in de tweede fase van een sociaal plan zit, als bedoeld in hoofdstuk 10.3 van de CAO PO, met ontslag wordt bedreigd; of



- 4° vrijwillig aangemeld personeel is.
- c. door een personeelslid dat een tijdelijke uitbreiding van zijn dienstverband heeft ten behoeve van de vervanging, waarbij uit de akte van aanstelling voor de tijdelijke uitbreiding dan wel de akte van benoeming voor de tijdelijke uitbreiding in ieder geval blijkt welk personeelslid wordt vervangen, gedurende welke periode de vervanging heeft plaatsgevonden en de werktijdfactor op het tijdstip van de aanvang van de tijdelijke uitbreiding.
  - d. in dienst van een ander bevoegd gezag, niet zijnde een samenwerkingsverband, dat op basis van detachering te werk wordt gesteld.
  - e. door extern personeel via een uitzendbureau dan wel via een payroll onderneming. Hierbij geldt dat:
    - 1° het bevoegd gezag een contract heeft gesloten met het uitzendbureau dan wel de payroll onderneming, waarin is overeengekomen dat aan de vervanger een honorering conform de CAO PO wordt toegekend;
    - 2° het uitzendbureau dan wel de payroll onderneming beschikt over een keurmerk Stichting Normering Arbeid;
    - 3° in de declaratie van het uitzendbureau dan wel de payroll onderneming zijn de loonkosten van de vervanger gespecificeerd.
  - f. door extern personeel, niet zijnde personeel van een uitzendorganisatie dan wel een payroll onderneming. Hierbij geldt dat:
    - 1° de vervanger wordt ingezet ten behoeve van vervanging van directieleden met directietaken en onderwijsondersteunend personeel.
    - 2° in de declaratie van het extern personeel de loonkosten van de vervanger zijn gespecificeerd.

#### **Artikel 28 Uitzonderingsbepaling**

In afwijking van artikel 27, tweede lid, onder e, kan vervanging van een personeelslid plaatsvinden conform het bepaalde in het eerste tot en met het vierde lid.

1. Een personeelslid met de functie van leraar kan worden vervangen door een personeelslid in de functie van:
  - a. onderwijsassistent;
  - b. klassenassistent, mits deze is ingedeeld in salarisschaal 4;
  - c. zij-instromer;
  - d. lerarenondersteuner;
  - e. directielid.
2. Een directielid kan voor zijn lesgevende taken worden vervangen door een personeelslid in de functie van leraar.
3. Een lerarenondersteuner kan worden vervangen door een personeelslid in de functie van:
  - a. onderwijsassistent;
  - b. klassenassistent, mits deze is ingedeeld in salarisschaal 4.
4. Een onderwijsassistent kan worden vervangen door een klassenassistent, mits deze is ingedeeld in salarisschaal 4.

#### **Artikel 29 Voorwaarden bekostiging bij vervanging van combinatiefuncties**

Indien vervanging plaatsvindt van een personeelslid werkzaam op een combinatiefunctie, gelden in aanvulling op artikel 27 de volgende voorwaarden:

- a. het afwezige personeelslid is voor de volledige omvang van zijn dienstverband in dienst bij het bevoegd gezag;
- b. het bevoegd gezag draagt over de volledige omvang van het dienstverband van het afwezige personeelslid premie af.

#### **Artikel 30 Bekostiging**

Indien voldaan is aan de voorwaarden voor bekostiging als bedoeld in deze paragraaf, vindt de bekostiging plaats met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.

1. Het aantal uren vervanging wordt bekostigd tot maximaal het aantal uren afwezigheid.
2. Indien sprake is van ketenvervanging, komen uitsluitend de kosten van de ketenvervanger voor bekostiging in aanmerking.
3. Indien sprake is van vervanging van een personeelslid dat afwezig is wegens ziekteverlof op grond van artikel 26, dan is bekostiging mogelijk tot maximaal 28 maanden na de eerste ziekte dag, zoals geregistreerd bij het UWV.
4. Indien sprake is van vervanging van een personeelslid dat afwezig is wegens ziekteverlof op grond van artikel 26, en dat gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard, vindt bekostiging plaats met inachtneming van het bepaalde onder a en b.
  - a. de vervanging van een personeelslid dat gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard voor zijn



- eigen functie, kan alleen voor het deel van zijn dienstverband waarvoor hij arbeidsongeschikt is worden bekostigd.
- b. de vervanging van een personeelslid dat gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard, maar niet voor zijn eigen functie, mag voor de volledige aantal uren van zijn dienstverband worden bekostigd.
5. Indien sprake is van vervanging middels tijdelijke uitbreiding van een dienstverband als bedoeld in artikel 27, lid 3 onder c, dan komt de aanvullende bezoldiging die met deze uitbreiding is gemeoid in aanmerking voor bekostiging, met inachtneming van het bepaalde onder a en b.
    - a. de bekostiging is gebaseerd op de salarisschaal en het salarisnummer verbonden aan het dienstverband van de vervanger.
    - b. deze tijdelijke uitbreiding komt voor bekostiging in aanmerking, voor zover het dienstverband en de uitbreiding van het dienstverband samen niet meer bedragen dan 120 procent van de omvang van het dienstverband van de vervanger bij het bevoegd gezag.
  6. Indien sprake is van vervanging door extern personeel dan wel door de inzet van personeel in dienst van een ander bevoegd gezag, niet zijnde een samenwerkingsverband, dat op basis van detachering te werk wordt gesteld, dan worden de direct aan de vervanging toerekenbare kosten van de inzet van extern personeel dan wel gedetacheerd personeel omgerekend naar een uurtarief, door deze kosten te delen door het aantal uren dat het extern personeel is ingezet ten behoeve van vervanging. Dit uurtarief, vermenigvuldigd met het aantal uren vervanging komt voor bekostiging in aanmerking, met inachtneming van het bepaalde onder a tot en met c.
    - a. in geval van vervanging van personeel met lesgevende taken en directieleden met lesgevende taken, is het uurtarief ten hoogste het maximum van salarisschaal LB per maand, als bedoeld in de CAO PO, vermenigvuldigd met 12, en waarvan de uitkomst wordt verhoogd met 50 procent werkgeverslasten en het resultaat gedeeld door 1659.
    - b. in geval van vervanging van directieleden met directietaken is het uurtarief ten hoogste het maximum van de salarisschaal van de afwezige per maand, als bedoeld in de CAO PO, vermenigvuldigd met 12, en waarvan de uitkomst wordt verhoogd met 50 procent werkgeverslasten en het resultaat gedeeld door 1659.
    - c. in geval van vervanging van onderwijsondersteunend personeel is het uurtarief ten hoogste het maximum van de salarisschaal van de afwezige per maand als bedoeld in de CAO PO, vermenigvuldigd met 12, en waarvan de uitkomst wordt verhoogd met 50 procent werkgeverslasten en het resultaat gedeeld door 1659. De salarisschaal van de afwezige is ten hoogste het bedrag overeenkomstig het maximum van salarisschaal DD, conform bijlage A1 van de CAO PO.
  7. Indien sprake is van vervanging door extern personeel van een uitzendbureau dan wel een payroll onderneming dan worden reiskosten bekostigd voor zover opgenomen in de declaratie en conform het bepaalde in de CAO PO.
  8. Indien sprake is van vervanging van een personeelslid werkzaam op een combinatiefunctie, dan komt uitsluitend de vervanging van dat deel van de combinatiefunctie dat betrekking heeft op onderwijs als bedoeld in de WPO voor bekostiging in aanmerking.
  9. Indien sprake is van vervanging van onderwijsondersteunend personeel in het basisonderwijs, waaronder inbegrepen bovenschools management en lid van een college van bestuur, kan eerst na twee maanden nadat de afwezigheid is ontstaan worden bekostigd. Deze wachttijd geldt niet voor lerarenondersteuners, onderwijsassistenten en schoonmaakpersoneel.
  10. Indien sprake is van vervanging van onderwijsondersteunend personeel aan speciale scholen voor basisonderwijs, scholen voor speciaal onderwijs en scholen voor speciaal voortgezet onderwijs, kan vanaf het eerste moment van afwezigheid worden bekostigd. Uitzondering hierop vormt de vervanging van onderwijsondersteunend personeel in de functie van administratief medewerker, conciërge, psychologisch assistent, technisch vakman, bovenschools management. Deze vervanging wordt eerst na twee maanden nadat de afwezigheid is ontstaan bekostigd.
  11. Indien sprake is van vervanging van directietaken van directieleden is het uurtarief ten hoogste het maximum van de salarisschaal van de afwezige per maand, als bedoeld in de CAO PO, vermenigvuldigd met 12, en waarvan de uitkomst wordt verhoogd met 50 procent werkgeverslasten en het resultaat wordt gedeeld door 1659.

