

Personeelsbeleid 2019-2022

1. Functies bij de Buurtwerkkamer Coöperatie

1.1 Drie niveaus

Elke functie heeft drie niveaus: basis, medior en senior. Iemand die op basisniveau werkt kan de functie met enige dagelijkse/operationele begeleiding van de coach en/of werkgever/opdrachtgever uitvoeren. Iemand op medior niveau kan de functie volledig zelfstandig uitvoeren en de senior is daarnaast ook in staat collega's te coachen.

1.2 Vaste schaal en trede

Elke functie heeft op elk niveau een vaste schaal en ook een vaste trede. Dat betekent dat iemand jaarlijks niet doorschuift naar een volgende trede. Hiermee wordt een ongelijkheid tussen medewerkers voorkomen die wel hetzelfde kunnen en doen en toch een verschillend salaris zouden krijgen omdat de één langer bij ons werkt dan de ander. Tegelijkertijd wordt voorkomen dat met de jaren medewerkers steeds duurder worden en daarmee de kosten van een buurtwerkkamer voortdurend stijgen en de financiering een groter risico wordt.

1.3 Functieomschrijving

Elke functie wordt kort beschreven in een VTBF overzicht met verantwoordelijkheden, taken, bevoegdheden en functie-eisen.

1.4 Functiematrix

In de functiematrix worden per functieniveau de schaal en de trede aangegeven, met tussen haken het bruto maandsalaris bij fulltime inzet en exclusief vakantietoeslag (conform CAO Sociaal Werk juli 2018).

Functie	Basis	Medior	Senior
Assistent Teamcoördinator	1-0 (€ 1.713)	1-5 (€ 1.926)	1-9 (€ 2.122)
Projectmedewerker	4-0 (€ 1.926)	4-5 (€ 2.193)	4-11 (€ 2.592)
Medewerker/begeleider & Medewerker ICT	6-0 (€ 2.193)	6-7 (€ 2.643)	6-13 (€ 3.076)
Teamcoördinator beheer	8-0 (€ 2.592)	8-7 (€ 3.076)	8-13 (€ 3.624)
Teamcoördinator opbouw	9-6 (€ 3.210)	9-10 (€ 3.624)	9-13 (€ 3.988)
Buurtwerkkamercoach & Coördinator Office	10-0 (€ 2.999)	10-7 (€ 3.624)	10-13 (€ 4.420)
Financiën en facilitairmanager	11-0 (€ 3.219)	11-7 (€ 3.988)	11-13 (€ 4.902)
Buurtwerkkamerontwikkelaar	12-0 (€ 3.506)	12-7 (€ 4.420)	12-13 (€ 5.441)
Werkgever/opdrachtgever en contractmanager	13-0 (€ 3.863)	13-7 (€ 4.902)	13-13 (€ 6.065)

2. Hoe gaan we bij de Buurtwerkkamer Coöperatie om met ons personeel, de medewerkers?

2.1 Samen

Medewerkers zijn in dienst bij en/of werken als ZZP'er voor de Buurtwerkkamer Coöperatie en kunnen dan ook tegelijkertijd lid zijn van de Coöperatie en daarmee mede eigenaar van het werkverband, dus mede bepalend in de Algemene Leden Vergadering van de Coöperatie.

2.2 Werkgever/opdrachtgever

Één van de leden van de Buurtwerkkamer Coöperatie is namens het bestuur van de Coöperatie voor de medewerker de werkgever in het geval de medewerker in loondienst is en de opdrachtgever in het geval de medewerker de werkzaamheden uitvoert als zelfstandige (ZZP).

De functie van werkgever/opdrachtgever kan ook worden uitgevoerd door één van de bestuursleden zelf. De werkgever/opdrachtgever vervult formeel de rol van leidinggevende voor de medewerker.

2.3 Werkopdracht

De medewerkers actief in de functies van assistent teamcoördinator (ATC) en projectmedewerker (PM) zijn werkzaam op basis van een passende werkopdracht met omschreven activiteiten waarin zij regelmatig (soms dagelijks en operationeel) op voortgang worden begeleid door de coach en/of de werkgever/opdrachtgever. Alle medewerkers werkzaam in de overige functies zijn allen zelfstandige professionals die een passende werkopdracht uitvoeren met jaarlijkse afspraken over de te realiseren doelen en resultaten, op basis van toegekende verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden. Dit geldt zowel voor iemand in loondienst, als ook voor degene die werkzaam is als zelfstandige (ZZP).

