

## UITVOERINGSREGELING 8 SALARIERING (artikel 5.1)

Omschrijving	<p>Het maandsalaris is gebaseerd op basis van de functie-indeling (bijlage 1) en de geldende salarisschaal. Deze salarisschaal is te vinden op het Hivos intranet.</p> <p>De werkgever volgt voor wat betreft de indexering van de salarissen de BBRA. De eindejaarsgratificaties daarentegen is het resultaat van het arbeidsvoorwaardenoverleg tussen directeur en ondernemingsraad.</p> <p>Het maandsalaris van de werknemers wordt vastgesteld door het bestuur. Het feitelijk maandsalaris (M) is het product van uurloon (UL) en de formele werkweek (W), omgerekend naar maandbasis als volgt: <math>M = UL \times W \times 52/12</math>.</p>
Toepassing	<p>De werknemer wordt bij aanstelling, op basis van de relevante werkervaring ingeschaald in de functionele schaal.</p> <p>Indien de werknemer zich eerder voor deze functie heeft gekwalificeerd, worden evenveel periodieken als het aantal jaren relevante ervaring toegekend. Dit ter beoordeling aan de werkgever</p>
Toepassing Aanloopschaal:	<p>Wanneer de werknemer –nog- niet voldoet aan de voor de functie relevant geachte werkervaring kan de werkgever besluiten tot inschaling in de aanloopschaal. Dit tot het moment dat de werknemer wel voldoet aan de voor de functie relevant geachte werkervaring. Het functioneren van de medewerker wordt conform de systematiek van de procedure “Functioneren en Beoordelen” gewogen. Besluitvorming over overgang naar functionele schaal wordt op basis van het resultaat van de Beoordeling door de Directie genomen.</p>
Periodieke verhoging	<p>De werknemer kan jaarlijks per 1 januari een periodieke verhoging ontvangen volgens de geldende salaristabel totdat het maximum van de betreffende schaal is bereikt.</p> <p>Bij onvoldoende vooruitgang in de functievervulling kan een werknemer de periodieke verhoging worden onthouden.</p> <p>Aan de werknemer kunnen één of meer extra periodieke verhogingen worden toegekend op grond van uitzonderlijke vooruitgang in functievervulling.</p> <p>Wanneer een werknemer de eindperiodiek van de functionele schaal heeft bereikt kan deze, indien het buitengewoon functioneren van de werknemer dit rechtvaardigt, door de werkgever in een hogere salarisschaal worden ingedeeld.</p>

Onderwerp : UR 08 Salariëring  
Status : Definitief  
Datum : juli 2013  
Auteur : HR

Beoordeling/  
Functioneren

Aan een besluit als bedoeld in de voorgaande punten dient een formele beoordeling- c.q. functioneringsgesprekverslag ten grondslag te liggen. Met dien verstande dat een onthouding van een periodiek uitsluitend kan worden opgelegd op basis van een negatieve beoordeling. In het functionering- en beoordelingssysteem Hivos wordt de systematiek toegelicht. Deze notitie is te vinden op Intranet.

Eén jaar na indiensttreding en vervolgens eenmaal per 2 jaar wordt een beoordeling van de werknemer opgemaakt door diens direct leidinggevende. Deze beoordeling wordt, na een gesprek hierover met de betrokken werknemer, vastgesteld door de directie.

Gratificatie

Op grond van uitzonderlijk goed presteren kan de directie op voordracht van de direct leidinggevende een eenmalige gratificatie toekennen. De hoogte van de gratificatie bedraagt een half maandsalaris, gebaseerd op de maand voorafgaand aan toekenning.

Einde jaarsuitkering

Bij een positief saldo hoger dan € 200.000,- op het jaarresultaat van Hivos wordt er een eindejaarsuitkering van maximaal 2% per jaar uitgekeerd in april of mei van het daaropvolgende kalenderjaar; hiervoor wordt in de begroting een pm post opgenomen;

Het is de intentie om naar een eindejaarsuitkering te groeien die overeenkomt met een 13e maand (8%). De eindejaarsuitkering krijgt hiermee een structureel karakter;

Dit betekent dat we koersen op een verhoging van de eindejaarsuitkering van ongeveer 2% per jaar. D.w.z. max. 2% in jaar 1, max. 4% in jaar 2, max. 6% in jaar 3, enz.

Het precieze percentage is afhankelijk van de grootte van het overschot van het resultaat van het voorgaande jaar. De eindejaarsuitkering wordt bekostigd uit het bedrag dat nog beschikbaar is na toekenning van een positief resultaat van € 200.000,- aan het vermogen

De eindejaarsuitkering wordt aan alle medewerkers uitgekeerd die in december van het betreffende jaar salaris op basis van een arbeidsovereenkomst ontvangen van Hivos (dus geen stagiaires), onafhankelijk van het type contract (tijdelijk, onbepaalde tijd) dat de medewerker heeft.

