



## Reglement Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs

1 augustus 2015

### 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 1 april 2015.

### Inhoudsopgave

<b>HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>2</b>
Artikel 1: Begripsbepalingen	2
<b>HOOFDSTUK 2: AANSLUITING BIJ HET VERVANGINGSFONDS</b>	<b>4</b>
§ 2.1 Wettelijk verplichte aansluiting en vrijwillige aanmelding	4
Artikel 2: Verplichte aansluiting bij het Vervangingsfonds	4
Artikel 3: Vervanging van personeel dat niet voor bekostiging in aanmerking komt	5
Artikel 4: Vrijwillige aanmelding van personeel	5
§ 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	6
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	7
Artikel 10: Aanvraag samenwerkende bevoegde gezagsorganen	7
Artikel 11: Wijziging samenwerkende bevoegde gezagsorganen	8
Artikel 12: Evaluatierapport samenwerkende bevoegde gezagsorganen	8
Artikel 13: Looptijd eigenrisicodragerschap	9
<b>HOOFDSTUK 3: PREMIE</b>	<b>9</b>
§ 3.1 Premie	9
Artikel 14: Premie	9
Artikel 15: Premiepercentages	9
Artikel 16: Premiegrondslag	9
Artikel 17: Premiebetaling	9
§ 3.2 Bonus-malus regeling tot 1 augustus 2015	9
Artikel 18: Bonus-malus regeling	9
Artikel 19: Peildatum	10
Artikel 20: Treden bonus-malus regeling	10
Artikel 21: Malus	10
Artikel 22: Bonus-indeling	11
Artikel 23: Bonus	11
Artikel 24: Bekendmaking	12
§ 3.3 Bonus-malus regeling per 1 januari 2016	12
Artikel 25: Bonus-malus regeling	12
Artikel 26: Bonus-malus verhouding	12
Artikel 27: Bandbreedte	12
Artikel 28: Bonus	12
Artikel 29: Malus	13
Artikel 30: Maximering malus	13



Artikel 31: Verminderen malus en geheel of gedeeltelijk weigeren bonus	13
Artikel 32: Bekendmaking	13
<b>HOOFDSTUK 4: BEKOSTIGING</b>	<b>13</b>
§ 4.1 Algemene bepalingen	13
Artikel 33: Afwezigheidsgrond	13
Artikel 34: Voorwaarden voor bekostiging	13
Artikel 35: Uitzonderingsbepaling	14
Artikel 36: Voorwaarden bekostiging van vervanging van combinatiefuncties	15
Artikel 37: Bekostiging	15
§ 4.5 Vervangingspools	15
Artikel 38: Vervangingspool – aanvraag	15
Artikel 39: Vervangingspool – plaatsingsvoorwaarden	16
Artikel 40: Vervangingspool – bekostiging	16
Artikel 41: Vervangingspool – declaraties	16
Artikel 42: Vervangingspool -omvang en inzet	16
Artikel 43: Verantwoording poolinzet	17
Artikel 44: Bovenbestuurlijke vervangingspool	17
<b>HOOFDSTUK 5: BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG</b>	<b>18</b>
Artikel 45: arbo, ziekteverzuim- en personeelsbeleid	18
<b>HOOFDSTUK 6: SUBSIDIES</b>	<b>18</b>
Artikel 46: Subsidies	18
<b>HOOFDSTUK 7: SLOTBEPALINGEN</b>	<b>18</b>
Artikel 47: Administratie- en bezwaarplicht	18
Artikel 48: Toepassing Reglement	18
Artikel 49: Wijzigen Reglement	18
Artikel 50: Hardheidsbepalingen	18
Artikel 51: Onvoorziene omstandigheden	19
Artikel 52: Citeertitel	19
Artikel 53: Bekendmaking en inwerkingtreding	19
<b>BIJLAGEN</b>	
Bijlage 1: Informatieprotocol	20

## 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 bandbreedte*: de bandbreedte waarvan de ondergrens en bovengrens bepalend zijn voor het al dan niet toekennen van een bonus dan wel het opleggen van een malus aan een bevoegd gezag.
8. *Bonus-malus verhouding*: de verhouding tussen de door aan het bevoegd gezag uitbetaalde bekostiging en de door dat bevoegd gezag verschuldigde premie. In samenhang met de bandbreedte is deze verhouding bepalend of een bevoegd gezag in aanmerking komt voor een bonus dan wel een malus moet betalen.
9. *Bonus-malus regeling*: de bonus-malus regeling als bedoeld in artikel 18 tot en met 32 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.
10. *Bonuspercentage*: het percentage van de premie dat wordt toegepast bij het berekenen van de bonus indien een bevoegd gezag een bonus-malus verhouding heeft die lager is dan de ondergrens van de bonus-malus bandbreedte.



11. *Bovenbestuurlijke vervangingspool*: een vervangingspool die in stand wordt gehouden door twee of meer bevoegde gezagsorganen.
12. *CAO PO*: de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Primair Onderwijs.
13. *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.
14. *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.een voltijd dienstverband bedraagt 36,86 uur per week.
15. *Detachering*: 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.
16. *DUO*: de Dienst Uitvoering Onderwijs, onderdeel van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
17. *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.
18. *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.
19. *Extern personeel*: een ieder die zonder dienstverband werkzaamheden verricht bij een bevoegd gezag en waarop de CAO PO niet van toepassing is.
20. *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.
21. *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.
22. *GMR*: de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen.
23. *FUWA PO*: Functiewaarderingsstelsel primair onderwijs.
24. *Kalenderjaar*: het tijdvak van 1 januari van enig jaar tot en met 31 december van dat jaar.
25. *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.
26. *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.
27. *Klassenassistent*: een normfunctie als bedoeld in artikel 6.32 van de CAO PO.
28. *Leraarondersteuner*: een niet-normfunctie opgenomen in 'Voorbeeldfuncties in FUWA PO'.
29. *Maluspercentage*: het deel van de door een bevoegd gezag verschuldigde premie dat aan dat bevoegd gezag wordt opgelegd als malus.
30. *Minister*: De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
31. *MR*: de Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen.
32. *Niet aangemeld personeel*: personeel met een dienstverband dat niet valt onder de verplichte aansluiting en dat ook niet vrijwillig is aangemeld.
33. *Normbedrag*: het standaardbedrag per uur behorende bij de door het Vervangingsfonds vastgestelde normklasse, dat de basis vormt voor de bekostiging.
34. *Normklasse*: de salarisklasse waarin de afwezige dan wel het personeelslid, geplaatst in een vervangingspool, is ingedeeld op basis van zijn salarisschaal en periodiek conform de CAO PO.
35. *Onderwijsassistent*: een normfunctie als bedoeld in artikel 6.32 CAO PO.
36. *OOP*: onderwijsondersteunend personeel.
37. *OP*: onderwijzend personeel.
38. *Payrolling*: een constructie, waarbij extern personeel in dienst is van een payrollonderneming en waarbij dit externe personeel feitelijk werkt voor een bevoegd gezag. Bij payrolling is de payrollonderneming de juridische werkgever en zorgt het bevoegd gezag voor de werving en selectie.
39. *Personeel*: personeel als bedoeld in artikel 1 en 18a van de WPO en artikel 1 van de WEC.