2.4 Werktijden

In de werkopdracht worden afspraken gemaakt met de medewerker over de inzet in aantallen (betaalde) uren per periode. De werktijden in een werkweek worden flexibel ingepland. Ofwel op doordeweekse dagen, in de avonden en/of in de weekenden, sterk afhankelijk van de openingstijden en activiteiten in de buurtwerkkamer(s). Assistent teamcoördinatoren en projectmedewerkers plannen werktijden in conform de werkopdracht met en/of op aanwijzingen van de coach en/of de werkgever/opdrachtgever.

Alle overige medewerkers doen dat in overleg met de coach of de werkgever/opdrachtgever.

2.5 Verlof

In de werkopdracht worden met de medewerker afspraken gemaakt over het aantal verlofuren per periode. Assistent teamcoördinatoren en projectmedewerkers plannen de verlofuren in conform de werkopdracht en met goedkeuring van de coach en/of de werkgever/opdrachtgever. Alle overige medewerkers doen dat in overleg met de coach en/of de werkgever/opdrachtgever.

2.6 Ziekte

Een medewerker die wegens ziekte of om een andere reden even niet kan werken meldt dat tijdig bij zijn coach. Als de medewerker weer beter is en kan werken wordt dat ook op tijd gemeld bij de coach.

De uren die een medewerker ziek is worden zo veel mogelijk in de er op volgende weken gecompenseerd c.q. ingehaald. Als een medewerker langer dan een week aaneen ziek is wordt de medewerker formeel ziek gemeld bij de Arbodienst. Nadere afspraken worden vastgelegd in een verzuimprotocol.

2.7 Evaluatie

Minimaal één keer per jaar is er een formeel evaluatiegesprek met de medewerker, samen met diens coach en de werkgever/opdrachtgever of iemand namens de werkgever/opdrachtgever. Feedback voor de evaluatie wordt waar nuttig 360 graden opgehaald: bij deelnemers, vrijwilligers, teamleden, collega's of andere direct betrokkenen. Wanneer nodig worden belangrijke afspraken schriftelijk vastgelegd.

Evaluatiegesprek met de medewerker	Coach	(namens) Werkgever/opdrachtgever
Assistent Teamcoördinator (ATC)	Teamcoördinator	BWK coach/ontwikkelaar
Projectmedewerker (PM)	BWK coach/ontwikkelaar	Werkgever/opdrachtgever en CM
Medewerker/begeleider	Teamcoördinator	BWK coach/ontwikkelaar
Medewerker ICT	Teamcoördinator opbouw	BWK coach/ontwikkelaar
Teamcoördinator (TC) beheer & opbouw	BWK coach/ontwikkelaar	Werkgever/opdrachtgever en CM
Buurtwerkkamercoach (BWK coach)	BWK ontwikkelaar	Werkgever/opdrachtgever en CM
Coördinator Office	BWK ontwikkelaar	Werkgever/opdrachtgever en CM
Financiën en facilitairmanager	Bestuur	Werkgever/opdrachtgever en CM
Buurtwerkkamerontwikkelaar (BWK ontwikkelaar)	Bestuur	Werkgever/opdrachtgever en CM
Werkgever/opdrachtgever en contractmanager (CM)	Bestuur	Financiën en facilitairmanager

2.8 Onvoldoende passen of functioneren

Als de werkgever/leidinggevende en/of de coach van een medewerker merkt dat een medewerker onvoldoende past in een team of niet goed functioneert in het werk dan wordt dat direct besproken met de betrokken medewerker. Bij BuurtWerkKamer Coöperatie werken we in opdracht van zowel financiers als ook van vertegenwoordigers van vrijwilligers en deelnemers. Daarom kan een negatief advies van die vertegenwoordigers doorslaggevend zijn in het besluit van de werkgever of een medewerker nog wel kan blijven functioneren in zijn functie. Als die situatie dreigt te ontstaan wordt dat mondeling en schriftelijk met de betrokkene gedeeld en als het kan wordt een periode afgesproken waarin wordt gewerkt aan een verbeterplan met meetbare te realiseren doelen. Als na die periode de doelen niet zijn gehaald wordt noodgedwongen de arbeidsrelatie verbroken, passend binnen de afspraken in het contract.

