

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao	3. Reiskosten (keuze maken)	5. Ontwikkelmogelijkheden	Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim
2. Aanvullende voorwaarden	4. Verzekeringen (keuze maken)	6. Meer informatie	

Als hbo-instelling valt Windesheim onder de cao-hbo. Deze cao biedt een aantal aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden die door Windesheim op verschillende onderwerpen worden aangevuld. In dit document zetten we een aantal belangrijke arbeidsvoorwaarden voor je op een rij.

Voor een aantal arbeidsvoorwaarden moet je een keuze maken. Als dit van toepassing is, is dit aangegeven.

*Conform cao-hbo zijn voor student-assistenten niet alle arbeidsvoorwaarden van toepassing. Specifieke informatie voor student-assistenten herken je aan **.*

[1. ARBEIDSVOORWAARDEN UIT DE CAO](#)

[2. AANVULLENDE VOORWAARDEN](#)

[3. REISKOSTEN \(KEUZE MAKEN\)](#)

[4. VERZEKERINGEN \(KEUZE MAKEN\)](#)

[5. ONTWIKKELMOGELIJKHEDEN](#)

[6. MEER INFORMATIE](#)

[BIJLAGE: REGELS GEBRUIK NS BUSINESS CARD WINDESHEIM](#)

[vervolg op volgende pagina »](#)

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao

3. Reiskosten (keuze maken)

5. Ontwikkelmogelijkheden

Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim

2. Aanvullende voorwaarden

4. Verzekeringen (keuze maken)

6. Meer informatie

1. ARBEIDSVORWAARDEN UIT DE CAO

SALARIS

Functies bij Windesheim zijn gekoppeld aan één van de salarisschalen uit de cao hbo. In de vacaturebeschrijvingen staat welk salaris bij de beoogde functie past.

Naast een maandelijks salaris ontvang je als medewerker van Windesheim in de maand mei vakantiegeld (8%) en in december een eindejaarsuitkering ter hoogte van 8,3% van het bruto jaarsalaris.

** Conform cao- hbo is onderstaande informatie over de PE cyclus niet van toepassing op de student-assistent. Het toekennen van een jaarlijkse salarisverhoging is daarmee niet aan de orde.*

Met gesprekken in de Personeels Evaluatie cyclus (PE cyclus) maak je afspraken over jouw functioneren en te behalen resultaten. Aan het eind van het studiejaar wordt je functioneren beoordeeld. Als je je goed ontwikkelt, kun je binnen je schaal doorgroeien tot het maximum van de salarisschaal. Bij een goede of uitstekende beoordeling ontvang je resp. één of een dubbel normpercentage zoals deze geldt in de functieschaal waarin je ingeschaald bent. Bij een onvoldoende beoordeling ontvang je geen salarisverhoging.

PENSIOENREGELING

Het pensioen dat je via Windesheim opbouwt, bouw je op bij het pensioenfonds ABP. ABP biedt zekerheid bij pensionering, arbeidsongeschiktheid en overlijden. Je wordt automatisch aangemeld voor het ABP-pensioen. Omdat je niet dagelijks bezig bent met je pensioen, maar er wel af en toe bij stil moet staan, organiseert het ABP speciaal voor Windesheimmedewerkers een aantal keer per jaar het ABP-spreekuur op de hogeschool. Op Sharepoint (het interne communicatiemiddel van Windesheim) tref je informatie aan over het pensioen en kun je je inschrijven voor het ABP-spreekuur.



Pensioenfonds voor overheid en onderwijs

JAARTAAK EN WERKWEEK

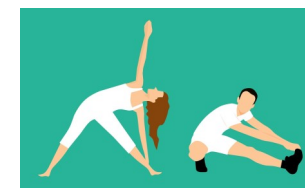
Uitgangspunt is dat de jaartaak bij een fulltime dienstverband 1659 uur bedraagt en dat de werkweek bestaat uit 36, 38 of 40 uur, waarbij je op jaarbasis recht hebt op respectievelijk 219, 323 of 428 uur vakantieverlof bij een fulltime dienstverband. De mogelijkheden binnen je functie bespreek je met je leidinggevende.