40. *PGMR*: de Personeelsgeleding van de Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4, vierde lid van de Wet medezeggenschap op scholen.
41. *PMR*: de Personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3, derde lid van de Wet medezeggenschap op scholen.
42. *Premie vrijwillig aangemeld personeel*: het bedrag dat een bevoegd gezag, dat geen eigenrisicodragers is, vrijwillig voldoet aan het Vervangingsfonds voor de dekking van kosten die het Vervangingsfonds maakt ten behoeve van vervanging van vrijwillig aangemeld personeel.
43. *Premie eigenrisicodragers*: het bedrag dat een eigenrisicodragers voldoet aan het Vervangingsfonds.
44. *Premiegrondslag*: de grondslag waarover het premiepercentage geheven wordt.
45. *Premiepercentage*: het percentage dat door het bestuur wordt vastgesteld ter dekking van kosten.
46. *RDDF*: het risicodragende deel van de formatie, als bedoeld in bijlage III van de CAO PO.
47. *Reglement*: het Reglement Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het primair onderwijs.
48. *Salarisklasse*: de normklasse waarin de afwezige dan wel het personeelslid, geplaatst in een vervangingspool, is ingedeeld op basis van zijn salarisschaal en periodiek conform de CAO PO.
49. *Samenwerkingsplan*: het plan dat samenwerkende bevoegde gezagsorganen moeten overleggen ten behoeve van het verkrijgen van het eigenrisicodragerschap.
50. *Samenwerkende bevoegde gezagsorganen*: bevoegde gezagsorganen die volgens een daartoe opgesteld samenwerkingsplan samenwerken ten behoeve van het verkrijgen van eigenrisicodragerschap.
51. *Schooljaar*: het tijdvak van 1 augustus tot en met 31 juli daaraanvolgend.
52. *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.
53. *SNA-keurmerk*: de norm van de Stichting Normering Arbeid. In dit keurmerk zijn financiële en administratieve criteria vastgelegd waaraan uitzendorganisaties dienen te voldoen.
54. *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.
55. *Verplichte aansluiting*: de aansluiting van een bevoegd gezag, bedoeld in artikel 183 van de WPO en artikel 169 van de WEC.
56. *Verplicht aangesloten personeel*: het personeel met een dienstverband, met uitzondering van het niet aangemelde personeel en het vrijwillig aangemeld personeel.
57. *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.
58. *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.
59. *Vrijwillig aangemeld personeel*: personeel dat niet onder de verplichte aansluiting valt en dat vrijwillig door het bevoegd gezag bij het Vervangingsfonds is aangemeld.
60. *VPO*: de Vereniging Payroll Ondernemingen.
61. *WOPO*: Regeling Werkloosheidsregeling Onderwijspersoneel primair onderwijs.
62. *WPO*: de Wet op het primair onderwijs.
63. *WEC*: de Wet op de expertisecentra.
64. *WW-uitkering*: een uitkering op grond van de Werkloosheidswet.
65. *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:

- a. voor 5 juli 2006 tot stand is gekomen en op die datum niet door het Rijk werd bekostigd;
  - b. 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**

1. 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.
2. 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.
3. De schriftelijke aanmelding dient uiterlijk op 1 juli door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.
4. 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 eigenrisicodrager 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 eigenrisicodrager 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 eigenrisicodrager.
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 GMR, 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 GMR, 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 GMR, 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 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 waaraan dat eigenrisicodragers 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 eigenrisicodragers 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 samenwerking van 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 onderwer-



pen, 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 binnen de samenwerking. 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 gezamenlijk ERD-som van 20 miljoen euro of meer, dan blijven de bevoegde gezagsorganen die samenwerken eigenrisicodrager. 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 ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR dan wel PGMR van elk van de deelnemende bevoegde gezagsorganen is gedaan;
  - b. de vereiste standaard kengetallen zoals genoemd in bijlage 1 van dit Reglement;
  - c. een ondertekende verklaring van de 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 eigenrisicodrager 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 Looptijd eigenrisicodragerschap**

1. Voor bevoegde gezagsorganen waaraan het eigenrisicodragerschap is verleend per 1 augustus, wordt het eigenrisicodragerschap voor een periode van minimaal drie kalenderjaren 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 14 Premie**

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

#### **Artikel 15 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 vrijwillig aangemeld personeel;
  - c. 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 16 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 17 Premiebetaling**

Een bevoegd gezag voldoet maandelijks de premie.

### **§ 3.2 Bonus-malus regeling tot 1 augustus 2015**

#### **Artikel 18 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 alle aan datzelfde schooljaar toe te rekenen en uitgekeerde bekostiging wegens ziekte.
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 19 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 18, 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 20 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 21 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 22 Bonus-indeling**

1. Een bonus wordt toegekend aan een bevoegd gezagsorgaan 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 jaar 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% 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 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 schooljaar 2014 – 2015.

#### **Artikel 23 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 24 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.

#### **§ 3.3 Bonus-malus regeling per 1 januari 2016**

##### **Artikel 25 Bonus-malus regeling**

1. De bonus-malus regeling is van toepassing op een kalenderjaar.
2. De bonus-malus regeling is niet van toepassing op bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodragers zijn.
3. Om de inzet van werklozen voor vervanging te stimuleren, blijven de declaraties betreffende de vervanging door dit personeel buiten de berekening in het kader van de bonus-malus regeling. Het moet hierbij gaan om personeel:
  - a. dat op 1 januari van het kalenderjaar waarvoor de bonus-malus verhouding wordt berekend een nieuw of toegekend lopend recht op een WW-, BBWO- of WOPO-uitkering heeft, welk recht loopt tot tenminste 31 december van dat kalenderjaar;
  - 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 26 Bonus-malus verhouding**

1. Na afloop van een kalenderjaar wordt de bonus-malus verhouding van een bevoegd gezag door het Vervangingsfonds vastgesteld.
2. De bonus-malus verhouding wordt berekend door de in het kalenderjaar als bedoeld in het eerste lid aan het bevoegd gezag uitbetaalde bekostiging te delen door de premie die in dat kalenderjaar door het bevoegd gezag is verschuldigd.

##### **Artikel 27 Bandbreedte**

Het bestuur stelt per kalenderjaar de bandbreedte voor de bonus-malus verhouding vast. Deze bandbreedte heeft een ondergrens en een bovengrens die beiden worden uitgedrukt in een verhoudingsgetal.

##### **Artikel 28 Bonus**

1. Het bestuur stelt per kalenderjaar het bonuspercentage vast.
2. Indien de bonus-malus verhouding lager is dan de ondergrens van de bandbreedte, ontvangt het bevoegd gezag een bonus.
3. De bonus genoemd in het eerste lid is gelijk aan het verschil tussen de bonus-malus verhouding en de ondergrens van de bandbreedte, vermenigvuldigd met het bonuspercentage maal de in het kalenderjaar verschuldigde premie.