#### **§ 4.2 Vervangingspools**

##### **Artikel 31 Vervangingspool – aanvraag**

1. Een bevoegd gezag dat geen eigenrisicodragers is, kan bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen om de vervangingspool die het al dan niet samen met andere bevoegde gezagsorganen heeft ingericht in aanmerking te laten komen voor vergoeding van het salaris van de in deze vervangingspool opgenomen personeelsleden.
2. Het bevoegd gezag dient de aanvraag, genoemd in het eerste lid, uiterlijk op 1 juni voorafgaand aan enig schooljaar in bij het Vervangingsfonds.



3. Indien de aanvraag, genoemd in het eerste lid, tijdig door het bevoegd gezag is ingediend, besluit het bestuur uiterlijk op 1 juli van het schooljaar waarin de aanvraag is ingediend.
4. Indien een bevoegd gezag een reeds bestaande vervangingspool wil voortzetten gedurende het daaropvolgende schooljaar, maakt het dit uiterlijk op 1 juni van het hieraan voorafgaande schooljaar schriftelijk kenbaar aan het Vervangingsfonds.
5. De aanvraag voor een bovenbestuurlijke vervangingspool in het kader van het Sectorplan primair onderwijs kan gedurende het hele schooljaar worden ingediend en start de eerste van de maand volgend op de maand van indiening. Besturen die zich daarna bij de samenwerkende besturen aansluiten, kunnen zich pas 1 augustus bij de pool aansluiten.

#### **Artikel 32 Vervangingspool – plaatsingsvoorwaarden**

1. In de verlofsituaties, genoemd onder a tot en met d van dit artikel, wordt personeel in een vervangingspool voor de duur en omvang van het genoemde verlof uit de pool geplaatst:
  - a. personeel dat in verband met zwangerschaps- en bevallingsverlof niet voor vervanging inzetbaar is. Het bevoegd gezag kan gedurende de verlofperiode een ander personeelslid in de pool plaatsen dat wel voor vervanging inzetbaar is.
  - b. personeel dat in verband met ouderschapsverlof niet voor vervanging inzetbaar is. Het bevoegd gezag kan gedurende de verlofperiode een ander personeelslid in de vervangingspool plaatsen dat wel voor vervanging inzetbaar is.
  - c. personeel dat in verband met ziekteverlof niet voor vervanging inzetbaar is vanaf zes maanden na de eerste ziektedag. Het bevoegd gezag kan een ander personeelslid in de vervangingspool plaatsen dat wel inzetbaar is voor vervanging.
  - d. personeel dat ziekteverlof geniet, kan niet in een vervangingspool worden geplaatst.

#### **Artikel 33 Vervangingspool – bekostiging**

1. Bekostiging van vervanging van afwezig personeel voor zover het is opgenomen in een vervangingspool is niet mogelijk.
2. Bekostiging van vervanging middels een vervangingspool vindt plaats op basis van het bruto salaris vermeerderd met de werkgeverslasten, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering conform hoofdstuk 6 van de CAO PO.

#### **Artikel 34 Vervangingspool – declaraties**

Declaraties met betrekking tot de vervangingspool dienen binnen vier maanden na afloop van de maand waarop deze declaraties betrekking hebben door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.

#### **Artikel 35 Vervangingspool – omvang en inzet**

1. De omvang van de vervangingspool is gesteld op maximaal 4 procent van de totale formatie van het deelnemende bevoegd gezag per peildatum 1 mei voorafgaande aan het schooljaar waarin de Vervangingspool is ingezet.
2. Onder formatie als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan, alle personeelsleden in dienst bij een bevoegd gezag, exclusief de vervangers.
3. Personeel dat is geplaatst in de vervangingspool als bedoeld in het eerste lid, dient voor minimaal 98 procent van de beschikbare tijd te worden ingezet bij het deelnemende bevoegd gezag dan wel samenwerkende bevoegde gezagsorganen voor vervangingswerkzaamheden die door het Vervangingsfonds worden bekostigd.
4. Indien het inzetpercentage van het personeel dat is geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in het eerste lid lager is dan 98 procent, vordert het Vervangingsfonds een deel van de bekostiging terug. Dit deel bestaat uit het verschil tussen 98 procent van de totale bekostiging van de vervangingspool en het totaal van de bekostiging die gerelateerd is aan de door het bevoegd gezag dan wel samenwerkende bevoegde gezagsorganen verantwoorde vervangingswerkzaamheden.
5. In afwijking van het eerste lid, kan een bevoegd gezag of kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen er voor kiezen om de omvang van de vervangingspool te stellen op maximaal 6 procent van de totale formatie van het deelnemende bevoegd gezag per peildatum 1 mei voorafgaande aan het schooljaar waarop de Vervangingspool betrekking heeft.



6. Personeel dat is geplaatst in de vervangingspool als bedoeld in het vijfde lid, dient voor 100 procent van de beschikbare tijd te worden ingezet bij het deelnemende bevoegd gezag voor vervangingswerkzaamheden die door het Vervangingsfonds worden bekostigd.
7. Indien het inzetpercentage van het personeel dat is geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in het vijfde lid lager is dan 100 procent, vordert het Vervangingsfonds een deel van de bekostiging terug. Dit deel bestaat uit het verschil tussen de totale bekostiging van de vervangingspool en het totaal van de bekostiging die gerelateerd is aan de door het bevoegd gezag dan wel de samenwerkende bevoegde gezagsorganen verantwoorde vervangingswerkzaamheden.

#### **Artikel 36 Verantwoording poolinzet**

1. Voor de verantwoording van de inzet van personeel dat geplaatst is in een vervangingspool, gebruikt het bevoegd gezag een door het Vervangingsfonds ter beschikking gesteld systeem of een hieraan vergelijkbaar systeem dat digitale aanlevering van de gewenste verantwoordingsgegevens mogelijk maakt.
2. Van het totaal bedrag van de aan het schooljaar 2014 – 2015 toe te rekenen bekostiging van een bevoegd gezag, wordt 90 procent gekenmerkt als declaratie van vervanging bij ziekteverlof. Dit bedrag wordt betrokken bij de bonus-malus regeling, bedoeld in artikel 19 tot en met 25 van het Reglement.
3. Indien het bevoegd gezag aantoont dat het percentage, genoemd in het tweede lid, te hoog is, hanteert het Vervangingsfonds het feitelijk percentage.

#### **Artikel 37 Bovenbestuurlijke vervangingspool**

1. Met uitzondering van hetgeen in dit artikel is bepaald, is met betrekking tot een bovenbestuurlijke vervangingspool het bepaalde in deze paragraaf van overeenkomstige toepassing.
2. Indien er sprake is van een bovenbestuurlijke vervangingspool, komt de inzet van personeel dat een dienstverband heeft bij een eigenrisicodrager die deelneemt aan de vervangingspool niet voor bekostiging in aanmerking, tenzij deze eigenrisicodrager bij aanvang van het schooljaar het Vervangingsfonds heeft bericht welke personeelsleden in de vervangingspool zijn geplaatst.
3. Toewijzing van de pooldeclaraties met betrekking tot een bovenbestuurlijke vervangingspool vindt plaats met het oog op de bonus-malus regeling naar rato van de per bevoegd gezag verantwoorde premie. Het premiebedrag per bevoegd gezag wordt gedeeld door het premiebedrag van de deelnemende bevoegde gezagsorganen samen. De uitkomst wordt vermenigvuldigd met het totaal aan pooldeclaraties. De bovenbestuurlijke vervangingspool kan onderbouwd aantonen dat de poolvervangingsdeclaraties anders over de deelnemende bevoegde gezagsorganen verdeeld dienen te worden.
4. Indien een bovenbestuurlijke vervangingspool in stand wordt gehouden door één of meerdere eigenrisicodragers en één of meerdere bevoegde gezagsorganen die geen eigenrisicodrager zijn, dan geldt het bepaalde onder a tot en met c.
  - a. vervanging van afwezigheid bij bevoegde gezagsorganen die geen eigenrisicodrager zijn, komt in aanmerking voor bekostiging.
  - b. voor de berekening van het inzetpercentage wordt vervanging door personeel met een dienstverband bij een eigenrisicodrager buiten beschouwing gelaten.
  - c. voor de toepassing van de bonus-malus regeling wordt vervanging door personeel met een dienstverband bij een eigenrisicodrager buiten beschouwing gelaten.

### **HOOFDSTUK 5 BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG**

#### **Artikel 38 Arbo, ziekteverzuim- en personeelsbeleid**

1. Bevoegde gezagsorganen kunnen gebruik maken van de faciliteiten die het Vervangingsfonds voor het scholenveld beschikbaar stelt op het gebied van arbo, ziekteverzuim- en personeelsbeleid.
2. Het Vervangingsfonds kan nadere regels stellen voor het inzetten en verdelen van de middelen en capaciteit, genoemd in het eerste lid.