DUURZAME INZETBAARHEID (DI-REGELING)

** Duurzame Inzetbaarheid, hoofdstuk M cao-hbo, is niet van toepassing op de student-assistent.*

In artikel M-1 cao hbo wordt gesproken over duurzame inzetbaarheid. De regeling voor duurzame inzetbaarheid (DI-regeling) is bedoeld om je in de gelegenheid te stellen afspraken te maken die je helpen om het werk goed, gezond en gemotiveerd te blijven doen. Krijg je een arbeidsovereenkomst met een betrekkingsovereenkomst van 0,4 fte of hoger en ben je de afgelopen vijf jaar tenminste drie jaar werkzaam geweest in het hbo, dan heb je recht op DI-uren.

Bij een volledige arbeidsovereenkomst is dit 45 uur. Voor medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd min 10 jaar hebben bereikt gelden afzonderlijke afspraken. Afspraken over de inzet van DI-uren maak je tijdens de jaarlijkse gesprekscyclus. Meer informatie vind je in artikel M-1 van de cao hbo.



[vervolg op volgende pagina](#)

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao

3. Reiskosten (keuze maken)

5. Ontwikkelmogelijkheden

Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim

2. Aanvullende voorwaarden

4. Verzekeringen (keuze maken)

6. Meer informatie

2. AANVULLENDE VOORWAARDEN

Jaarlijks stelt Windesheim in overeenstemming met de vakbonden de decentrale arbeidsvoorwaarden als aanvullende arbeidsvoorwaarden vast. De voorwaarden om gebruik te kunnen maken verschillen per regeling. Na indiensttreding tref je de voorwaarden aan op SharePoint, het interne netwerk van Windesheim. Hieronder tref je alvast een opsomming aan van aanvullende voorwaarden die per direct gelden bij indiensttreding.

GRATIS SPORTEN

Als medewerker van Windesheim kun je gratis sporten bij het sportcomplex On Campus door of een fitness- of een zwembadabonnement af te sluiten.

Heb je als standplaats Windesheim Flevoland dan kan je in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de kosten voor een sportabonnement bij een sportschool of -vereniging naar keuze, met een maximum van €17,50 per maand.

BALANS WERK/PRIVÉ

Naast wettelijke regelingen als zorgverlof en ouderschapsverlof, biedt Windesheim aanvullende regelingen als

- gedeeltelijk betaald mantelzorgverlof
 - gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof
- Gedeeltelijk betaald mantelzorgverlof kan ingezet worden vanaf de eerste dag van je dienstverband. Om in aanmerking te komen voor gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof moet je in ieder geval minimaal 12 maanden in dienst te zijn. Het wettelijk onbetaald ou-

derschapsverlof kan ingezet worden vanaf de eerste dag van het dienstverband.

EMPLOYABILITY

Windesheim biedt je ongeacht levens- of loopbaanfase de mogelijkheid om te zorgen voor je employability en duurzame inzetbaarheid. Heb je een loopbaanvraagstuk of wil je beroepspraktijkervaring opdoen buiten dan wel binnen de hogeschool dan heeft Windesheim als aanvullende voorwaarden een aantal instrumenten waarvan je, onder bepaalde voorwaarden, gebruik kunt maken zoals:

- loopbaan coaching
- een beroepspraktijk stage
- een werkgerelateerde sabbatical

COLLECTIEVE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVZERKERING

Kijk voor meer informatie onder [Verzekeringen](#).

HEALTH CHECK

Windesheim biedt je een gratis health check op locatie aan. Op basis van een aantal lichamelijke testen en een vragenlijst ontvang je een persoonlijke rapportage.

VLUCHTELINGENWERK

Windesheim creëert voor een aantal vluchtelingen een werkervaringsplek binnen de organisatie. Windesheim vindt het belangrijk dat medewerkers de mogelijkheid hebben om vluchtelingen op de werkervaringsplekken te begeleiden. De tijd die je aan de begeleiding besteedt wordt gedeeltelijk gefaciliteerd.

THUISWERKVERGOEDING

Vanaf 1 augustus 2020 ontvangen medewerkers tijdelijk een maandelijkse thuiswerkvergoeding voor de onkosten die er gemaakt worden voor bijvoorbeeld printpapier, cartridges, wifi-hotspots, koffie en thee, internet e.d. De hoogte van de vergoeding is:

- € 25,00 netto per maand bij een betrekkingssom van minder dan 0,4 fte;
- € 35,00 netto per maand bij een betrekkingssom van 0,4 fte of meer;

Het bedrag van de tegemoetkoming is inclusief een internetvergoeding van €15,00 netto per maand.