### **Artikel 29 Malus**

1. Het bestuur stelt per kalenderjaar het maluspercentage vast.
2. Indien de bonus-malus verhouding hoger is dan de bovengrens van de bandbreedte, is het bevoegd gezag een malus verschuldigd.
3. De malus genoemd in het eerste lid is gelijk aan het verschil tussen de bonus-malus verhouding en de bovengrens van de bandbreedte, vermenigvuldigd met het maluspercentage maal de in het kalenderjaar verschuldigde premie.

### **Artikel 30 Maximering malus**

1. Indien een bevoegd gezag met een ERD-som lager dan 2,5 miljoen euro een bonus-malus verhouding heeft van meer dan 1,5, is voor het deel van de bonus-malus verhouding boven de 1,5 geen malus verschuldigd.
2. Indien een bevoegd gezag met een ERD-som hoger dan 2,5 miljoen euro een bonus-malus verhouding heeft van meer dan 2, is voor het deel van de bonus-malusverhouding boven de 2 geen malus verschuldigd.

### **Artikel 31 Verminderen malus en geheel of gedeeltelijke weigeren bonus**

1. Het bestuur kan besluiten het maluspercentage als genoemd in artikel 3 te verminderen als onverkorte toepassing van de regelgeving ongewenste financiële gevolgen heeft voor bevoegde gezagsorganen.
2. Het bestuur kan besluiten het bonuspercentage te verminderen dan wel besluiten geen bonus toe te kennen in verband met de financiële positie van het fonds.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste en tweede lid wordt voor 15 maart aan het bevoegd gezag bekend gemaakt.

### **Artikel 32 Bekendmaking**

1. Een bevoegd gezag ontvangt na afloop van het kalenderjaar een beslissing over het al dan niet toekennen van een bonus of het verschuldigd zijn van een malus.
2. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt vóór 15 maart aan het bevoegd gezag bekend gemaakt.
3. Het bestuur kan besluiten deze termijn met maximaal zes weken te verlengen, mits dit besluit voor 8 maart bekend wordt gemaakt.

## **HOOFDSTUK 4 BEKOSTIGING**

### **§ 4.1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 33 Afwezigheidsgrond**

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 34 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 34 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 de afwezigheidsgrond, genoemd in artikel 33;
  - 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 drie 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. Indien de vervanging plaatsvindt op een andere dag dan de dag waarop sprake is van afwezigheid, komt in afwijking van het bepaalde onder a van dit lid deze vervanging voor bekostiging in aanmerking, mits de vervangingskosten gemaakt zijn binnen zeven kalenderdagen beginnend op de eerste dag van afwezigheid. Hierbij geldt dat de vervanging niet heeft plaatsgevonden voorafgaand aan de eerste dag van afwezigheid.
  - 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, en 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, de periode van vervanging 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 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 is een urenspecificatie van de vervanger opgenomen.
  - f. door extern personeel, niet zijnde personeel van een uitzendorganisatie dan wel een payroll onderneming. Hierbij geldt dat de vervanger wordt ingezet ten behoeve van vervanging van directieleden met directietaken en onderwijsondersteunend personeel, en dat in de declaratie van het extern personeel een urenspecificatie van de vervanger is opgenomen.

### Artikel 35 Uitzonderingsbepaling

In afwijking van artikel 34, tweede lid, onder e, geldt het bepaalde in het eerste tot en met het tweede lid.

1. Een personeelslid met de functie van leraar kan worden vervangen door:
  - a. een personeelslid in de functie van directielid.
  - b. een personeelslid met een andere functie dan die van leraar, mits dat personeelslid voldoet aan de bevoegdheidseisen van leraar als genoemd in artikel 3 van de WPO.
2. Een directielid kan voor zijn lesgevende taken worden vervangen door een personeelslid in de functie van leraar.



## **Artikel 36 Voorwaarden bekostiging bij vervanging van combinatiefuncties**

Indien vervanging plaatsvindt van een personeelslid werkzaam op een combinatiefunctie, gelden in aanvulling op artikel 34 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 37 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 vervanging in verband met afwezigheid op grond van ziekteverlof als bedoeld in artikel 33, onder a is bekostiging mogelijk tot maximaal 28 maanden na de eerste ziektedag, zoals geregistreerd bij het UWV.
3. Indien sprake is van vervanging in verband met afwezigheid op grond van schorsing als bedoeld in artikel 33, onder b, is bekostiging mogelijk tot maximaal twee weken na de eerste dag dat het afwezige personeelslid is geschorst.
4. Indien sprake is van ketenvervanging, komen uitsluitend het aantal uren vervanging door de ketenvervanger voor bekostiging in aanmerking.
5. Het bestuur stelt per kalenderjaar vijf normklassen vast in het kader van de bekostiging. Deze zijn afgeleid van de salarisschalen en salarisnummers van de CAO PO.
6. Het bestuur stelt per kalenderjaar per normklasse een normbedrag per uur vast.
7. Het afwezige personeelslid wordt ingedeeld in de normklasse die correspondeert met het bruto salaris dat voor dat personeelslid is vastgesteld volgens bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO, exclusief toeslagen, toelages, vakantie-uitkering conform artikel 6.16 van de CAO PO en werkgeverslasten.
8. De bekostiging wordt berekend door het normbedrag te vermenigvuldigen met het aantal uren dat het afwezige personeelslid is vervangen.
9. Indien een personeelslid dat afwezig is 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.
10. Indien sprake is van vervanging middels tijdelijke uitbreiding van een dienstverband als bedoeld in artikel 34, derde lid onder c, dan komt deze tijdelijke uitbreiding voor bekostiging in aanmerking tot ten hoogste 120 procent van de omvang van het dienstverband.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

## **§ 4.2 Vervangingspools**

### **Artikel 38 Vervangingspool – aanvraag**

1. Een bevoegd gezag dat geen eigenrisicodrager 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 de bekostiging 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 39 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 40 Vervangingspool – bekostiging**

1. Bekostiging van vervanging van afwezig personeel voor zover het is opgenomen in een vervangingspool is niet mogelijk.
2. Bekostiging van vervanging door een vervangingspool vindt plaats conform het bepaalde onder a en b.
  - a. in afwijking van artikel 37, zevende lid, valt het personeelslid dat is geplaatst in een vervangingspool in de normklasse die correspondeert met zijn salarisschaal en periodiek conform de CAO PO.
  - b. in afwijking van artikel 37, achtste lid, wordt de hoogte van de bekostiging berekend door het normbedrag te vermenigvuldigen met het aantal uren van het dienstverband van het personeelslid dat is geplaatst in een vervangingspool.

#### **Artikel 41 Vervangingspool – declaraties**

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

#### **Artikel 42 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 van het schooljaar 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 vervan-



gingspool 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 formatieomvang per peildatum 1 mei van het kalenderjaar 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 43 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 en uitgekeerde bekostiging van een bevoegd gezag, wordt 90 procent gekenmerkt als declaratie van vervanging bij ziekteverlof. Dit bedrag wordt betrokken bij de bonus-malus regeling, als bedoeld in paragraaf 3.2 van het Reglement.
3. Van het totaal bedrag van de aan een bevoegd gezag uitbetaalde bekostiging in een kalenderjaar, wordt 100 procent gekenmerkt als declaratie van vervanging bij ziekteverlof en bij schorsing. Dit bedrag wordt betrokken bij de bonus-malus regeling, als bedoeld in paragraaf 3.3 van het Reglement.
4. Indien het bevoegd gezag aantoont dat het percentage, genoemd in het tweede of derde lid, te hoog is, hanteert het Vervangingsfonds het feitelijk percentage.