---

## HOOFDSTUK 6 SUBSIDIES

### Artikel 39 Subsidies

Een bevoegd gezag kan bij het bestuur een aanvraag indienen om in aanmerking te komen voor een door het Vervangingsfonds te verstrekken subsidie. Op deze subsidieaanvragen is van toepassing de Kaderregeling Subsidieverstrekking Vervangingsfonds en Participatiefonds 2007.

## HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 40 Administratie- en bewaarplicht en overige voorschriften

1. In de bijlagen die onderdeel uitmaken van dit Reglement, zijn nadere voorschriften omschreven met betrekking tot informatie, administratie, bewaarplicht en de uitvoeringstechnische aspecten van dit Reglement.
2. Het bevoegd gezag voert een administratie met betrekking tot het bepaalde in dit Reglement, of laat deze administratie voeren.
3. Het bevoegd gezag bewaart de administratie, genoemd in het tweede lid, gedurende een periode van vijf kalenderjaren en stelt deze ter beschikking van controleurs die het bestuur daartoe heeft aangewezen.

### Artikel 41 Toepassing Reglement

1. Indien het bevoegd gezag niet dan wel niet tijdig voldoet aan de bepalingen in het Reglement dan wel deze bepalingen onjuist toepast, en als gevolg hiervan ten onrechte bekostiging door het Vervangingsfonds heeft plaatsgevonden, vordert het bestuur het ten onrechte uitgekeerde bedrag terug als onverschuldigde betaling.
2. Indien het bevoegd gezag niet dan wel niet tijdig voldoet aan de bepalingen in het Reglement dan wel deze bepalingen onjuist toepast, en als gevolg hiervan geen of te weinig premie heeft afgedragen, vordert het bestuur de ten onrechte niet of te weinig afgedragen premie in.
3. Een vordering als bedoeld in het eerste en het tweede lid kan worden verrekend met andere door het Vervangingsfonds aan het bevoegd gezag verschuldigde bedragen.
4. Een vordering op grond van het eerste en tweede lid van dit artikel wordt vermeerderd met een administratieve heffing ter hoogte van 10 procent van de vordering. De omvang van de administratieve heffing is beperkt tot maximaal de kosten van de bij het bevoegd gezag uitgevoerde controle.
5. In afwijking van het vierde lid legt het Vervangingsfonds de administratieve heffing niet eerder op dan nadat het Vervangingsfonds het bevoegd gezag eerst een schriftelijke waarschuwing heeft gegeven. Indien het bevoegd gezag niet eerder een schriftelijk waarschuwing van het Vervangingsfonds heeft ontvangen, legt het Vervangingsfonds de administratieve heffing als bedoeld in het vierde lid op.

### Artikel 42 Wijzigen

Het bestuur is gerechtigd om het Reglement op ieder moment te wijzigen.

### Artikel 43 Hardheidsclausule

1. Om zwaarwegende redenen kan het bestuur, op eigen initiatief dan wel op verzoek van een bevoegd gezag, afwijken van de bepalingen in dit Reglement.
2. Een verzoek van een bevoegd gezag als bedoeld in het eerste lid, dat is ingediend nadat het besluit onherroepelijk is geworden, wordt afgewezen.

### Artikel 44 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.



---

#### **Artikel 45 Citeertitel**

Dit Reglement wordt aangehaald als: 'Reglement Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs'.

#### **Artikel 46 Bekendmaking en inwerkingtreding**

1. Dit Reglement wordt bekendgemaakt middels publicatie in de Staatscourant.
2. Dit Reglement treedt in werking op 10 december 2014.
3. Dit Reglement vervangt alle voorgaande Reglementen per datum van inwerkingtreding als bedoeld in het tweede lid.

#### **BIJLAGEN**

1. Aanvraag door samenwerkende bevoegde gezagsorganen voor het verkrijgen van het eigenrisico-dragerschap en het jaarlijkse evaluatierapport.
2. Bestuursvoorschriften.



## BIJLAGE 1 AANVRAAG DOOR SAMENWERKENDE BEVOEGDE GEZAGSORGANEN VOOR HET VERKRIJGEN VAN HET EIGENRISICODRAGERSCHAP EN HET JAARLIJKSE EVALUATIERAPPORT

### 1. Inleiding

Op basis van paragraaf 2.2 van het Reglement kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen een aanvraag indienen om eigenrisicodragers te worden. De beoordelingscommissie toetst de aanvraag op basis van de voorwaarden zoals vastgesteld in de betreffende artikelen. Hier worden de voorwaarden waaraan de aanvraag moet voldoen nader toegelicht.

Bij de aanvraag moeten een aantal documenten worden bijgevoegd (zie onderstaande tabel). Daarnaast moet bij een succesvolle aanvraag jaarlijks een evaluatie van het samenwerkingsverband worden opgesteld.

De aanvraag wordt nader toegelicht in hoofdstuk 2 van deze bijlage en het jaarlijkse evaluatierapport wordt toegelicht in hoofdstuk 3.

Tabel 1: documenten aanvraag samenwerking ERD

Aan te leveren gegevens en documenten – samenwerkende (beoogde) eigenrisicodragers
<b>ERD-aanvraag (eenmalig)</b>
• Formulier aanvraag samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodragers wensen te worden (Bijlage B)
• Samenwerkingsplan
• Ondertekende verklaring met instemming PMR dan wel PGMR van elk deelnemend bevoegd gezag voor de aanvraag
<b>Periodiek aan te leveren (door samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodragers zijn)</b>
• Jaarlijkse evaluatie van de samenwerking
• Verklaring van de P(G)MR-en van elk deelnemende bevoegd gezag met instemming met evaluatie

### 1.2. ERD-aanvraag

#### 1.2.1 Formulier ERD-aanvraag

Het formulier waarin de gegevens voor de aanvraag van samenwerkende bevoegde gezagsorganen voor het verkrijgen van het eigenrisicodragerschap zijn opgenomen staat in de onderstaande tabel. Deze dient volledig te worden ingevuld en bijgevoegd te worden bij de schriftelijke aanvraag.

Gegevens	
<b>Algemene gegevens hoofdaanvrager samenwerkende beoogde eigenrisicodragers</b>	
Naam organisatie aanvrager	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
<b>Gegevens samenwerkende beoogde eigenrisicodragers</b>	
Totaal aantal deelnemende besturen	
Totaal aantal deelnemende scholen aan beoogde samenwerking	
Totaal aantal deelnemende scholen WEC	
Totaal aantal deelnemende scholen Bao	
Totaal aantal deelnemende scholen (S)Bao	
Totaal aantal leerlingen per 1 oktober jl.	
Totaal aantal FTE op peildatum 1 augustus (aanstaand)	
Totaal bedrag ERD-som (lopende schooljaar) <sup>a</sup>	
Gemiddeld ziekteverzuimpercentage (voorgaande schooljaar)	
<b>Gegevens deelnemers samenwerkende beoogde eigenrisicodragers (per bevoegd gezag)</b>	
Naam deelnemend bevoegd gezag	
Totaal aantal scholen bevoegd gezag	
Aantal scholen WEC	
Aantal scholen BAO	
Aantal scholen (S)BAO	
Aantal leerlingen per 1 oktober (jl.)	
Aantal FTE op peildatum 1 augustus (aankomend)	



## Gegevens

Bedrag ERD-som (lopende schooljaar)

Gemiddeld ziekteverzuimpercentage (voorgaande schooljaar)

a) De ERD-som wordt berekend door de volgende door DUO gehanteerde componenten uit het Overzicht financiële beschikkingen op te tellen:

1. personele bekostiging regulier;
2. personeel en arbeidsmarktbeleid (PAB-budget);
3. materiële instandhouding regulier.

### 1.2.2 Samenwerkingsplan

Omdat er sprake moet zijn van serieuze daadwerkelijke samenwerking op verschillende belangrijke beleidsterreinen moet er bij een aanvraag ook een samenwerkingsplan worden overlegd. Het samenwerkingsplan moet in ieder geval expliciet aandacht besteden aan de onderwerpen zoals genoemd in artikel 10 van het Reglement. Bij de behandeling van de aanvraag wordt door het bestuur beoordeeld of deze onderwerpen gelet op de kwaliteit en inhoud op bevredigende wijze zijn geregeld. De onderwerpen die in het samenwerkingsplan expliciet aan bod moeten komen worden hieronder uitgebreider toegelicht.

#### *A Verantwoordelijkheden van elk bevoegd gezag binnen de samenwerking en de organisatiestructuur van de samenwerking*

Er moet een regeling zijn met concrete afspraken over de verantwoordelijkheden van elk bevoegd gezag binnen de samenwerking. Daarnaast moet de organisatiestructuur van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen volledig worden beschreven. Deze beschrijving omvat ten minste:

- een organogram van de deelnemende bevoegd gezagsorganen;
- een beschrijving van de rollen, taken en bevoegdheden van de verschillende functionarissen.