Bovenstaande is een tijdelijke afspraak, tot uiterlijk 1 oktober 2021. Wijzigingen in de Corona-maatregelen, fiscale regelgeving of cao in de komende maanden zullen tussentijds gevolgen (kunnen) hebben voor de duur en inhoud van de afspraak.

VAKLITERATUUR

Maak je voor het uitoefenen van je functie gebruik van vakliteratuur dan vergoeden we (een deel) van de kosten (max. €150,- netto per jaar).

FINANCIËEL INZICHT

Windesheim geeft medewerkers de mogelijkheid om inzicht te hebben in zijn of haar financiële mogelijkheden. Hiervoor zijn twee aanvullende regelingen beschikbaar.

- Financieel planning
- Budget coaching

VAKBOND/VAKVERENIGING/BEROEPSVERENIGING

Je kunt in aanmerking komen voor een (gedeeltelijke) vergoeding van een lidmaatschap voor een vakbond/vakvereniging/beroepsvereniging.

CULTUURWERKT

CultuurWerkt is een cultuurplatform voor werkend Nederland. CultuurWerkt stimuleert ontspanning en werkgeluk door middel van cultuurparticipatie. Je kunt via een online platform gebruik maken van veel aanbiedingen op het gebied van o.a. bioscoop, musicals, festivals, familievoorstellingen, concerten, musea en weekendjes weg.

MUSEUMKAART

Met de museumkaart kun je eindeloos musea ontdekken. Ruim 400 musea doen inmiddels mee. Windesheim vergoed de kosten voor de aanschaf of de kosten van verlenging van je museumkaart.

FRUIT



Windesheim wil voor medewerkers een gezonde werkplek creëren en biedt medewerkers fruit aan op de werkplek.

[vervolg op volgende pagina](#)

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao	3. Reiskosten (keuze maken)	5. Ontwikkelmogelijkheden	Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim
2. Aanvullende voorwaarden	4. Verzekeringen (keuze maken)	6. Meer informatie	

3. REISKOSTEN (1)

Na de zomervakantie ga je waarschijnlijk gedeeltelijk vanuit huis werken en gedeeltelijk naar Windesheim reizen, afhankelijk van het doel van je activiteiten, de collega's die je erbij nodig hebt en de gewenste mate van interactie. Deze hybride werkcultuur heeft invloed op je reizen naar Windesheim. Hieronder informeren we je over de afspraken over reiskosten voor de periode van **1 september 2021 tot 1 april 2022**

Wijziging van Coronamaatregelen, wet- en regelgeving in de komende maanden zal gevolgen (kunnen) hebben voor het onderstaande.

WIL JE MET AUTO, MOTOR, SCOOTER OF FIETS REIZEN (PERIODE 1 SEPT 2021 TOT 1 APRIL 2022)?

Kies je voor je woon/werkverkeer voor de optie 'overig vervoer' uit de Reiskostenregeling dan ontvang je voor **twee werkdagen** per week een vaste reiskostenvergoeding van **€ 0,14 per kilometer met een maximum van € 30 per maand**, vanuit de regeling reiskostenvergoeding van Windesheim. Je hoeft hiervoor geen declaratie in te dienen. Werk je 0,2 fte en minder? Dan ontvang je voor 1 dag een vaste reiskostenvergoeding.

Kom je vaker dan twee werkdagen per week naar Windesheim? Dan kun je een declaratie indienen voor de extra keren dat je een woon-werkreis hebt gemaakt. Je declareert **na vier weken/maand (bij een aantal reizen > 8)** de kosten van de extra reizen tegen € 0,19 per kilometer, via I-Expense (financieel

systeem) binnen een periode van drie maanden na het maken van de reis.

WIL JE MET HET OPENBAAR VERVOER REIZEN (PERIODE 1 SEPT 2021 TOT 1 APRIL 2022)?

Kies je om met het openbaar vervoer naar Windesheim te reizen dan wordt normaliter op basis van het door jou af te leggen traject door de salarisadministratie volgens de Reiskostenregeling bekeken welke abonnementsvorm voor Windesheim het meest voordelig is. Vanwege het hybride werken ontvang je op dit moment een NS Business Card zonder traject of trein/vrijabonnement. Je kunt hiermee de reizen voor woon / werkverkeer en de dienstreizen met de trein / het OV maken. Daarnaast ontvang je voor de kilometers voor het voor- en natraject (van huisadres naar het trein/busstation en de kilometers van bus/treinstation naar Windesheim) een vaste kostenvergoeding voor **twee werkdagen** per week (€ 0,14 per kilometer met een maximum van € 30 per maand). Werk je 0,2 fte en minder, dan ontvang je voor 1 dag een vaste kostenvergoeding voor het voor-en natraject.