#### **Artikel 44 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 als bedoeld in paragraaf 3.3 van het reglement 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 als bedoeld in paragraaf 3.3 van het reglement wordt vervanging door personeel met een dienstverband bij een eigenrisicodrager buiten beschouwing gelaten.



---

## HOOFDSTUK 5 BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG

### Artikel 45 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 46 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 47 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 48 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 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 49 Wijzigen

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

### Artikel 50 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 51 Onvoorziene omstandigheden**

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

#### **Artikel 52 Citeertitel**

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

#### **Artikel 53 Bekendmaking en inwerkingtreding**

1. Dit Reglement wordt bekendgemaakt middels publicatie in de Staatscourant.
2. Dit Reglement treedt in werking op 1 augustus 2015.
3. Dit Reglement vervangt alle voorgaande Reglementen per datum van inwerkingtreding als bedoeld in het tweede lid.

#### **BIJLAGEN**

1. Informatieprotocol.



## BIJLAGE 1

### INFORMATIEPROTOCOL STICHTING VERVANGINGSFONDS EN BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG VOOR HET ONDERWIJS

#### 1 Inleiding

##### 1.1 Informatieprotocol

De Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs (hierna: het Vervangingsfonds) ondersteunt bevoegde gezagsorganen door vervanging van personeel in het primair onderwijs (PO) onder bepaalde voorwaarden te bekostigen. Bijna alle bevoegde gezagsorganen in het PO dragen hiervoor een premie af. Bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn (hierna: ERD) dragen hiervoor een premie af. Daarnaast kunnen bevoegde gezagsorganen bij het Vervangingsfonds terecht voor advies over verzuim en re-integratie. Om deze taken uit te voeren heeft het Vervangingsfonds gegevens nodig over bevoegde gezagsorganen en hun personeelsleden. Het voorliggende informatieprotocol geeft een overzicht van de gegevens die aangeleverd moeten worden. De exacte definities van de aan te leveren gegevens en het aanleveringsproces worden zo gedetailleerd mogelijk beschreven om ervoor te zorgen dat de juiste gegevens tijdig aangeleverd worden. Daarnaast bevat het protocol in onderdeel 2 een nadere toelichting op de vereisten voor een aanvraag voor eigenrisicodragerchap door samenwerkende bevoegde gezagsorganen.

Het informatieprotocol vervangt de Bestuursvoorschriften uit de voorgaande Reglementen.

##### 1.2 Privacy

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens dienen verwerkingen van persoonsgegevens bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) te worden gemeld. Het Vervangingsfonds maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van persoonsgegevens en moet de systemen die in dat kader worden gebruikt aanmelden bij het CPB ten behoeve van het register.

##### 1.3 Leeswijzer

Het informatieprotocol bestaat uit vijf onderdelen.

- Onderdeel 1 geeft een overzicht van de gevraagde gegevensbestanden. Hieronder vallen de *premiebrongegevens*, *declaratiegegevens*, *betrokkenengegegevens* en *verzuimgegevens*. De gegevensbestanden, aanleverdata, termijnen, aanleverwijze en exacte definities van de gevraagde gegevens worden toegelicht. Dit onderdeel geldt voor elk bevoegd gezag in het primair onderwijs.
- Onderdeel 2 bevat een nadere toelichting voor de samenwerkende bevoegde gezagsorganen die een aanvraag tot verlening van het eigenrisicodragerchap indienen.
- Onderdeel 3 betreft de gegevens in de basisregistratie instellingen (BRIN) van de Dienst Uitvoering Onderwijs (hierna: DUO), die door DUO worden opgevraagd bij bevoegde gezagsorganen en door DUO worden geregistreerd. Het bevoegd gezag hoeft deze gegevens niet aan te leveren aan het Vervangingsfonds. Het Vervangingsfonds krijgt deze aangeleverd door DUO.
- Onderdeel 4 geeft een nadere toelichting op de administratie die door het bevoegd gezag moet worden gevoerd.
- Onderdeel 5 gaat over de controle van administratie en gegevens van het bevoegd gezag door het Vervangingsfonds.

#### Onderdeel 1

Gegevenslevering ten behoeve van:

- betrokkenengegegevens
- declaratiegegevens
- verzuimgegevens
- premiegegevens

##### 1 – Gegevenslevering

###### 1.1 Doel gegevensverzameling

Elk bevoegd gezag in het PO levert gegevens aan bij het Vervangingsfonds. Deze gegevens worden onder andere gebruikt om de hoogte van de premies vast te stellen, declaraties te verwerken en de rechtmatigheid van premies en declaraties te toetsen. Daarnaast worden gegevens gebruikt voor andere primaire processen van het Vervangingsfonds. In Tabel 1 zijn alle primaire processen weergegeven waarvoor de gegevens worden gebruikt.



Tabel 1: Doel gegevensverzameling

Primaire processen Vervangingsfonds
• Verzamelen en beheren organisatiegegevens en kengetallen
• Bevorderen bedrijfsgezondheidszorg
• Innen, verwerken en verrekenen premies
• Afhandelen declaraties en bekostigen van vervanging
• Ondersteunen bestuur en bestuursbureau

## 1.2 Hoofdstukindeling

De rest van onderdeel 1 van het informatieprotocol is als volgt ingedeeld:

- Hoofdstuk 2 geeft een overzicht van de gegevensbestanden die aangeleverd moeten worden door een bevoegd gezag. Dit betreft onder andere de declaratiegegevens, betrokkenengegegevens, verzuimgegevens premiegegevens en vakantiegegevens.
- In hoofdstuk 3 wordt toegelicht hoe vaak en wanneer de gegevens aangeleverd moeten worden.
- In hoofdstuk 4 wordt de wijze van aanlevering toegelicht.
- In hoofdstuk 5 worden de exacte gegevens die moeten worden aangeleverd en de bijbehorende definities gedetailleerd uitgewerkt.

## 2 Overzicht gegevenslevering

### 2.1 Inleiding

In Tabel 2 staat een overzicht van de aan te leveren gegevensbestanden. Per gegevensbestand staat een korte omschrijving. Hieronder wordt elk bestand kort toegelicht. De inhoud van gegevensbestanden wordt uitgebreid uitgewerkt in hoofdstuk 5 onderdeel 1 van het informatieprotocol.

### 2.2 Betrokkenenadministratie

De betrokkenenadministratie bevat gegevens over alle personeelsleden en dienstverbanden in het PO. Deze gegevens worden gebruikt om binnenkomende declaraties en premies te toetsen. Daarnaast worden de gegevens gebruikt om de hoogte van de premies vast te stellen.

#### *Personeelsbestand*

Het Personeelsbestand bevat gegevens op het niveau van het personeelslid. Het bevat het BSN-nummer, de naam, geboortedatum en het geslacht van alle personeelsleden.