#### *B Financiële huishouding*

Er moet een regeling zijn waarin de financiële afspraken vastgelegd zijn. Deze regeling wordt ook kwalitatief en inhoudelijk getoetst. Er moet sprake zijn van serieuze samenwerking. Dat houdt in dat financiële risico's niet geheel of vrijwel geheel bij de afzonderlijke besturen mogen blijven liggen. Samenwerking op het gebied financiën brengt met zich mee dat er reële afspraken worden gemaakt waarbij bijv. een garantstelling in verhouding moet staan tot de risico's.

#### *C Vervangingsbeleid*

Bij gezamenlijk vervangingsbeleid gaat het zowel om het opstellen van dat gezamenlijk vervangingsbeleid als om de uitwerking daarvan in concrete gezamenlijke afspraken. Duidelijk moet worden hoe het gezamenlijke beleid vorm wordt gegeven en hoe de onderlinge rechten en plichten van de deelnemende bevoegd gezagsorganen worden geregeld. Indien een deelnemer eigenwachtgelders heeft dan dient in het samenwerkingsplan te worden opgenomen welke afspraken gelden voor deze groep in relatie tot de inzet bij vervanging.

#### *D Verzuimbeleid*

Bij gezamenlijk verzuimbeleid gaat het zowel om het opstellen van gezamenlijk verzuimbeleid als om de uitwerking daarvan in concrete afspraken. Duidelijk moet worden hoe het gezamenlijke verzuimbeleid vorm wordt gegeven en hoe de onderlinge rechten en plichten van de deelnemende bevoegd gezagsorganen worden geregeld.

#### *E Afspraken bij toe- en uittreding*

De beoogde samenwerkende bevoegde gezagsorganen moeten aangeven onder welke voorwaarden een bevoegd gezag tijdens de looptijd van het eigenrisicodragerschap kan toetreden tot de samenwerking.

De beoogde samenwerkende bevoegde gezagsorganen moeten aangeven onder welke voorwaarden één van de deelnemende bevoegde gezagsorganen tijdens de looptijd van het eigenrisicodragerschap kan, dan wel moet, uittreden uit de samenwerking.



## 1.3 Jaarlijks evaluatierapport

### 1.3.1 Criteria voor evaluatierapport voor samenwerkende bevoegde gezagsorganen

Op grond van artikel 12 van het Reglement moeten samenwerkende bevoegde gezagsorganen, die eigenrisicodrager zijn, jaarlijks een rapport opstellen waarin het functioneren van de samenwerking wordt geëvalueerd. Het evaluatierapport dient met instemming van de PGMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR van ieder van de deelnemende bevoegde gezagsorganen te zijn opgesteld. Hiervoor overleggen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen een verklaring van de PMR-dan wel PGMR van ieder van de deelnemende bevoegde gezagsorganen. Hieronder worden de onderwerpen besproken die in de evaluatie aan bod moeten komen.

#### 1.1 – Algemene gegevens

De samenwerkende bevoegde gezagsorganen geven aan of er grote veranderingen hebben plaatsgevonden binnen de samenwerking zelf en binnen de deelnemende bevoegde gezagsorganen. Hierbij kan gedacht worden aan een bovenmatige daling van het aantal leerlingen, het sluiten van een school of bovenmatige stijging van het ziekteverzuim.

#### 1.2 – Specifieke onderwerpen

De volgende aspecten moeten worden opgenomen in het evaluatierapport:

##### *A Verantwoordelijkheden van de schoolbesturen binnen de samenwerking en de organisatiestructuur van de samenwerking*

In het evaluatierapport wordt weergegeven welke afspraken er bij aanvang zijn gemaakt over de verantwoordelijkheden van de schoolbesturen binnen de samenwerking. Vervolgens wordt beschreven hoe de samenwerking in het betreffende schooljaar is verlopen.

In het evaluatierapport wordt beschreven of de organisatiestructuur is gewijzigd ten opzichte van hetgeen beschreven in het samenwerkingsplan. Indien er sprake is van wijzigingen dan worden deze inhoudelijk beschreven.

##### *B Financiële huishouding*

In het evaluatierapport wordt weergegeven welke afspraken er bij aanvang zijn gemaakt over de financiële huishouding. Vervolgens wordt beschreven hoe de financiële samenwerking in het betreffende schooljaar is verlopen. In het evaluatierapport wordt beschreven of de financiële afspraken afdoende waren om risico's af te dekken en indien dit niet het geval is geweest hoe de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dit opgelost hebben.

##### *C Vervangingsbeleid*

In het evaluatierapport wordt weergegeven op welke wijze de concrete afspraken omtrent het vervangingsbeleid zijn ingevuld. Indien er sprake is van een bovenbestuurlijke vervangingspool dan wordt in het evaluatierapport opgenomen hoe deze pool functioneert en over de mate en wijze waarop deelnemende scholen hiervan gebruik hebben gemaakt. Dit geldt ook voor de inzet van elkaars eigenwachtgelders.

##### *D Verzuimbeleid*

In het evaluatierapport wordt weergegeven op welke wijze de concrete afspraken omtrent het verzuimbeleid zijn ingevuld. In het evaluatierapport wordt per deelnemende werkgever en voor de samenwerkende bevoegde gezagsorganen als geheel weergegeven of het verzuimpercentage ten opzicht van het schooljaar ervoor gedaald, gestagneerd of gestegen is.

##### *E Afspraken bij toe- en uittreding*

Een bevoegd gezag kan per 1 augustus van een kalenderjaar toetreden. Indien er in een schooljaar voorafgaand aan 1 augustus sprake is geweest van gesprekken over mogelijke toetreding dan dienen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dit op te nemen in het evaluatierapport.

Indien er in een schooljaar voorafgaand aan 1 augustus sprake is geweest van gesprekken die mogelijk leiden tot uittreding dan dienen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dit op te nemen in het evaluatierapport.



## BIJLAGE 2 BESTUURSVOORSCHRIFTEN

### 1. Inleiding

De bestuursvoorschriften vormen onderdeel van het reglement Vervangingsfonds. In het reglement zijn de voorwaarden en verplichtingen opgenomen en in de bestuursvoorschriften zijn deze op onderdelen nader toegelicht.

De wijze waarop door het bevoegd gezag administratie moet worden gevoerd, is in hoofdzaak afhankelijk van de salarisdienstverlener waarvoor het bevoegd gezag gekozen heeft. Het Vervangingsfonds dient in te stemmen met de wijze waarop een salarisverwerker gegevens aanlevert. In dit kader wordt een ketentest uitgevoerd betreffend de compleetheid en correctheid van de gegevens inzake premie en declaratie.

De voor de ketentest van belang zijnde gegevens zijn opvraagbaar bij het Vervangingsfonds. Uiteraard blijft het bevoegd gezag verantwoordelijk voor tijdige en volledige gegevensverstrekking aan het Vervangingsfonds. De wijze waarop men dat doet, is ter bepaling aan het bevoegd gezag eventueel in overleg met het administratiekantoor waarbij men is aangesloten.

### 2. Privacy

De ter beschikking van het Vervangingsfonds komende gegevens worden opgeslagen in de vervangingsadministratie van het Vervangingsfonds en worden gebruikt voor:

- beleidsvoering;
- controle op de premie-inning;
- controle op de uitbetaling van declaraties ten behoeve van vervangers;
- controle op de correcte toepassing van de vervangingsregels.

Het Vervangingsfonds maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van persoonsgegevens en heeft het intern beleid ten aanzien van het gebruik van deze gegevens in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens behoeve van het register.

### 3. Premiebetaling

Het bevoegd gezag doet maandelijks via een voorgeschreven format opgave aan het Vervangingsfonds van de verschuldigde premie. We noemen dit de verantwoording en die verantwoording wordt aangemaakt en veelal ook ingezonden door de salarisdienstverlener. Daarnaast dient het bevoegd gezag ervoor te zorgen dat de verschuldigde premie ook tijdig aan het Vervangingsfonds wordt overgemaakt.

Concreet dient de premie van een maand voor de tiende dag van de maand daarop op rekening van het Vervangingsfonds te zijn bijgeschreven. Het rekeningnummer luidt: NL22RBOS0577247700.

Het is van belang om bij de overschrijving naar het Vervangingsfonds toe het volgend masker te gebruiken:

- premie verplicht: Vf01xxxxxjjjjmm
- premie vrijwillig: Vf03xxxxxjjjjmm

xxxx staat voor het 5-cijferig werkgeversnummer, jjjj voor het jaartal en mm voor de maand waarop de premie betrekking heeft.

### 4. Declareren

#### 4.1 Datum van indiening

In het kader van bekostiging kunnen vervangingskosten door het bevoegd gezag worden gedeclareerd bij het Vervangingsfonds. De declaratie wordt maandelijks voor de eerste dag van de maand toegezonden aan het Vervangingsfonds.

#### 4.2 Certificering

In de regel zal declaratie via een door het Vervangingsfonds gecertificeerd systeem plaatsvinden. In het systeem worden de noodzakelijke berekeningen uitgevoerd. Eén van de uitvoerproducten is de declaratie ten behoeve van het Vervangingsfonds.