3. In loondienst bij de BuurtWerkKamer Coöperatie

3.1 Wanneer bij ons in loondienst?

Een contract in loondienst wordt standaard aangeboden aan alle medewerkers (ook voor ZZP'er die bij ons werken) zodra iemand 18 uur per week of meer betaald werkzaam is of gaat zijn. In alle overige gevallen kan een contract in loondienst ook worden aangeboden maar is het geen vaste regel dat te doen.

3.2 Referentie CAO

Als basis voor alle arbeidsvoorwaarden voor alle medewerkers in loondienst gebruiken we de CAO Sociaal Werk, tenzij we als BuurtwerkKamer Coöperatie expliciet een uitzondering willen maken en dat samen ook zo afspreken, zoals over de trede verhogingen (zie afspraak 1.2).

3.3 Fulltime dienstverband

Fulltime werken is bij ons 36 uur per week. Bij uitzondering kan een werkweek van maximaal 40 uur per week worden afgesproken, dit alleen op verzoek van de medewerker en passend binnen alle afspraken.

3.4 Indexeren

Alle lonen van de medewerkers in loondienst worden jaarlijks geïndexeerd conform de afspraken zoals deze zijn vastgelegd in de CAO Sociaal Werk.

3.5 Geen bonussen

Alle medewerkers ontvangen geen bonussen. De extra inzet (bovenop de afgesproken betaalde uren) doen we (onbetaald) als 'vrijwilligerswerk' voor de deelnemers/gebruikers van de buurtwerkKamer(s).

3.6 Vakantietoeslag

De enige toeslag die wordt betaald is de vakantietoeslag.

4. Werken als zelfstandige (ZZP) bij de BuurtwerkKamer Coöperatie

4.1 Loondienst of ZZP

Iedereen kan bij er ons voor kiezen om werkzaam te zijn als zelfstandige (ZZP) zolang het past binnen de wettelijke kaders en er geen (bedrijfs)risico is op naheffingen door de overheid voor de Coöperatie.

4.2 Geen extra kosten bij keuze ZZP

De loonsom (inclusief btw) van een zelfstandige (ZZP) die maximaal 18 uur per week werkt (gemiddeld over de werkweken) is maximaal 160% van de loonsom in het geval de betrokkene in loondienst zou zijn komen werken voor de Coöperatie. Hiermee wordt voorkomen dat een keuze voor ZZP de Coöperatie substantieel belast met extra kosten. De opslag van 60% is te verantwoorden omdat de ZZP'er met een parttime overeenkomst het risico loopt onvoldoende inkomen te ontvangen om te kunnen rondkomen. De loonsom (inclusief btw) van een zelfstandige (ZZP) die meer dan 18 uur per week werkt (gemiddeld over de werkweken) is maximaal 120% van de loonsom in het geval de betrokkene in loondienst zou zijn komen werken voor de Coöperatie. De reden is dat we als Coöperatie vinden dat als je meer dan 18 uur (gemiddeld) per werkweek voor ons werkt het niet zo mag zijn dat een keuze om dat te doen als zelfstandige (ZZP) gaat betekenen dat dit leidt tot serieuze extra kosten voor de Coöperatie. De opslag van 20% is te verantwoorden omdat de ZZP'er diverse bedrijfsrisico's van de Coöperatie overneemt (bijv. bij ziekte, uitval en voortijdig vertrek). Ook voor de zelfstandige (ZZP) geldt dat een fulltime inzet maximaal 36 uren per week betaald is en bij uitzondering is dat maximaal 40 uren per week betaald.

4.3 Tarieven

Voor het werken als zelfstandige (ZZP) bij de Coöperatie worden maximum uurtarieven gehanteerd. De eisen van 'geen extra kosten' (zie afspraak 4.2) betekenen dat het maximale uurtarief (incl. btw) als volgt wordt vastgesteld, namelijk: loonsom per jaar bij loondienst incl. 8% vakantietoeslag gedeeld door het aantal werkuren bij loondienst (1.692 op jaarbasis) vermenigvuldigd met de maximale opslag ZZP (120% bij parttime en 160% bij fulltime) en vermenigvuldigd met de verhouding van werkuren (bij ZZP is dat op basis van 44 weken per jaar i.p.v. 47 weken bij loondienst ofwel in de verhouding 1.584/1.692). Bij het bepalen van het maximale uurtarief ZZP excl. btw wordt naar boven afgerond in hele euro's.