#### *Dienstverbanden/premiegegevens*

Het betrokkenenadministratie bevat gegevens over alle dienstverbanden in het PO. In het bestand komen werknemers met meerdere dienstverbanden meerdere malen voor. Het bestand bevat gegevens als de begin- en einddatum van het dienstverband en de omvang van het dienstverband. Onderdeel van deze gegevensset zijn ook de werkroosters van alle personeelsleden. Deze zijn nodig om rechtmatigheid te toetsen. De gegevens in het bestand worden ook gebruikt om de hoogte van de premie te berekenen.

### 2.3 Declaratiegegevens

Binnenkomende declaraties worden automatisch getoetst aan de voorwaarden die in het Reglement hierover zijn opgenomen. Hiervoor is een uitgebreide gegevensset nodig. Deze declaratiebrongegevens omvatten gegevens over de afwezigheid, de afwezige en de vervanger. De hoogte van het declaratiebedrag wordt berekend door het Vervangingsfonds. Deze gegevens hoeven alleen te worden verstrekt door bevoegd gezagsorganen die geen eigenrisicodrager zijn en personeel hebben dat is aangemeld bij het Vervangingsfonds.

### 2.4 Verzuimgegevens

De gegevens omschreven onder 2.2 en 2.3, leveren geen compleet overzicht op van het totale verzuim in het PO. Niet alle afwezigheid wordt vervangen en niet alle vervanging wordt gedeclareerd dan wel bekostigd. De verzuimgegevens worden gebruikt voor het berekenen van kengetallen, het bevorderen van bedrijfsgezondheid en het ondersteunen van het bestuur en bestuursbureau van het Vervangingsfonds.



## 2.5 – Vakantierooster

Ter toetsing van declaraties wordt het door OCW vastgestelde vakantierooster aangehouden. Mocht het bevoegd gezag hiervan afwijken, dan moeten de afwijkende vakantieroosters bij het Vervangingsfonds worden aangeleverd.

Tabel 2: Overzicht gegevenssets

Gegevensset	Doelgroep	Informatie
Betrokkenen administratie – personeelsbestand	Alle personeelsleden in het PO	Basisbestand met gegevens over alle personeelsleden in het PO. Voor toetsing van declaraties en premies.
Betrokkenen administratie – dienstverbanden	Alle dienstverbanden in het PO	Basisbestand met gegevens over alle dienstverbanden in het PO. Voor toetsing van declaraties en premies en berekening van de hoogte van de premie.
Declaratiebrongegevens	Declaraties – dienstverband	Gegevens op basis waarvan declaraties afgehandeld kunnen worden. Bevat gegevens over zowel de vervanger als de afwezige.
Verzuimgegevens	Verzuimgevallen -dienstverband	Gegevens over al het verzuim in het PO (niet alleen het gedeclareerde verzuim).
Vakantiegegevens	Bevoegd gezag	Vakantierooster van het bevoegd gezag, aan te leveren als deze afwijkt van het door OCW vastgestelde vakantierooster.

## 3 Frequentie en tijdstip

### 3.1 Frequentie en aanleverdata

In Tabel 3 staan de frequentie en aanleverdata van de gegevenslevering. Hieronder worden deze per gegevensset nader toegelicht.

Tabel 3: Aanleveringsfrequentie en aanleveringsdata<sup>1</sup>

Gegevensset	Frequentie	Aanleverdata	Peildatum/periode
Betrokkenengegevens	Maandelijks	Eerste dag maand	Tot en met vorige maand
Declaraties	Maandelijks	Tot de 20 <sup>e</sup> van de maand	Tot en met vorige maand
Verzuimgegevens	Maandelijks	Eerste dag maand	Tot en met vorige maand
Vakantierooster	Jaarlijks	Uiterlijk 1 augustus	Periode: volgende schooljaar

<sup>1</sup> Nationale feestdagen worden niet meegerekend als werkdagen.

#### 3.1.1 Betrokkenengegevens

De betrokkenengegevens moeten maandelijks worden aangeleverd. Het uiterste aanlevermoment is de eerste dag van de maand

De aangeleverde gegevens moeten up-to-date zijn tot En met de vorige maand

#### 3.1.2 Declaratiegegevens

De declaratiegegevens kunnen vaker dan één keer per maand worden aangeleverd (flexibele aanlevering).

Het Vervangingsfonds verwerkt de ontvangen declaraties één keer per maand.

De afsluitdatum is de twintigste dag van de maand. Vanaf dit moment worden declaraties verwerkt voor vervangingen die plaatsvonden tot de voorafgaande maand (tot die datum zijn de betrokkenengegevens up-to-date).

#### 3.1.3 Verzuimgegevens

De verzuimgegevens dienen eveneens op de eerste dag van de maand te worden aangeleverd t/m de voorafgaande maand.

#### 3.1.4 Vakantierooster

Indien het vakantierooster van het bevoegd gezag afwijkt van het door OCW bepaalde vakantierooster moet het bevoegd gezag het afwijkende rooster jaarlijks uiterlijk 1 augustus aanleveren.



## 4 Wijze van aanlevering

### 4.1 Online werkomgeving

Gegevens worden aangeleverd en verwerkt via een beveiligde online werkomgeving van het Vervangingsfonds. Een bevoegd gezag kan inloggen in deze werkomgeving met een eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

In de online werkomgeving kunnen de gevraagde gegevens geüpload worden. De meeste gegevens worden in bulk aangeleverd. Alleen de declaratiegegevens kunnen óók per stuk worden aangeleverd.

Binnenkomende premiegegevens en declaratiegegevens worden automatisch getoetst op rechtmatigheid. Wanneer onrechtmatigheden worden geconstateerd, wordt een bestand aangemaakt met de desbetreffende gevallen en teruggestuurd. Deze kunnen opnieuw, gecorrigeerd door het bevoegd gezag, worden aangeleverd als de aangeleverde informatie niet correct was.

#### Vakantierooster

Als het bevoegd gezag afwijkt van het vakantierooster zoals vastgesteld door OCW kunnen de afwijkende data in de onlinewerkomgeving worden doorgegeven.

### 4.2 Format en indeling bestand

#### 4.2.1 – Format

Het bestandsformaat van de gegevensleveringen is het XML-formaat: Extensive Markup Language. Dit is een standaard van het World Wide Web Consortium voor de syntaxis van formele opmaaktalen waarmee men gestructureerde gegevens kan weergeven in de vorm van platte tekst. Deze presentatie is zowel machineleesbaar als leesbaar voor de mens. Het XML-formaat wordt gebruikt om gegevens op te slaan en om gegevens over het internet te versturen.

#### 4.2.2 Bestandsindeling

De gegevensbestanden hoeven niet stuk-voor-stuk geüpload te worden (het kan wel). De eerste regel van de bestanden bevatten de veldnamen van de gegevens (zoals weergegeven in de tabellen hoofdstuk 5). In de online werkomgeving worden de gegevens aan de hand van de veldnamen geïdentificeerd. Alles variabelen kunnen in één bestand worden opgeslagen. Er hoeft geen vaste volgorde aangehouden worden in de bestandsindeling.