Deze criteria gaan per direct in en zijn van toepassing op de (eventuele) eindejaarsuitkering over het jaar 2012. Echter de reeds uitgekeerde bonus in de vorm van cadeaubonnen dient in de berekening te worden meegenomen.

Onderwerp : UR 08 Salariëring  
Status : Definitief  
Datum : juli 2013  
Auteur : HR

## Bijlage 1 bij de UITVOERINGSREGELING SALARIERING

### Functiegroepen HIVOS

De door de werknemer uit te oefenen functie is in één van de navolgende functiegroepen ingedeeld. Binnen de functiegroep wordt aan elke functie op grond van zwaarte en inhoud een functionele schaal toegekend.

De genoemde functies geven een stand van zaken per januari 2009.

De bij de functie aangegeven schaal is de functionele schaal. Functies met een in principe tijdelijke bezetting worden aangeduid met (T).

#### Groep I:

Functies waarbij een specifiek takenpakket wordt vervuld, op het niveau van basiskracht waarvoor enige vakkennis en ervaring nodig is. Het takenpakket is afgestemd op de algemene, facilitaire, administratieve . De medewerker werkt in redelijke zelfstandigheid volgens een voorgeschreven werkwijze.

Functies:	Medewerker Interne Dienst 1	S4
	Medewerker Interne Dienst 2	S5
	Receptioniste	S5
	Secretaresse IZ/PZ	S6
	Assistent	S6
	Huismeester	S6

#### Groep II:

Functies waarbij een veelvormig takenpakket wordt vervuld, op het niveau van allrounder en vakspecialist waarvoor de nodige vakkennis en ervaring noodzakelijk is. Het takenpakket betreft de uitvoering zelve of is afgestemd op technische, administratieve of organisatorische ondersteuning van beleidsuitvoering. De medewerker bepaalt in grote mate zelfstandig de benodigde werkwijze binnen de toebedeelde taken.

Functies:	Secretaresse Directie	S7
	Boekhouder	S7
	Uitvoerend secretaris OR	S7
	Bureau-assistent/ Bureau assistent BER	S7
	Assistent Personeelszaken	S7
	Secretaresse TEC	S7
	Assistent RE&I (TEC)	S8
	Secretaris SBA	S8
	Medewerker Helpdesk	S8
	Medewerker RI&C (TEC)	S9
	Systeembeheerder	S9
	Administrateur	S9
	Financieel Medewerker	S9
	Junior Programme Officer	S9 T
	Directie assistent	S9 T

#### Groep III:

Onderwerp : UR 08 Salariëring  
Status : Definitief  
Datum : juli 2013  
Auteur : HR

Functies waarbij een uitgebreide en gespecialiseerde vakbekwaamheid en/of ervaring vereist is om zelfstandig en in hoge mate zelf verantwoordelijk in teamverband te kunnen werken op het niveau van professional en generalist. Het takenpakket richt zich direct op voorbereiding, ontwikkeling en uitvoering van het beleid van een afdeling binnen de organisatie c.q. functies waarbij hoge eisen gesteld worden in de algemene beleids sfeer.

Functies:	Directiesecretaris	S10
	Webredacteur	S10
	Officer L&N/ C/ F&M/ Campagnes	S10
	Medewerker Projecten Nederland	S10
	Webmaster	S10
	Personeelsconsulent	S10
	PO/ PO BER/ PO ODR/	S 11
	KS Officer	S 11 T
	Project Manager	L 11
	Beleidsmedewerker TEC	S 11
	Financieel Inspecteur	S 11
	Coördinator C/L&N/F&M/SKA	L 11

#### Groep IV:

Functies waarbij, naast de omschrijving van groep IV, de medewerker leiding geeft aan een afdeling, dan wel de activiteiten coördineert van een bepaald afgerond beleidsterrein op het niveau van generalist. Hij/zij moet participeren in de voorbereiding en uitvoering van het algemeen Hivos-beleid c.q. functies waarbij uitgesproken eisen worden gesteld in de algemenere beleids sfeer.

Functies:	Programme Manager	S12
	Coördinator IZ	S12
	Controller	S12
	Campaigner	S12
	Hoofd bureau CIM, DRAG, SED	S13
	Hoofd Externe Relaties	S13
	Hoofd TEC	S13

#### Groep V:

Directie, tevens bestuur.

Arbeidsovereenkomsten op deze functies zijn maar ten dele gerelateerd aan de Hivos Rechtspositieregeling. Hierop zijn met name het Directie-Statuut Hivos en het Hivos Reglement met betrekking tot aanstelling en ontslag van directieleden van toepassing.

De functionele inschaling is gerelateerd aan de schalen BBRA (Rijksoverheid).

Functies:	Algemeen Directeur	S17
	Directeur Programma's & Projecten	S15

Onderwerp : UR 08 Salariëring  
 Status : Definitief  
 Datum : juli 2013  
 Auteur : HR