

---

## Attentiebeleid

---

### **Inleiding**

Het attentiebeleid biedt een richtlijn voor de wijze waarop Yuverta aandacht wil geven aan medewerkers bij onderwijsjubilea, persoonlijke gebeurtenissen en afscheid en met eindejaar. Als bijlage bij deze regeling is een toelichting op de werkkostenregeling (WKR) beschikbaar.

### **Voor wie is de regeling bestemd?**

Deze regeling is bestemd voor alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst bij Yuverta.

### **Uitwerking regeling**

De regeling is onderverdeeld in een drietal categorieën, te weten:

- Onderwijsjubilea;
- Persoonlijke gebeurtenissen en afscheid;
- Eindejaar.

De bedragen die gekoppeld zijn aan deze regeling zijn terug te vinden in tabel 1 en 2 van deze regeling.

Deze regeling geeft richtlijnen over de wijze waarop aandacht wordt gegeven aan arbeidsgelateerde en persoonlijke gebeurtenissen. Het staat teams vrij om eigen initiatieven te ontwikkelen voor wat betreft de aankleding en uitvoering van bilaterale of groepsbijeenkomsten rondom deze gebeurtenissen. De genoemde bedragen en eventueel toe te kennen buitengewoon verlof kunnen niet worden overschreden.

### **Onderwijsjubilea**

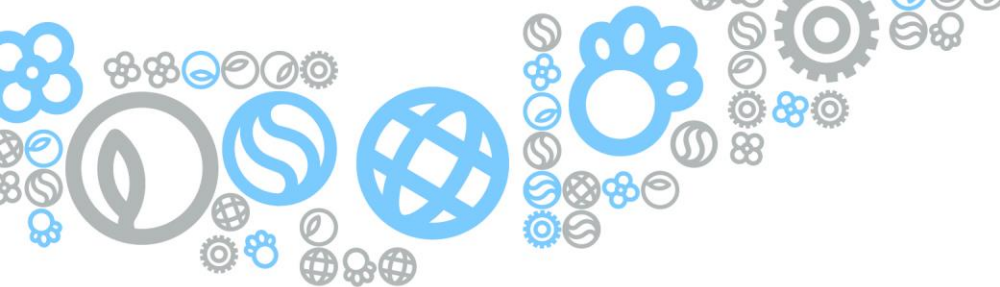
Onder onderwijsjubilea wordt verstaan:

- 25-jarig onderwijsjubileum;
- 40-jarig onderwijsjubileum.

Bij het onderwijsjubileum gaat het om de diensttijd in het onderwijs, zoals verwoord in artikel 7.4 lid 2 cao mbo.

Uitvoeringsregels onderwijsjubilea:

- De uitvoering van de regeling ligt bij de afdeling P&SA en de leidinggevende;
- De afdeling P&SA brengt de leidinggevende in september en januari op de hoogte van de jubilarissen van dat betreffende schooljaar;
- Jubileumgratificaties worden netto via het salaris door de afdeling P&SA uitgekeerd in de maand van het jubileum;
- De leidinggevende draagt (na overleg met de medewerker) zorg voor een gepaste viering van het jubileum op de eigen vestiging / locatie en indien mogelijk gebundeld.



## Persoonlijke gebeurtenissen en afscheid

Indien gewenst zijn er omstandigheden waaraan teams aandacht kunnen besteden; het gaat hierbij om de gebeurtenissen vermeld in tabel 1.

Uitvoeringsregels persoonlijke gebeurtenissen en afscheid:

- De eerste verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de regeling berust bij de leidinggevende. De leidinggevende kan deze verantwoordelijkheid delegeren.
- De leidinggevende kan slechts aandacht besteden aan de persoonlijke gebeurtenis indien deze geïnformeerd is;
- Indien een persoonlijke gebeurtenis vanuit de cao mbo wordt gefaciliteerd met buitengewoon verlof dan wordt dit in overleg met de leidinggevende vastgesteld;
- Indien gewenst kan de leidinggevende bij een afscheid een afscheidsbijeenkomst organiseren, op de eigen locatie en indien mogelijk gebundeld;
- Als Yuverta willen we persoonlijk en dichtbij zijn. Daarom heeft het met betrekking tot de attentie bij afscheid, conform tabel 2, de sterke voorkeur dat er vanuit de leidinggevende/het team, namens Yuverta, een attentie wordt gekocht en gegeven (en dat dus niet de collega iets voor zichzelf koopt en dat declareert of het als een bruto gratificatie ontvangt).<sup>1</sup>

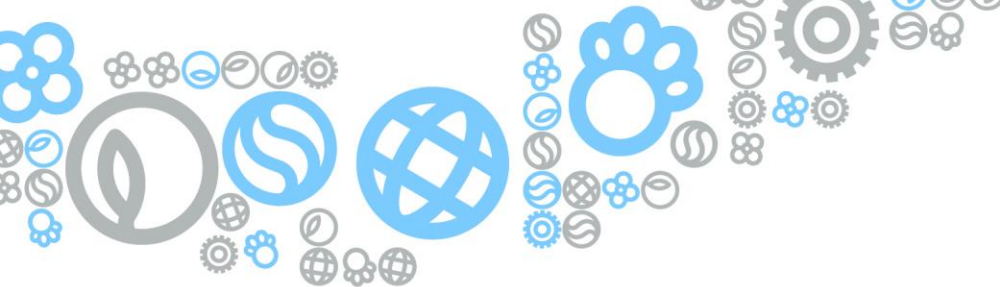
## Eindejaar

Vanuit het bestuur ontvangen alle medewerkers een eindejaarstententie als blijk van waardering voor hun inzet. Vanuit de locatie ontvangen medewerkers om die reden geen extra eindejaarsattentie. Uiteraard kan er vanuit de locatie wel een kerst-/eindejaarsviering georganiseerd worden, rekening houdend met het budget van de locatie en de kaders van de WKR.