## 5 Definities gegevens

De volgende tabellen bevatten een gedetailleerd overzicht van alle aan te leveren gegevens (één tabel per gegevensset). Alle tabellen bevatten de volgende kolommen:

- De kolom *veldnaam* bevat de veldnaam. Deze moet exact worden overgenomen in de aan te leveren gegevensbestanden.
- In de kolom *definitie* staat de definitie van de gegevens.
- De kolom *type* omschrijft het datatype per variabele (tussen haakjes staat steeds de lengte aangegeven – een \* geeft aan dat het de maximale lengte betreft, anders is het de exacte lengte).
- De kolom *bereik* bevat de gegevensformat. Zo moet de format van de datum zijn ddmmjjjj (dag, maand, jaar). Voor sommige gegevens wordt verwezen naar waardetabellen in bijlage A. De relevante verwijzingen staan in Tabel 4.

Tabel 4: Verwijzingen naar waardetabellen in bijlage A

Gegevensveld	Tabel in bijlage A
Personeelslid aangesloten	Tabel 7: CA – Code aansluiting personeel
Lesgevende/niet-lesgevende taken	Tabel 8: LGT – Code lesgevende taken
Soort onderwijs	Tabel 9: CSO Soort onderwijs
Soort ziekteverlof	Tabel 10: CSZ – Code soort ziekteverlof
Soort vervanging	Tabel 11: CSV Soort vervanging
Salarisschaal	Tabel 12: CSS Salarisschaala
Salarisnummer	Tabel 13: CSN – Code salarisnummer
Functienaam	Tabel 14: CF Functienaam
Reden afwezigheid	Tabel 15: CRA Reden afwezigheid

### 5.1 Betrokkenengegevens





Veldnaam	Definitie	Type	Bereik
<b>Personeel</b>			
PERSOON_BSN	Burgerservicenummer; verplicht	Cijfers (9)	
PERSOON_NAAM	Achternaam (meisjesnaam); verplicht	Tekst (50*)	
PERSOON_GEBOORTEDATUM	DDMMJJJJ; verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
PERSOON_GESLACHT	Verplicht	Tekst (1)	M = Man V = Vrouw
<b>Dienstverband</b>			
DV_BSN	Burgerservicenummer; verplicht	Cijfers (9)	
DV_BGNR	Het nummer waaronder het bevoegd gezag is opgenomen in BRIN; verplicht	Cijfers (5)	
DV_BRINNR	Het nummer waaronder de onderwijsinstelling is opgenomen in BRIN; verplicht	Tekst (4)	
DV_VOLGNER_DV	Het volgnummer van het dienstverband van een medewerker bij een werkgever; verplicht	Cijfers (2*)	
DV_INGANGSDATUM_DV	DDMMJJJJ; ingangsdatum van het dienstverband; verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
DV_EINDDATUM_DV	DDMMJJJJ; einddatum van het dienstverband; niet verplicht (als er geen einddatum is)	Datum (8)	DDMMJJJJ
DV_AANTAL_UREN	Aantal (hele) contracturen per week; verplicht	Cijfers (2)	
DV_VERSLAGMAAND	JJJJMM, periode waarop dienstverband-/premiegegevens betrekking hebben; verplicht	Datum (6)	JJJJMM
DV_BRUTOSALARIS	Bruto maandsalaris zoals vermeld op de salarisstrook; verplicht	Cijfers (11)	
DV_CODE_AANSLUITING	Vrijwillig aangemeld/verplicht aangesloten/niet aangesloten; verplicht	Cijfers (2)	CVV
DV_RDDF	Dienstverband maakt deel uit van Risicodragend deel formatie; verplicht	Tekst (1)	J = Ja N = Nee
DV_SALARISSCHAAL	De voor PO geldende salarisschaal conform DUO; verplicht	Tekst (4*)	CSS
DV_SALARISSCHAAL_ANC	Salarisnummer of Eindnummer conform DUO; verplicht	Tekst (3)	CSN
DV_LESROOSTER	Aantal uren per dagdeel per dienstverhouding	Cijfers (4)	

## 5.2 Declaratiebrongegevens

Veldnaam	Definitie	Type	Bereik
DBG_AFWEZIGE_BSN	Burgerservicenummer van de afwezige; conditioneel verplicht	Cijfers (9)	
DBG_AFWEZIGE_GEBOORTEDATUM	DDMMJJJJ; geboortedatum van de afwezige; conditioneel verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
DBG_AFWEZIGE_FUNCTIENAAM_CODE	Functienaam code; conditioneel verplicht	Tekst (4*)	CF
DBG_AFWEZIGE_TAAK_LG_NLG	Betreft de afwezigheid lesgevende of niet-lesgevende taken; conditioneel verplicht	Tekst (2)	LGT
DBG_AFWEZIGE_IS_POOLER_JN	De afwezige is ingedeeld in een vervangingspool; verplicht	Tekst (1)	J = Ja N = Nee
DBG_AFWEZIGE_VOLGNER_DV	Het volgnummer van het dienstverband waarop de afwezigheid betrekking heeft; conditioneel verplicht	Cijfers (2*)	
DBG_AFWEZIGHEID_KLOKUREN_AFWEZIGHEID	Aantal klokuren afwezigheid van de betreffende afwezigheid in de verslagmaand; conditioneel verplicht	Cijfers (3*)	
DBG_AFWEZIGHEID_INGANGSDATUM	DDMMJJJJ; ingangsdatum van de afwezigheid; conditioneel verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
DBG_AFWEZIGHEID_VERSLAGMAAND	JJJJMM, op welke volledige kalendermaand de betrekking heeft; verplicht	Datum (6)	JJJJMM
DBG_AFWEZIGHEID_EINDDATUM	DDMMJJJJ; einddatum van de afwezigheid; niet verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
DBG_AFWEZIGHEID_SOORT_ONDERWIJS_WPO_WEC	Code soort onderwijs; verplicht	Cijfers (3)	CSO
DBG_AFWEZIGHEID_REDEN	Code reden afwezigheid; verplicht	Cijfers (3)	CRA
DBG_AFW_ORG_BGNR	Het BG-nummer van het bevoegd gezag van het personeelslid op wiens dienstverband de afwezigheid betrekking heeft; verplicht	Cijfers (5)	
DBG_AFW_ORG_BRINNR	Het BRIN-nummer van de onderwijsinstelling van het personeelslid op wiens dienstverband de afwezigheid betrekking heeft; verplicht	Tekst (4)	
DBG_VERVANGER_BSN	Burgerservicenummer van de vervanger; verplicht	Cijfers (9)	
DBG_VERVANGER_NAAM	Achternaam van de vervanger; verplicht	Tekst (50*)	
DBG_VERVANGER_GEBOORTEDATUM	DDMMJJJJ; verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
DBG_VERVANGER_GESLACHT	Geslacht van de vervanger; verplicht	Tekst (1)	M = Man V = Vrouw
DBG_VERVANGER_FUNCTIENAAM_CODE	Functienaam code; verplicht	Tekst (3)	CF
DBG_VERVANGER_TAAK_LG_NLG	Betreft de vervanging lesgevende of niet-lesgevende taken; verplicht	Tekst (2)	LGT
DBG_VERVANGER_ORG_BGNR	BGNR van het bevoegd gezag waar de afwezige onderdeel van is; conditioneel verplicht	Cijfers (5)	
DBG_VERVANGER_UITZENDORGANISATIE	De naam van de uitzendorganisatie of payroll-organisatie voor wie de vervanger werkzaam is; conditioneel verplicht	Tekst (50*)	
DBG_VERVANGER_SALARISSCHAAL	De salarisschaal van de vervanger conform DUO; conditioneel verplicht	Tekst (4*)	CSS
DBG_VERVANGING_INGANGSDATUM	DDMMJJJJ; ingangsdatum van de vervanging; verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
DBG_VERVANGING_EINDDATUM	DDMMJJJJ; einddatum van de vervanging	Datum (8)	DDMMJJJJ
DBG_VERVANGING_AANT_KLOKUREN_VERVANGING	Aantal klokuren vervanging van de betreffende afwezigheid in de verslagmaand; verplicht	Cijfers (3*)	