Maximaal uurtarief ZZP exclusief btw	Basis		Medior		Senior	
	Parttime	Fulltime	Parttime	Fulltime	Parttime	Fulltime
Functie	0 - 50%	> 50%	0 - 50%	> 50%	0 - 50%	> 50%
Assistent Teamcoördinator	€ 22	€ 17 (13)	€ 25	€ 17	€ 28	€ 21
Projectmedewerker	€ 25 (25)	€ 19	€ 29	€ 22	€ 34	€ 26
Medewerker/begeleider & Medewerker ICT	€ 29	€ 22	€ 35 (37)	€ 26	€ 40	€ 30
Teamcoördinator beheer	€ 34	€ 26	€ 40 (37)	€ 30	€ 48	€ 36
Teamcoördinator opbouw	€ 42 (37)	€ 32	€ 48 (37)	€ 36 (37)	€ 53	€ 40
Buurtwerkkamercoach & Coördinator Office	€ 39	€ 30	€ 48 (50)	€ 36	€ 59	€ 44
Financiën en facilitairmanager	€ 42	€ 32	€ 53 (50)	€ 40	€ 66	€ 49
Buurtwerkkamerontwikkelaar	€ 46	€ 35	€ 59	€ 44	€ 73	€ 55 (60)
Werkgever/opdrachtgever en contractmanager	€ 51	€ 38	€ 66	€ 49	€ 82 (70)	€ 62

Tussen haken staan de gehanteerde tarieven tot en met 2018. Vanaf januari 2019 worden deze tarieven verhoogd mits er voldoende financiële ruimte voor is en verlaagd in het geval zij uitkomen boven het maximum uurtarief. Altijd geldt een absoluut maximum uurtarief van € 70 exclusief btw.

5. Arbeidsomstandigheden

5.1 Prettig werken zonder negatieve werkdruk

Het motto bij de BuurtWerkkamer Coöperatie is 'iedereen kan iets wat een ander niet kan'. Om prettig te kunnen werken is iets extra's nodig, namelijk 'dat iedereen werkt binnen de eigen grenzen van wat kan'. Het (een keer) heel druk hebben kan een positieve werkdruk opleveren zolang de medewerker het nog als prettig ervaart ('stretch'), maar zodra iemand er niet meer blij van wordt is sprake van een negatieve werkdruk ('stress') en die willen we voorkomen. De medewerker en diens coach gaan daarom regelmatig samen na of de medewerker prettig werkt en geen negatieve werkdruk ervaart. Als organisatie werken we met vrijwilligers en ook de betaalde medewerker werkt soms een aantal extra uren onbetaald mee als vrijwilliger. Om te voorkomen dat een medewerker te veel extra uren onbetaald meewerkt en echt te lange dagen of weken maakt en er een negatieve werkdruk kan ontstaan is het goed de onbetaalde uren te begrenzen. De onbetaalde (vrijwilligers)uren van de betaalde medewerker, vooral als de medewerker meer dan 18 uur per week betaald werkt, is bij voorkeur maximaal 10% van de betaalde uren en mag zeker niet meer zijn dan 35% van de betaalde uren.

5.2 Klachten en vertrouwenspersoon

Voor klachten wordt een klachtenregeling vastgesteld. Bij de Coöperatie is een vertrouwenspersoon actief, waar ook klachten kunnen worden gemeld.

5.3 Veilige ruimte

Elke werklocatie, elke buurtwerkkamer, voldoet aan alle eisen brandveiligheid, inclusief bijvoorbeeld vluchtdeuren, vluchtroutes, brandblussers en een plattegrond waar deze op staan aangegeven.

5.4 Bedrijfs hulpverlening

Elke werklocatie, elke buurtwerkkamer, voldoet aan alle eisen voor bedrijfs hulpverlening (BHV). Op elke buurtwerkkamer zijn voldoende BHV'ers beschikbaar en/of bereikbaar. Een BHV-plan wordt uitgewerkt.