*Naast de eindejaarstententie wordt er binnen Yuverta, in het kader van waardering, ook aandacht besteed aan de Dag van de leraar (/medewerker). Locaties hebben een budget om hier naar eigen inzicht, binnen de kaders van de WKR, aandacht aan te besteden. Omdat er vanuit centraal geen attentie wordt verstrekt, is dit in deze regeling niet opgenomen.*

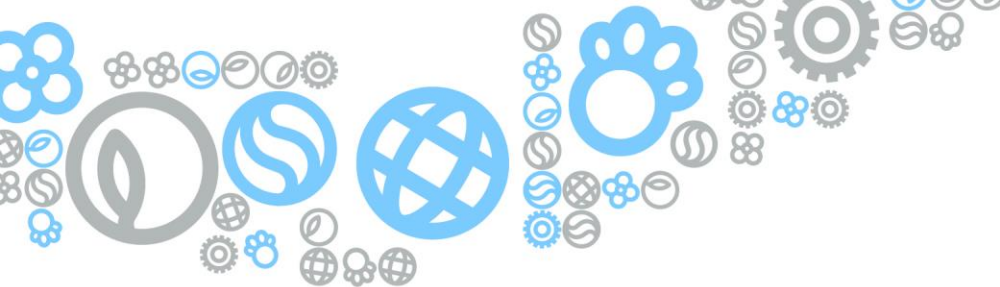
---

<sup>1</sup> Wanneer de situatie daarom vraagt kan de medewerker er ook voor kiezen om het bedrag in te zetten voor een afscheidsbijeenkomst/-borrel/-etenje buiten de eigen locatie, waarbij de kosten tot het genoemde bedrag gedeclareerd kunnen worden.



**Tabel 1: Overzicht persoonlijke gebeurtenissen en jubilea**

| <b>Persoonlijke gebeurtenis</b>        | <b>Actie door</b>     | <b>Regeling</b>  | <b>Ten laste van</b>           |
|--|-----------------------|--|--------------------------------|
| Verjaardag                             | Leidinggevende        | Attentie € 20 - € 25   | Vestiging / locatie / afdeling |
| Huwelijk / geregistreerd partnerschap  | Leidinggevende        | Attentie € 50 (+ 4 dagen verlof conform cao mbo)   | Vestiging / locatie / afdeling |
| Geboorte / adoptie                     | Leidinggevende        | Attentie € 50,- (voor verlof zie regeling verlofmogelijkheden rondom zwangerschap)         | Vestiging / locatie / afdeling |
| Aanstelling / promotie                 | Leidinggevende        | Attentie € 20 - € 25   | Vestiging / locatie / afdeling |
| 12,5 jaar in dienst bij werkgever      | Leidinggevende        | Attentie € 20 - € 25   | Vestiging / locatie / afdeling |
| 25 jaar in dienst bij werkgever        | Leidinggevende        | Attentie € 20 - € 25   | Vestiging / locatie / afdeling |
| 40 jaar in dienst bij werkgever        | Leidinggevende        | Attentie € 20 - € 25   | Vestiging / locatie / afdeling |
| Uit dienst op eigen verzoek            | Leidinggevende        | Attentie € 20 - € 25   | Vestiging / locatie / afdeling |
| Uit dienst door pensionering           | Leidinggevende        | Afscheidsgroef conform tabel 2   | Vestiging / locatie / afdeling |
| Uit dienst door ziekte of sociaal plan | Leidinggevende        | Afscheidsgroef conform tabel 2   | Vestiging / locatie / afdeling |
| Langdurig ziek en/of ziekenhuisopname  | Leidinggevende        | Attentie € 20 - € 25   | Vestiging / locatie / afdeling |
|  |                       |  |                                |
| <b>Onderwijsjubilea (cao mbo)</b>      | <b>Actie door</b>     | <b>Regeling</b>  | <b>Ten laste van</b>           |
| 25-jarig onderwijsjubileum             | P&SA / Leidinggevende | Gratificatie conform cao mbo (1/2 bruto maandsalaris incl. vakantietoeslag; bruto = netto) | Centraal                       |
| 40-jarig onderwijsjubileum             | P&SA / Leidinggevende | Gratificatie conform cao mbo (1 bruto maandsalaris incl. vakantietoeslag; bruto = netto)   | Centraal                       |



**Tabel 2: Attentie/bruto gratificatie bij afscheid bij pensionering, ziekte en sociaal plan**

| <b>Aantal dienstjaren bij Yuverta (en rechtsvoorgangers)</b> | <b>Bedrag attentie of bruto gratificatie<sup>2</sup></b> |
|--|--|
| < 5 jaar   | € 75   |
| 5 tot 10 jaar  | € 150  |
| 10 tot 15 jaar   | € 225  |
| 15 tot 20 jaar   | € 300  |
| 20 tot 25 jaar   | € 375  |
| 25 tot 30 jaar   | € 450  |
| 30 tot 35 jaar   | € 525  |
| > 35 jaar  | € 600  |

<sup>2</sup> Bij het uitkeren van een bruto gratificatie dient de afdeling P&SA geïnformeerd te worden.