Veldnaam	Definitie	Type	Bereik
DBG_VERVANGING_CODE_SOORT_VERVANGING	Code soort vervanging; verplicht	Cijfers (3)	CSV
DBG_EXT_ID	Een unieke identificatiecode die gegevensleveranciers kunnen meegeven aan de declaratie en waarnaar het Vervangingsfonds verwijst, zodat de declaratie herkenbaar is	Tekst	

### 5.3 Verzuimgegevens

Veldnaam	Definitie	Type	Bereik
ZIEKTE_BSN	Burgerservicenummer van het personeelslid waarop het ziekteverlof betrekking heeft; verplicht	Cijfers (9)	
ZIEKTE_BEGINDATUM	DDMMJJJJ; begindatum ziekteverlof, verplicht	Datum (8)	DDMMJJJJ
ZIEKTE_EINDDATUM	DDMMJJJJ; einddatum ziekteverlof	Datum (8)	DDMMJJJJ
ZIEKTE_BRINNR	BRINNR van de onderwijsinstelling van de persoon waarop het ziekteverlof betrekking heeft; verplicht	Tekst (4)	
ZIEKTE_BGNR	BGNR van het bevoegd gezag van de persoon waarop het ziekteverlof betrekking heeft; verplicht	Cijfers (5)	
ZIEKTE_VOLGNR_DV	Het volgnummer van het dienstverband waarop het ziekteverlof betrekking heeft; verplicht	Cijfers (2*)	
ZIEKTE_OMVANG	Omvang van het ziekteverlof aangegeven in klokuren; verplicht	Cijfers (3*)	
ZIEKTE_SOORT	Code soort ziekteverlof; verplicht	Cijfers (2)	

## Onderdeel 2 Aanvraag eigenrisicodragerschap door samenwerkende bevoegde gezagsorganen

### 1 – Samenwerking eigenrisicodragers

#### 1.1 Inleiding

Op basis van artikel 10 in het Reglement kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen een aanvraag indienen om eigenrisicodragers (hierna: "ERD-aanvraag") te worden. De beoordelingscommissie toetst de aanvraag op basis van de voorwaarden zoals vastgesteld in het Reglement. Hier worden de voorwaarden waaraan de aanvraag moet voldoen nader toegelicht.

Bij de aanvraag moeten een aantal documenten worden bijgevoegd (zie Tabel 5). Daarnaast moet bij een succesvolle aanvraag jaarlijks een evaluatie van het samenwerkingsverband worden opgesteld.

De ERD-aanvraag wordt nader toegelicht in hoofdstuk 2 van dit onderdeel en het jaarlijkse evaluatierapport wordt toegelicht in hoofdstuk 3.

Tabel 5: documenten aanvraag samenwerking ERD

Aan te leveren gegevens en documenten – samenwerkende bevoegde gezagsorganen
<b>ERD-aanvraag (eenmalig)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Formulier aanvraag samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodragers wensen te worden (Bijlage B)</li><li>Samenwerkingsplan</li><li>Ondertekende verklaring met instemming door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR van elk deelnemend bevoegd gezag voor de aanvraag</li></ul>
<b>Periodiek aan te leveren (door samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodragers zijn)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Jaarlijkse evaluatie van de samenwerking</li><li>Verklaring van de PMR of, indien sprake is van een PGMR, van de PGMR van elk deelnemende bevoegd gezag met instemming met evaluatie</li></ul>

### 2 ERD-aanvraag

#### 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 bijlage B. Deze dient te worden ingevuld en bijgevoegd te worden bij de schriftelijke aanvraag.

#### 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 overgelegd. Het samenwerkingsplan moet in ieder geval expliciet aandacht besteden aan de onderwerpen zoals genoemd in artikel 10, zesde lid 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 bevoegde 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 Financien brengt met zich mee dat er reële afspraken worden gemaakt waarbij bijvoorbeeld 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 bevoegde 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 bevoegde 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 eigen risicodragerschap 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 eigen risicodragerschap kan, dan wel moet, uittreden uit de samenwerking.

### **3 Jaarlijks evaluatierapport**

#### *3.1 Criteria voor evaluatierapport voor samenwerkende bevoegde gezagsorganen*

Op grond van artikel 12 van het Reglement moeten samenwerkende bevoegde gezagsorganen, die eigenrisicodragers zijn, jaarlijks een rapport opstellen waarin het functioneren van de samenwerking wordt geëvalueerd. Het evaluatierapport dient met instemming van de PMR of, indien sprake is van een PGMR, van de PGMR van elk van de deelnemende bevoegde gezagsorganen te zijn opgesteld. Hiervoor overleggen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen een verklaring van de P(G)MR-en van de deelnemende bevoegde gezagsorganen.

Hieronder worden de onderwerpen besproken die in de evaluatie aan bod moeten komen.

##### **3.1.1 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 ziekteverlof.



### 3.1.2 Specifieke onderwerpen

De volgende aspecten moeten worden opgenomen in het evaluatierapport:

*a) Verantwoordelijkheden van de bevoegde gezagsorganen 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 bevoegde gezagsorganen 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.

## Onderdeel 3 BRIN-gegevens

### **BRIN-gegevens**

DUO verzamelt de zogenaamde BRIN-gegevens over de schoolsturen. Deze gegevens worden maandelijks aangeleverd bij het Vervangingsfonds. bevoegde gezagsorganen hoeven deze gegevens alleen aan DUO te verstrekken. De gegevens die het Vervangingsfonds van DUO krijgt zijn opgenomen op de website van het Vervangingsfonds.

## Onderdeel 4 Inhoud van administratie

### **1 Administratie**

#### *1.1 Extra gegevens*

Naast de gegevens die in onderdeel 1 van dit informatieprotocol zijn opgenomen moet ook de orgaancode ABP worden geregistreerd.



## 1.2 De inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie

het bevoegd gezag zal op een centraal punt een administratie voeren om het Vervangingsfonds in staat te stellen controle zoals beschreven in onderdeel 5 van dit informatieprotocol uit te oefenen. In Tabel 6 is aangegeven welke gegevens in de administratie aanwezig moeten zijn. De administratie dient op een centraal punt ter beschikking te zijn, bijvoorbeeld bij het administratiekantoor.