FISCALE UITRUIL REISKOSTEN

Heb je gekozen om gebruik te maken van de vaste vergoeding voor het woon-werktraject dan heb je de mogelijkheid deel te nemen aan de fiscale uitruil vanuit de Regeling Reiskostenvergoeding Windesheim. Deze regeling houdt in dat je het verschil tussen de maximale belastingvrije vergoeding (€ 0,19) voor reiskosten en de ontvangen vergoeding voor reiskosten (€ 0,14) uitruilt met een deel van je eindejaarsuitkering. Dit geldt ook voor

de reiskostenvergoeding die je ontvangt voor de kilometers voor het reizen van huisadres naar het dichtstbijzijnde instation en eindstation naar Windesheim (voor-en natraject). Een deel van de eindejaarsuitkering wordt uitgeruild tegen een netto vergoeding.

Omdat we per 1 september 2021 weer starten met vaste kostenvergoedingen voor *overig vervoer* en voor het *voor-en natraject*, kun je je via het persoonsgegevensformulier weer aanmelden voor **deelname aan de regeling fiscale uitruil in 2021 en alvast voor 2022**. Je eenmalige aanmelding voor deelname in 2021 geldt ook al voor de uit te ruilen kilometers in **kalenderjaar 2022**.

Eventuele kilometers die je aanvullend op de twee dagen per week (>8 per maand) vanaf september 2021 gaat reizen en declareert tegen het onbelaste maximum van € 0,19 per kilometer tellen niet mee in de berekening van de fiscale uitruil.

Vooruitblik flexibel arbeidsvoorwaardenpakket

Windesheim werkt toe naar een arbeidsvoorwaardenpakket dat aansluit bij het hybride werken en het wisselende (thuis) werk- en reispatroon van de medewerkers. Dit is vanuit fiscaal opzicht ook noodzakelijk. Om dit te realiseren moet er een adequaat registratiesysteem beschikbaar zijn. Dit registratiesysteem is naar verwachting onderdeel van het nieuwe E-HRM systeem HR2day dat momenteel wordt geïmplementeerd.

Hierna volgt informatie die normaal van toepassing is.

Windesheim kent de regeling reiskostenvergoeding Windesheim. Deze regeling bestaat uit drie onderdelen:

- De regeling reiskostenvergoeding woon-werkverkeer;
- De regeling reiskostenvergoeding dienstreizen;
- De regeling reis- en verblijfkosten dienstreizen buitenland.

Voordat je in dienst treedt bij Windesheim, geef je aan hoe je naar Windesheim wenst te reizen. Binnen de regeling reiskostenvergoeding woon-werkverkeer kent Windesheim de volgende mogelijkheden: **per trein, per bus of met overig vervoer**. Een combinatie van vervoerstypen is niet mogelijk.

NS-BUSINESS CARD

Bij indiensttreding ontvang je een NS-Business Card. Kies je om het woon-werkverkeer af te leggen met het openbaar vervoer dan ontvang je de NS-Business Card voor je woon-werkverkeer en dienstreizen. Kies je ervoor om het woon-werkverkeer af te leggen met overig vervoer dan ontvang je de NS-Business Card alleen voor het maken van dienstreizen.

**De student-assistent die met het openbaar vervoer reist en een studentenreisproduct met een weekabonnement heeft, gebruikt de eigen studentenkaart voor het woon-werkverkeer en de mogelijke dienstreizen. Daarnaast kom je als student-assistent ook in aanmerking voor de automatische vaste kostenvergoeding gerekend van huisadres naar het dichtstbijzijnde instation en eindstation van de trein / bus naar Windesheim. We noemen dit het voor- en natraject.*

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao

3. Reiskosten (keuze maken)

5. Ontwikkelmogelijkheden

Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim

2. Aanvullende voorwaarden

4. Verzekeringen (keuze maken)

6. Meer informatie

3. REISKOSTEN (2)



OPENBAAR VERVOER - TREINREIZEN

Kies je ervoor om je woon-werk traject af te leggen per trein dan gebruik je hiervoor de door jou ontvangen NS-Businesscard. Afhankelijk van je aanstelling, het dienstverband en de reisafstand wordt er een abonnement op basis van 2e klas op je NS-Businesscard gezet. Hiervoor betaal je geen eigen bijdrage.