#### **4.3 Controle en uitbetaling**

Ter beoordeling van de declaratie voert het Vervangingsfonds een aantal controles uit. De declaraties, die akkoord worden bevonden, worden vervolgens uitbetaald aan het bevoegd gezag. In het geval er declaraties worden afgekeurd, ontvangt het bevoegd gezag hiervan schriftelijk en gespecificeerd bericht van het Vervangingsfonds.

#### **4.4 Uitbetaling van declaraties t.b.v. vervanging van extern personeel**

Ten behoeve van de vervanging kan een beroep worden gedaan op diverse externe organisaties, zoals een uitzendbureau, een payroll-onderneming of een schoonmaakbedrijf. Ook kan detachering worden bekostigd. Declaratie van deze vervangingskosten is niet mogelijk via het salarispakket, maar dient te geschieden via een aparte applicatie, die via de site van het Vervangingsfonds kan worden benaderd.

### **5. Procedure met betrekking tot vervangingspools**

Het inzetpercentage van een vervangingspool van een bevoegd gezag wordt berekend op basis van de door het bevoegd gezag direct na afloop van ieder kwartaal in te zenden digitale verantwoording, de zogenaamde pooltool. Middels deze pooltool wordt ook de declaratie ingediend. De pooltool wordt op aanvraag door het Vervangingsfonds toegezonden.

### **6. Registratie en administratie**

#### **6.1 Administratie**

In de schooladministratie dienen gegevens in verband met de financiële procedures en verantwoording, die doorgeleid moeten worden naar het Vervangingsfonds, te worden opgeslagen. Ook zal het bevoegd gezag een aantal gegevens dienen te registreren, om:

- personeelskengetallen en kengetallen omtrent afwezigheid en vervanging te berekenen, zoals aangegeven in paragraaf 4.1;
- het Vervangingsfonds in staat te stellen controle uit te oefenen, zoals aangegeven in paragraaf 5.

In paragraaf QQ1 is aangegeven welke gegevens dit betreft.

#### **6.2 Inhoud van de schooladministratie**

Bescheiden die op een centraal punt ter beschikking dienen te zijn, bij voorbeeld bij een administratiekantoor;

- (Een kopie van) het contract dat het bevoegd gezag met een Arbodienst/bedrijfsarts heeft gesloten inzake de Arbodienstverlening voor de onderwijsinstelling.
- Een kopie van de akte van benoeming of het aanstellingsbesluit van alle personeelsleden, ook van vervangers.
- Besluiten met betrekking tot het toekennen van buitengewoon verlof met vermelding van de betreffende (CAO-)bepalingen op grond waarvan volgens het vigerende reglement Vervangingsfonds de vervanging in het kader van deze verlofvormen ten laste van het Vervangingsfonds mag worden gebracht.
- Schorsingsbesluiten als bedoeld in de CAO PO
- Correspondentie inzake zwangerschaps/bevallingsverlof
- Het vigerende rooster/formatieplan en de roosters/formatieplannen die eerder gegolden hebben in de voorafgaande 5 schooljaren.
- Mededelingen van de Arbodienst/bedrijfsarts aan het bevoegd gezag over (spreekuur) contacten en (vervolg) afspraken met wegens ziekteverlof afwezige personeelsleden. Ook eventuele conclusies van de bedrijfsarts ten aanzien van de arbeidsgeschiktheid (hiermee is niet de medische rapportage bedoeld).
- Bij ziekteverlof als afwezigheidsgrond is bepaald dat het bevoegd gezag een verklaring door of namens een bij de arbodienst werkzame arts overlegt indien de periode van ziekteverlof langer duurt dan zes weken. Dit betekent dat het bevoegd gezag er standaard voor zorgt dat bedoelde verklaring na de zesde week in het dossier aanwezig is.

#### **6.3 Geautomatiseerd systeem**

Een bevoegd gezag kan gebruik maken van een door het Vervangingsfonds geschikt bevonden systeem.

Indien een bevoegd gezag geen gebruik maakt van een door het Vervangingsfonds geschikt bevonden systeem, moeten de basisgegevens (en de mutaties daarin) en de gegevens per geval van afwezigheid en/of vervanging in de administratie worden ingevoerd.



Indien het bevoegd gezag besluit zelf een geautomatiseerd personeelsregistratie te gaan voeren of door een derde te laten voeren, dan zal het er tijdig zorg voor moeten dragen dat dit systeem wordt aangepast aan de eisen die ter zake worden gesteld.

## **7. Afwezigheids- en vervangingsregistratie**

### **7.1 Uniforme registratie**

Zowel in het kader van de uitvoering van de taken van het Vervangingsfonds als voor een adequate aansturing van de bedrijfsgezondheidszorg, maar ook voor het realiseren van beleid ter terugdringing van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid, is het noodzakelijk dat alle onderwijsinstellingen een uniforme registratie van afwezigheid en vervanging voeren. De registratie dient daarom plaats te vinden in een door het Vervangingsfonds hiervoor geschikt bevonden systeem. Door het Vervangingsfonds zal dus moeten worden onderzocht of het systeem aan alle eisen op dit punt voldoet. Uitgebreide informatie is verkrijgbaar bij het Vervangingsfonds.

### **7.2 Eisen aan registratie**

De registratie dient te voldoen aan de in deze bestuursvoorschriften opgenomen eisen. De inhoudelijke eisen die aan de registratie worden gesteld, zijn opgesomd in paragraaf 6.2. De gestelde eisen dienen als minimum te worden beschouwd.

Uit de gevoerde registratie dienen periodiek kengetallen met betrekking tot de reguliere personeelssterkte, afwezigheid en vervanging te worden afgeleid. De kengetallen worden berekend over een (gedeelte van een) schooljaar, exclusief de zomervakantie. Over de periode van de zomervakantie dient wel registratie plaats te vinden.

### **7.3 Controle**

Er zal nadrukkelijk controle plaats hebben op de volledigheid en betrouwbaarheid van de geregistreerde afwezigheids- en vervangingsgegevens. Over alle personeel -dus ongeacht de bekostigingsgrondslag of de aard van de aanstelling- dat in dienst is van het bevoegd gezag, zullen gegevens betreffende afwezigheid en vervanging moeten worden geregistreerd en opgeslagen.

### **7.4 Te verstrekken kengetallen**

De uit de registratie af te leiden kengetallen dienen met een vaste periodiciteit aan het Vervangingsfonds te worden geleverd. De kengetallen ten behoeve van het Vervangingsfonds dienen te worden berekend over twee rapportageperioden:

- de periode van de eerste roosterdag van het schooljaar t/m 31 januari daaropvolgend,
- de periode van de eerste roosterdag van het schooljaar tot de eerste dag van de zomervakantie.

De gegevenslevering dient telkens in de maand na het verstrijken van de rapportageperiode te geschieden met als uiterste leverdatum 1 maart respectievelijk 1 november. Het bevoegd gezag (of het administratiekantoor indien de registratie is uitbesteed) zal voorafgaand aan elke rapportageperiode schriftelijk aan de verplichting tot levering van kengetallen worden herinnerd.

## **8. Rechtmatigheidscontrole**

Het Vervangingsfonds houdt periodiek rechtmatigheidscontroles die met de uitvoering van het fonds verband houden. Er is sprake van een planmatige controle-cyclus. Een rechtmatigheidscontrole vindt steekproefsgewijs plaats maar ook door middel van een gerichte rechtmatigheidscontrole op basis van bijvoorbeeld nadere analyses ten aanzien van ingediende vervangingsdeclaraties. Onderwerp van de rechtmatigheidscontroles kunnen zijn:

- de afdracht van de premie ten behoeve van vervanging (volledigheid en juistheid);
- de toepassing van het Reglement (rechtmatigheid en juistheid van vervangingsdeclaraties);
- de gevoerde registratie met betrekking tot afwezigheid en vervanging.

Het bevoegd gezag is gehouden het Vervangingsfonds dienaangaande relevante inlichtingen te verschaffen en is verplicht terzake alle medewerking te verlenen.





## BIJLAGE 2 A LIJST VAN TE REGISTREREN GEGEVENS

Van alle in de lijst opgenomen gegevens zijn definities/omschrijvingen en eventuele verdere bijzonderheden gespecificeerd in bijlage B. Hiervan kan niet worden afgeweken. De met een \* gemerkte gegevens zijn in BRIN aanwezig.