Indien een bevoegd gezag geen gebruik maakt van een systeem dat geschikt is voor de uitvoering en ondersteuning van de eisen die in dit informatieprotocol worden gesteld, moeten de basisgegevens (en de mutaties daarin) en de gegevens per geval van afwezigheid en/of vervanging in de administratie worden ingevoerd.

Het bevoegd gezag dient een geautomatiseerd personeelsregistratiesysteem te voeren of door een derde te laten voeren, en dient er tijdig zorg voor te dragen dat dit voldoet aan de eisen die ter zake worden gesteld.

Tabel 6: Inhoud van de schooladministratie

Inhoud van de schooladministratie
• (Een kopie van) het contract dat het bevoegd gezag met een arbodienst heeft gesloten inzake de arbodienstverlening voor de onderwijsinstelling.
• (Een kopie van) het contract dat het bevoegd gezag met een arbodienst heeft gesloten inzake de arbodienstverlening voor de onderwijsinstelling.
– Besluiten met betrekking tot het toekennen van buitengewoon verlof met vermelding van de betreffende (CAO)bepalingen op grond waarvan volgens het Reglement het Vervangingsfonds de vervanging bekostigt.
– Schorsingsbesluiten als bedoeld in de CAO PO.
– Correspondentie inzake zwangerschaps- / bevallingsverlof.
– Het vigerende rooster/formatieplan en de roosters/formatieplannen die in de voorafgaande 5 schooljaren van toepassing waren.
– 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 voor zorgt dat bedoelde verklaring na de zesde week afwezigheid wegens ziekte, beginnend bij de eerste dag van de afwezigheid, in het dossier aanwezig is.

## Onderdeel 5 Controle

### 1 Controle

Er zal nadrukkelijk controle plaats vinden op de volledigheid en betrouwbaarheid van de geregistreerde gegevens. Over al het personeel in dienst bij een bevoegd gezag, moeten de gegevens genoemd in dit informatieprotocol kunnen worden overgelegd.

De controles vinden plaats conform een reguliere controle-cyclus, waardoor alle bevoegde gezagsorganen periodiek in een controle kunnen worden betrokken. Onderwerp van de reguliere controles kunnen zijn:

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

De controles geschieden op basis van steekproeven maar ook door middel van gerichte controles op basis van bijvoorbeeld nadere analyses ten aanzien van de ingediende declaraties.

## Bijlage A Waardetabellen

Tabel 7: CA – Code aansluiting personeel

Code personeel aansluiting personeel	Omschrijving
01	Verplicht aangesloten
02	Vrijwillig aangemeld
03	Niet aangesloten



**Tabel 8: LGT – Code lesgevende taken**

Code lesgevende/niet lesgevende taken	Omschrijving
01	Lesgevende taken
02	Niet lesgevende taken

**Tabel 9: CSO Soort onderwijs**

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

**Tabel 10: CSZ – Code soort ziekteverlof**

Code reden afwezigheid	Omschrijving
01	Ziek
02	Ziek als gevolg van zwangerschap of bevalling

**Tabel 11: CSV Soort vervanging**

Code	Soort vervanging
SV1	Tijdelijk in dienst nemen van personeel
SV2	Tijdelijke urenuitbreiding geven aan eigen personeel tot max 120 procent van de werktijdfactor
SV3	Inzetten personeel uit de vervangingspool van het Vervangingsfonds
SV4	Detacheren personeel vanuit een ander bij het Vervangingsfonds aangesloten bevoegd gezag
SV5	Inhuren personeel via uitzendbureau/payroll-organisatie
SV6	Inhuren extern personeel waarop de cao-po niet van toepassing is

**Tabel 12: CSS Salarisschaal<sup>a</sup>**

Alle codes salarisschaal
01 t/m 18
OB t/m OE
LA t/m LE
ID1 t/m ID3
GS09 t/m GS18
HO10 t/m HO18
LIO
LIOA
LIOB
AA t/m AE
DA t/m DE
DBU
DA10
DA11
DA13
ML
BC
B1 t/m B5

a) L-schalen = OP, cijfers = OOP, beginnend met A en D = directie

**Tabel 13: CSN – Code salarisnummer**

Code salarisnummer
01 t/m 20
91 t/m 93
J15 t/m J22



#### Code salarisnummer

U14 t/m U18

AT1

AT2

**Tabel 14: CF Functienaam**

Code	Functienaam	Functie categorie
01	Bestuurslid, lid college van bestuur (Bovenschoolse) directeur	BMCVB
02.a	Directeur	Dir
02.b	Bovenschoolse directeur	BMCVB
03	Adjunct- of waarnemend directeur	Dir
04	Overige managementfuncties op het niveau van directie en bestuur	Dir
05	Staffunctionaris (bijv. hoofd facilitaire dienstverlening)	OOP
06	Onderwijscoördinator (bijv. teamcoördinator)	OOP
07	Overige managementfuncties op het niveau van een afdeling of ander onderdeel van de organisatie	OOP
08	Groepsleerkracht (incl. remedial teacher)	OP
09	Vakleraar	OP
10	Leraren in opleiding	OOP
11	Overig onderwijzend personeel	OP
	Onderwijsondersteunende functies (bijv. (technisch) onderwijsassistent, docentassistent, lokaalassistent, klassenassistent)	
12.a	Klassenassistent	OOP
12.b	Lerarenondersteuner	OOP
12.c	Onderwijsassistent	OOP
12.d	Overige onderwijsassisterende functies	OOP
13	Therapeutische en zorgfuncties (bijv. psychologisch medewerker, logopedist, orthopedagoog, fysiotherapeut, schoolmaatschappelijk werker)	OOP
13.a	Psychologisch assistent	OOP
13.b	Logopedist	OOP
13.c	Orthopedagoog	OOP
13.d	Fysiotherapeut	OOP
13.e	Schoolmaatschappelijk werker	OOP
13.x	Overige therapeutische en zorgfuncties	OOP
14	Instructeur	OOP
15	Overig onderwijsondersteunend personeel: Beheerfuncties (bijv. conciërge, schoonmaker, beheerder/ICT)	OOP
16.a	Conciërge	OOP
16.b	Schoonmaker	OOP
16.c	Beheerder ICT	OOP
16.d	Technisch vakman	OOP
16.x	Overige beheerfuncties	OOP
	Administratieve functies (bijv. personeelszaken, leerlingenadministratie)	OOP
17.a	Administratief medewerker	OOP
17.b	Personeelszaken	OOP
17.c	Leerlingenadministratie	OOP
18	Overig beheer- en administratief personeel	OOP
19	Zij-instromer	OP

**Tabel 15: CRA reden afwezigheid**

Code reden afwezigheid	Omschrijving
01	Ziekteverlof
13	Schorsing



## Bijlage B

**Tabel 16: Formulier ERD-aanvraag voor samenwerkingen**

Gegevens	
Algemene gegevens hoofdaanvrager samenwerkende beoogde eigenrisicodragers	
Naam organisatie aanvrager	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Gegevens samenwerkende beoogde eigenrisicodragers	
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)	
Gegevens deelnemers samenwerkende beoogde eigenrisicodragers (per bevoegd gezag)	
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)	
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.