### *Gegevens op het niveau van de onderwijsinstelling:*

- Werkgeversnummer(\*)
- Naam bevoegd gezag(\*)
- Adres bevoegd gezag(\*)
- Contactpersoon bevoegd gezag(\*)
- School- of instellingsnummer(\*)
- Naam onderwijsinstelling(\*)
- Adres onderwijsinstelling(\*)
- Administratiekantoor-nummer(\*)
- Naam administratiekantoor/onderwijs-bureau(\*)
- Adres administratiekantoor/onderwijs-bureau(\*)
- Contactpersoon administratiekantoor/onderwijsbureau(\*)
- Onderwijssoort
- Denominatie onderwijsinstelling(\*)
- Leerlingenaantal onderwijsinstelling
- Orgaancode ABP
- Aansluitnummer Risicofonds
- Betaalnummer(\*)

### *Gegevens op het niveau van elk individueel personeelslid:*

- Naam
- Adres
- BSN-nummer
- Geboortedatum
- Geslacht
- Burgerlijke staat

### *Gegevens per dienstverband, inclusief alle mutaties:*

- Soort dienstverband
- Functiecode
- Benoemingsomvang
- Netto betrekkingsoomvang
- Vervangingsuren
- Salaris, schaalnummer
- Salaris, regelnummer
- Ingang dienstverhouding
- Einde dienstverhouding
- Onderwijssoort
- Gedeeltelijke afkeuring
- Datum gedeeltelijke afkeuring
- Reden einde dienstverhouding
- Verzekerd bij VF

### *Gegevens over afwezigheid per afwezigheidsgeval en per dienstverband, inclusief alle mutaties:*

- Ingang afwezigheid
- Reden afwezigheid
- Omvang afwezigheid
- Datum mutatie c.q. datum einde afwezigheid

### *Gegevens over vervanging per afwezigheidsgeval en per dienstverband, inclusief alle mutaties (N.B. per geval van vervanging dient er een relatie zichtbaar te blijven tussen vervanger (BSN-nummer) en afwezige (BSN-nummer):*

- Datum ingang vervanging
- Datum einde vervanging
- Omvang vervanging
- Reden vervanging
- Soort vervanger



## BIJLAGE 2 B LIJST MET GEGEVENS EN OMSCHRIJVINGEN

In deze lijst zijn de gegevens opgenomen, die door het Vervangingsfonds worden gehanteerd. Voor de exacte aanduiding van gegevens in het gegevensverkeer is bijlage 2 C bepalend.

### *ABP*

Algemeen burgerlijk pensioenfonds.

### *Administratiekantoornummer*

Administratienummer van het administratiekantoor in BRIN.

### *Adres administratiekantoor/onderwijsbureau*

Gegevens betreffende het correspondentie- en het vestigingsadres van het administratiekantoor of onderwijsbureau, waar de administratie voor de betreffende school wordt gevoerd.

### *Adres bevoegd gezag*

Correspondentie- en vestigingsadresgegevens van het bevoegd gezag.

### *Adres onderwijsinstelling*

Correspondentie- en vestigingsadresgegevens van de onderwijsinstelling.

### *Afkeuring, datum –*

Datum waarop de afkeuring is geëffectueerd, dat wil zeggen de datum waarop betrokkene uit de betrekking waarvoor hij/zij is afgekeurd, is ontslagen en, indien van toepassing, in het huidige nieuwe dienstverband is aangesteld.

### *Afwezigheid, datum einde –*

De eerste dag waarop betrokkene niet meer afwezig is in verband met herstel (bij ziekte) dan wel werkhervatting (bij andere vormen van afwezigheid). De afwezigheid wordt ook geacht te zijn beëindigd in het geval van een beëindiging van de dienstverhouding. Datum einde afwezigheid is dan gelijk aan de datum einde dienstverhouding.

### *Afwezigheid, datum mutatie –*

Datum waarop een mutatie in de omvang van de afwezigheid optreedt.

### *Afwezigheid, gewogen dagen –*

Het totaal aantal kalenderdagen dat een werknemer verlof is verleend, vermenigvuldigd met de van toepassing zijnde verloffactor (zie Verloffactor).

### *Benoemingsomvang*

Het aantal uren/minuten of de werktijdfactor zoals vermeld in de akte van benoeming.

### *Betaalnummer*

De bank- of girorekening van het bevoegd gezag ten behoeve van financiële transacties tussen het bevoegd gezag en het Vervangingsfonds.

### *BSN-nummer*

Het burgerservicenummer

### *Code afwezigheid*

Soort afwezigheid; te gebruiken codes:

- Ziekte: 01
- Schorsing: 13

### *Contactpersoon administratiekantoor/onderwijsbureau*

Naam van de contactpersoon voor het administratiekantoor of onderwijsbureau, belast met de administratie voor de betreffende school.

### *Contactpersoon bevoegd gezag*

Naam van de contactpersoon voor het bevoegd gezag; veelal de schooladministrateur.

### *Denominatie onderwijsinstelling*

Levensbeschouwelijke richting (zie Richting) van de onderwijsinstelling.

### *Dienstverband, soort –*

Soort aanstelling; te gebruiken codes:



- Vast dienstverband: 1
- Tijdelijk dienstverband: 2
- Arbeidscontractant: 3

*Dienstverhouding, einde –*

Datum waarop de aanstelling is of zal worden beëindigd.

*Dienstverhouding, ingang –*

Datum waarop de aanstelling van kracht geworden is.

*Feitelijke weektaak-1 (ter berekening van de verloffactor bij gewogen dagen afwezigheid)*

Het aantal uren/minuten zoals vermeld in de akte van benoeming, verminderd met ADV-overgangsrecht, TVS-, persoonsgebonden-, garantie en BAPO-uren, elk uiteraard indien en voor zover van toepassing. De feitelijke weektaak-1 is in relatie tot de omvang afwezigheid de basis voor de berekening van de verloffactor (zie aldaar) bij afwezigheid in verband met ziekte.

*Feitelijke weektaak-2 (ter berekening van de verloffactor bij gewogen ziektedagen)*

Idem als feitelijke weektaak-1 doch exclusief het lang buitengewoon verlof voor zover de bezoldiging daarvan niet ten laste van de onderwijsinstelling of het Ministerie van OCW komt. De feitelijke weektaak-2 is in relatie tot de omvang afwezigheid de basis voor de berekening van de verloffactor (zie aldaar) bij afwezigheid in verband met ziekte.

*Formatie in fte's:*

Gemiddelde personeelssterkte van het reguliere personeel in fte's. Deze is gelijk aan de som van de producten van individuele deeltijdfactoren en individuele GAP-gewichten, waarbij de individuele deeltijdfactor wordt gevormd door de verhouding tussen de omvang van het dienstverband ofwel de benoemingsomvang en een voltijd dienstverband conform de CAO PO. N.B. Dit is exclusief vacatures.

*Formele aanstellingsomvang*

Zie Benoemingsomvang.

*Functiecode*

De functie waarin betrokkene in de aanstelling werkzaam is, codes:

- directiepersoneel: 01
- onderwijzend personeel: 02
- onderwijsondersteunend personeel: 03

In het geval sprake is van diverse sub-dienst-verhoudingen met verschillende functiecodering moet de functiecode worden geregistreerd die behoort bij de in omvang grootste sub-dienst-verhouding. Bij de berekening van de kengetallen wordt het directiepersoneel meegewogen bij het onderwijzend personeel.

*GAP*

Gemiddeld aantal personeelsleden dat in de rapportageperiode een aanstelling bij de OWI heeft gehad. Noodzakelijk is dat voor elk personeelslid bekend is voor welk deel van de rapportageperiode hij/zij een aanstelling heeft gehad (= individueel GAP-gewicht). GAP is de som van de individuele GAP-gewichten van alle afzonderlijke reguliere personeelsleden, die in de rapportageperiode een aanstelling hebben (gehad) bij de OWI. Bij de berekening van de ziekteverzuimpercentages (zie Ziekteverzuimpercentage 1 en Ziekteverzuimpercentage 2) wordt gebruik gemaakt van het GAP exclusief het personeel dat lang buitengewoon verlof geniet en waarvan de bezoldiging niet meer ten laste van de onderwijsinstelling of het Ministerie van OCW komt.

*GAP, gewicht individueel*

Het deel van de rapportageperiode waarin een regulier personeelslid een aanstelling heeft gehad. N.B. Het GAP-gewicht heeft geen relatie met de omvang van de betrekking van de persoon.

- Voorbeeld 1: als een persoon gedurende de hele rapportageperiode een aanstelling heeft gehad, is zijn individueel GAP-gewicht 1,0.
- Voorbeeld 2: als een persoon gedurende de helft van de rapportageperiode een aanstelling heeft gehad, is zijn individueel GAP-gewicht 0,5.

*Geslacht*

Aanduiding of de betrokkene een man of vrouw is; codes:

- vrouw: V
- man: M

*Geslachtsverdeling, procentuele –*



Het percentage mannen en vrouwen van TAP.

*Instelling*

Zie Onderwijsinstelling

*Leeftijdsverdeling, procentuele –*

Het percentage van TAP in de verschillende leeftijdsklassen: tot 25 jr, 25-34 jr, 35-44 jr, 45-54 jr, 55-59 jr, 60 jr en ouder. Bedoeld wordt de leeftijd van de personeelsleden op de laatste dag van de rapportageperiode.

*Leerlingenaantal onderwijsinstelling*

Aantal leerlingen op de teldatum 1 oktober. N.B. niet gewogen, maar absolute aantal.

*Naam administratiekantoor/onderwijsbureau*

Naam van het administratiekantoor of onderwijsbureau, waar de administratie voor de betreffende school wordt gevoerd.

*Naam bevoegd gezag*

Naam van het bevoegd gezag cf. BRIN-gegevens.

*Naam onderwijsinstelling*

Naam van de onderwijsinstelling cf. BRIN-gegevens.

*Niet zieken, percentage –*

Het percentage van het reguliere personeel (uitgedrukt in TAP) dat over de rapportageperiode géén ziekteverlof heeft gehad.

*Onderwijsinstelling*

Een organisatie die zich het geven van onderwijs ten doel stelt en welke op enigerlei wijze verantwoording verschuldigd is aan het Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap of dat van Landbouw, Natuurbehoud en Visserij, of om een andere reden bij het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap bekend dient te zijn.

*Onderwijssoort*

Tabel onderwijssoorten ten behoeve van de premieafdracht Vervangingsfonds:

Code van	Code t/m	Omschrijving	Sector
081	120	Basisonderwijs, regulier	BO
122	122	Basisonderwijs, speciaal	BO
123	123	Basisonderwijs, niet regulier	BO
126	126	WEC (Expertise centrum)	WEC
500	529	Basisonderwijs, speciaal	BO
530	549	Basisonderwijs, niet regulier	BO
550	569	WEC (Expertise centrum)	WEC

*Orgaancode ABP*

Nummer waaronder het bevoegd gezag bij het ABP bekend is (7-cijferig).

*OSI*

Onderwijsondersteunende instellingen.

*OWI*

Onderwijsinstelling.

*Partieel verlof*

Verlof dat slechts voor een gedeelte van de feitelijke weektaak is verleend (zie Verloffactor).

*Personeel, regulier –*

Alle reguliere medewerkers van de instelling. Dit zijn alle personeelsleden exclusief de personeelsleden met een tijdelijk dienstverband wegens vervanging en personeel, geplaatst in een door het Vervangingsfonds bekostigde vervangingspool en extern personeel.

*Personeelsleden, aantal –*

Aantal personeelsleden van de onderwijsinstelling.



#### *Rapportage, datum –*

De datum waarop de kengetallen moeten worden berekend en aangeleverd. De rapportagedata kunnen verschillen, afhankelijk van de instantie waarvoor de kengetallen moeten worden berekend. Het Vervangingsfonds hanteert twee rapportagedata per jaar, te weten 1 februari (uiterlijke aanleverdatum 1 maart) en 1e dag van de grote vakantie (uiterlijke aanleverdatum 1 november).

#### *Rapportage periode –*

De periode waarover de kengetallen met betrekking tot afwezigheid en vervanging dienen te worden berekend. De rapportageperioden kunnen verschillen, afhankelijk van de instantie waarvoor de kengetallen moeten worden berekend. Het Vervangingsfonds gaat uit van twee rapportageperioden:

- van de 1e dag na de zomervakantie tot en met 31 januari: aanleveren voor 1 maart
- van de 1e dag na de zomervakantie tot de 1e dag van de zomervakantie: aanleveren voor 1 november

De eerste rapportage heeft betrekking op globaal de (eerste) helft van het schooljaar, de tweede rapportage heeft betrekking op het volledige schooljaar exclusief de grote (zomer)vakantie.

Per OWI dient jaarlijks de precieze begin- en einddatum van de zomervakantie te worden vastgelegd en het aantal kalenderdagen in de beide rapportageperioden te worden geteld.

#### *Registratieperiode*

Deze is gelijk aan een schooljaar, loopt van 1 augustus tot 1 augustus en omvat 365 dagen. Voor berekening van de kengetallen is de rapportageperiode van belang (zie Rapportage, periode –).

#### *Richting*

Geeft de (levensbeschouwelijke) richting van de onderwijsinstelling aan; codes:

- 0 = niet van toepassing
- 1 = rijks
- 2 = gemeentelijk
- 3 = Rooms Katholiek
- 4 = Protestants Christelijk
- 5 = overig bijzonder

#### *Salaris, ingang –*

Datum waarop het salaris van kracht is geworden.

#### *Salaris, max-schaal –*

De hoogste schaal die conform de vigerende CAO behoort bij een functie.

#### *Salaris, nominaal –*

Het overeengekomen bedrag dat als bruto maandsalarisbedrag wordt gehanteerd bij de berekening van het netto salaris.

#### *Salaris, schaalnummer –*

Schaalnummer van het salaris van het personeelslid volgens de vigerende CAO.

In het geval van diverse sub-dienstverhoudingen met een verschillende salarisschaal, moet het schaalnummer worden geregistreerd dat behoort bij de in omvang grootste sub-dienstverhouding.

#### *Salaris, nummer –*

Aanduiding van het nummer (=anciënniteit) binnen de van toepassing zijnde salarisschaal volgens de vigerende CAO.

#### *School*

Zie Onderwijsinstelling.

#### *Schoolnummer*

Administratienummer van de onderwijsinstelling (2 cijfers en 2 letters) in BRIN.

#### *TAP*

Totaal aantal afzonderlijke reguliere personeelsleden dat in de rapportageperiode een aanstelling bij de instelling heeft gehad.

#### *Verloffactor*

Gedeelte van de feitelijke weektaak waarvoor aan een personeelslid verlof is verleend. Als bijvoorbeeld voor 50 procent van de feitelijke weektaak verlof is verleend, wordt de verloffactor 0,5. Bij telling van gewogen dagen afwezigheid wordt de verloffactor gebaseerd op de feitelijke weektaak-1.



Bij telling van gewogen ziektedagen wordt de verloffactor gebaseerd op de feitelijke weektaak-2.

*Vervanging, datum ingang*

Datum eerste dag van de vervanging.

*Vervanging, datum mutatie*

Datum waarop een mutatie in de vervanging optreedt.

*Vervanging, datum mutatie omvang*

De datum waarop een mutatie m.b.t. de omvang van de vervanging door één vervanger heeft plaatsgevonden.

*Vervanging, einde*

De eerste werkdag waarop geen vervanging meer heeft plaats gevonden.

*Vervanging, uren omvang –*

De omvang van de uitgevoerde vervanging in uren en minuten per week (van maandag tot maandag). Bij vervanging gedurende een deel van een week kan het aantal vervangingsuren pro rata worden afgeleid van de uren omvang vervanging per week.

*Vervangingskosten, declaratiemaand –*

De maand waarvoor de declaratie aangemaakt is.

*Vervangingskosten, maand waarop betrekking*

De maand waarin de aangegeven kosten gemaakt zijn.

*Verzuim, einde*

De eerste werkdag waarop het verzuim niet meer plaatsvindt.

*Verzuim, ingang*

De eerste werkdag waarop verzuim van de vervanger is opgetreden (N.B. indien het een regulier personeelslid betreft, wordt de term "afwezigheid" gebruikt).

*Werkgever*

Bevoegd gezag

*Werkgeversnummer*

Administratienummer van het bevoegd gezag (werkgever) in BRIN.

*Ziekmeldingsfrequentie 1*

Aantal ziektegevallen van het reguliere personeel in de rapportageperiode, zowel reeds lopende als begonnen in de rapportageperiode, per 100 personeelsleden (= ZMF-1).

*Ziekmeldingsfrequentie 2*

Idem als ZMF-1, echter hier uitsluitend het aantal in de rapportageperiode begonnen ziektegevallen, een en ander conform de definitie volgens de BZK-richtlijnen (= ZMF-2).

*Ziektedagen, gewogen*

Het totaal aantal kalenderdagen dat een werknemer afwezig is geweest in verband met ziekte, vermenigvuldigd met de van toepassing zijnde verloffactor.

Indien de verloffactor binnen een periode van afwezigheid wijzigt, zal per deelperiode rekening moeten worden gehouden met de in de betreffende deelperiode van toepassing zijnde verloffactor.

Bijvoorbeeld: iemand is 60 dagen voor 75 procent afwezig wegens ziekte, direct gevolgd door achtereenvolgens een periode van 30 dagen met 50 procent ziekteverlof en een periode van 20 dagen met 25 procent ziekteverlof. Het aantal gewogen ziektedagen is:  $(60 \times 0.75) + (30 \times 0.50) + (20 \times 0.25) = 45 + 15 + 5 = 65$  dagen.

*Ziekte duur 1, gemiddelde*

De som van alle (gewogen\*) ziektedagen van het reguliere personeel in de rapportageperiode, gedeeld door het aantal in de rapportageperiode begonnen of reeds lopende ziektegevallen van het reguliere personeel. (= GZD-1).

De ziektedagen die vóór het begin van de rapportageperiode vallen, worden hierbij niet meegerekend. De maximale duur van GZD-1 is derhalve gelijk aan de rapportageperiode.

(\*) alléén van toepassing bij partiële afwezigheid. Zie onder Ziektedagen, gewogen –



Voorbeeld:

- personeelslid A is gedurende de periode van 15 mei 1992 tot 21 januari 1993 voor 40 procent afwezig wegens ziekte.
- personeelslid B is volledig afwezig gedurende de periode van 11 januari 1993 tot 14 februari 1993.
- de rapportageperiode loopt van 24 augustus 1992 tot en met 31 januari 1993.

Gewogen ziektedagen personeelslid A:

150 dagen (begin rapportageperiode tot datum herstel) x 40 procent = 60 dagen.

Ziektedagen personeelslid B:

22 dagen (begin afwezigheid tot eind rapportageperiode) x 100 procent = 22 dagen.

$$\text{GZD-1: } \frac{\text{aantal (gewogen) ziektedagen}}{\text{aantal ziektegevallen}} \quad \text{ofwel} \quad \frac{60 + 22}{2} = 41 \text{ dagen}$$

*Ziekte duur 2, gemiddelde –*

De gemiddelde ziekte duur van de in de rapportageperiode beëindigde ziektegevallen van het reguliere personeel, ongeacht de verloffactor. De ziektedagen van reeds vóór de rapportageperiode begonnen ziektegevallen worden hierbij wel meegerekend. Deze maat geeft de werkelijke gemiddelde ziekte duur van de ziektegevallen weer. (= GZD-2).

Voorbeeld:

Dezelfde gegevens als bij het voorbeeld onder GZD-1.

Aantal ziektedagen personeelslid A: 251 (ongewogen, van begin tot einde afwezigheid).

Ziektedagen personeelslid B: de ziektedagen van dit personeelslid tellen niet mee aangezien de afwezigheid niet in de rapportageperiode is beëindigd.

$$\text{GZD-2: } \frac{\text{aantal ziektedagen}}{\text{aantal ziektegevallen}} \quad \text{ofwel} \quad \frac{251}{1} = 251 \text{ dagen}$$

*Ziekteverzuim*

Het niet of slechts gedeeltelijk kunnen uitoefenen van de functie wegens ziekteverlof of een ongeval. Dit wordt onderscheiden van zwangerschaps- en bevallingsverlof en overige vormen van verlof.

*Ziekteverzuimpercentage 1*

Het aantal (naar mate van de omvang van afwezigheid gewogen\*) kalenderdagen ziekteverlof van het reguliere personeel in de rapportageperiode, gedeeld door GAP\*\* en gedeeld door het aantal kalenderdagen van de rapportageperiode, maal 100. (=ZV%-1).

In formule:  $\{Z: (Y * C)\} * 100$ , hierbij geldt:

Z = aantal (gewogen\*) ziektedagen van het reguliere personeel in de rapportageperiode

Y = GAP exclusief personeel dat lang buitengewoon verlof geniet

C = aantal kalenderdagen in de rapportageperiode

\*) alleen van toepassing bij partiële afwezigheid. Zie onder Ziektedagen, gewogen -.

\*\*) in dit geval GAP exclusief het personeel dat lang buitengewoon verlof geniet en waarvan de bezoldiging niet meer ten laste van de onderwijsinstelling of het Ministerie van OCW komt

Voorbeeld:

Personeelslid A: 60 dagen volledig afwezig wegens ziekte, gevolgd door 30 dagen met 50 procent ziekteverlof.

Gewogen dagen: 75

Personeelslid B: 80 dagen ziekteverlof (40 procent). Gewogen dagen: 32

Personeelslid C: 3 dagen volledig afwezig wegens ziekte.

GAP = 10 en het aantal dagen in de rapportageperiode 300.

$$\text{ZV\% -1: } \frac{75 + 32 + 3}{10 \times 300} \times 100 \text{ procent} = 3,67 \text{ procent}$$

N.B. ZV%-1 dient te worden uitgesplitst naar:

- onderwijzend personeel (OP inclusief directiepersoneel) en
- onderwijsondersteunend personeel (OOP) en per categorie verder uitgesplitst naar:
- geslacht,



- leeftijdsklasse en
- salarisschaal.

De volgende indeling naar salarisschaal dient te worden aangehouden: de salarisschalen 1-4, 5-10, 11 en hoger.

*Ziekteverzuimpercentage 2*

Idem als ziekteverzuimpercentage 1, maar exclusief de ziektedagen voor zover de ziektegevallen langer dan een jaar hebben geduurd. (= ZV%-2). Voor wat betreft de telling van de duur van de ziektegevallen wordt aangesloten bij de wachttijdtekening WAO. Dat wil zeggen dat onderbrekingen in het verzuim van een maand of meer leiden tot een nieuwe telling. Verzuimperioden, onderbroken door werkhervattingen van minder dan een maand worden als een aaneengesloten verzuimperiode beschouwd

*Ziektewet, bedrag –*

Is het bedrag dat op grond van de ziektewet uitgekeerd wordt.

*Ziektewet, datum einde –*

Is de datum die het einde aangeeft van een periode waarin een uitkering ingevolge de ziektewet is genoten.

*Ziektewet, datum ingang –*

Is de datum waarop voor het eerst, gedurende een periode, ZW-uitkering van toepassing is.





## BIJLAGE 2 C GEGEVENS EN KENGETALLEN M.B.T. AFWEZIGHEID EN VERVANGING DIE PERIODIEK AAN HET VERVANGINGSFONDS TER BESCHIKKING DIENEN TE WORDEN GESTELD

### Instellingsgegevens

- Werkgeversnummer
- Schoolnummer
- Contactpersoon bevoegd gezag
- Contactpersoon administratiekantoor/onderwijsbureau
- Onderwijssoort
- Denominatie onderwijsinstelling
- Leerlingenaantal
- Code bedrijfsgezondheidsdienst OWI

### Kengetallen

- Onderstaande personeels- en afwezigheidskengetallen dienen te worden berekend volgens de formules in bijlage B.
- De personeels- en afwezigheidskengetallen dienen volgens de normale wiskundige regels te worden berekend en op 2 posities achter de komma te worden afgerond. Voor alle duidelijkheid: 0,125 wordt 0,13 en 0,124 wordt 0,12.

#### *Personeelskengetallen*

- TAP (totaal per OWI)
- TAP (OP)
- TAP (OOP)
- GAP (totaal per OWI)
- GAP (OP)
- GAP (OOP)
- Gemiddelde formatie in ftes (totaal per owi)
- Gemiddelde formatie in ftes (OP)
- Gemiddelde formatie in ftes (OOP)
- Procentuele leeftijdsverdeling (totaal per OWI)
- L% < 25 jaar
- L% 25-34 jaar
- L% 35-44 jaar
- L% 45-54 jaar
- L% 55-59 jaar
- L% > 60 jaar

#### *Procentuele leeftijdsverdeling (OP)*

- L% < 25 jaar
- L% 25-34 jaar
- L% 35-44 jaar
- L% 45-54 jaar
- L% 55-59 jaar
- L% > 60 jaar

#### *Procentuele leeftijdsverdeling (OOP)*

- L% < 25 jaar
- L% 25-34 jaar
- L% 35-44 jaar
- L% 45-54 jaar
- L% 55-59 jaar
- L% > 60 jaar

#### *Procentuele geslachtsverdeling (totaal per OWI):*

- % MANNEN
- % VROUWEN

#### *Procentuele geslachtsverdeling(OP)*

- % MANNEN
- % VROUWEN

#### *Procentuele geslachtsverdeling (OOP)*

- % MANNEN
- % VROUWEN



#### *Afwezigheidskengetallen*

- Afwezigheidspercentage (totaal per OWI)
- Afwezigheidspercentage (OP)
- Afwezigheidspercentage (OOP)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (totaal per OWI)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP/mannen)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP/vrouwen)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP < 25 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP 25-34 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP 35-44 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP 45-54 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP 55-59 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OP > 60 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP/mannen)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP/vrouwen)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP < 25 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP 25-34 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP 35-44 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP 45-54 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP 55-59 jaar)
- Ziekteverzuimpercentage 1 (OOP > 60 jaar)
- Ziekmeldingsfrequentie-1 (totaal per OWI)
- Ziekmeldingsfrequentie-1 (OP)
- Ziekmeldingsfrequentie-1 (OOP)

#### *Afwezigheidskengetallen zowel voor OWI totaal als uitgesplitst naar OP en OOP*

- ZV%-1 (ziekteverzuimpercentage 1) (totaal en gesplitst naar geslacht, leeftijdsklasse)
- ZV%-2 (ziekteverzuimpercentage 2) (totaal en gesplitst naar geslacht, leeftijdsklasse)
- GZD-1 (gemiddelde ziekte duur 1)
- GZD-2 (gemiddelde ziekte duur 2)
- Aantal beëindigde ziektegevallen per verzuimduurklasse
- ZMF-1 (ziekmeldingsfrequentie 1)
- ZMF-2 (ziekmeldingsfrequentie 2)
- Percentage niet zieken