Daarnaast ontvang je automatisch een reiskostenvergoeding overig vervoer van € 0,14 per kilometer met een maximum van € 75,00 per maand bij een fulltime dienstverband gerekend van huisadres naar het dichtstbijzijnde treinstation en eindstation van de trein naar Windesheim. We noemen dit het voor- en natraject.

NB Je mag in het voor- en natraject de NS-Business Card niet gebruiken omdat je hiervoor al een vergoeding van € 0,14 per kilometer ontvangt.

OPENBAAR VERVOER - BUSREIZEN

Kies je ervoor om het woon-werk traject af te leggen met de bus dan gebruik je hiervoor de door jou ontvangen NS-Business Card.

Daarnaast ontvang je automatisch een reiskostenvergoeding overig vervoer van € 0,14 per kilometer met een maximum van € 75,00 per maand bij een fulltime dienstverband gerekend van huisadres naar de dichtstbijzijnde bus opstapplaats en het eindstation van de bus naar Windesheim (Zwolle). We noemen dit het voor- en natraject.

NB Je mag in het voor- en natraject de NS-Business Card niet gebruiken omdat je hiervoor al een vergoeding van € 0,14 per kilometer ontvangt.

OVERIG VERVOER

Kies je ervoor om met het overige vervoer je woon-werktraject af te leggen dan ontvang je hiervoor automatisch een vaste vergoeding. Deze vergoeding is € 0,14 per kilometer (met een maximum van € 75,- per maand bij een fulltime dienstverband, gerelateerd aan het aantal werkdagen). De vergoeding wordt met het maandelijkse salaris uitbetaald.

Je ontvangt de NS-Business Card voor het maken van dienstreizen.

[vervolg op volgende pagina »](#)

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao

3. Reiskosten (keuze maken)

5. Ontwikkelmogelijkheden

Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim

2. Aanvullende voorwaarden

4. Verzekeringen (keuze maken)

6. Meer informatie

» vervolg 'Reiskosten'

CONTROLE

Windesheim controleert of je de NS-Business Card volgens de [Regels gebruik NS-Business Card](#). Bij het (eerste) gebruik van je NS-Business Card geef je toestemming voor het uitvoeren van een controle door Windesheim op het gebruik van je NS-Business Card conform deze regels.



[vervolg op volgende pagina](#)

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao

3. Reiskosten (keuze maken)

5. Ontwikkelmogelijkheden

Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim

2. Aanvullende voorwaarden

4. Verzekeringen (keuze maken)

6. Meer informatie

4. VERZEKERINGEN

COLLECTIEVE (ZORG) VERZEKERINGEN

Vanuit de Vereniging van Hogescholen is Windesheim aangesloten bij het collectief zorgverzekeringscontract van Zilveren Kruis Achmea.



Voor overige verzekeringen is er een collectief contract met Centraal Beheer Achmea waarvan je kan profiteren. Deelnemen aan (één van) de collectieve (zorg)verzekeringen moet je zelf regelen.



ANW AANVULLINGSPENSIËN

Het ANW AanvullingsPensioen van ASR is een pensioenregeling die ervoor zorgt dat je partner een extra inkomen heeft wanneer je komt te overlijden.

De uitkering van de verzekering komt bovenop het nabestaanden-pensioen van het ABP en eventuele overheidsuitkeringen. De uitkering van het ANW AanvullingsPensioen stopt als je partner de AOW-leeftijd bereikt of overlijdt. De hoogte van de premie is afhankelijk van de gekozen uitkering (%) en je actuele leeftijd. De premie stijgt naarmate je ouder wordt.

Aanbod ANW AanvullingsPensioen

Het betreft een pensioenproduct.

- Windesheim houdt de premiebetaling in op jouw brutoloon.
- Er is geen bijdrage van Windesheim, de werknemer betaalt de volledige premie.
- De uitkering is bruto, de verzekeraar houdt hierop de belasting en de premies in.
- Je krijgt een aanbod via Windesheim. Je bepaalt zelf of je wilt meedoen.
- Er is een blanco acceptatie als er na indiensttreding binnen 3 maanden wordt aangemeld.

Verzekerde bedrag en premie

Het dekkingsniveau wordt per jaar vastgesteld. Je kunt zelf kiezen of je 50/75/100% van dit bedrag wilt verzekeren. Het verzekerde bedrag is geïndexeerd, de eenmaal ingegane uitkering is niet geïndexeerd.

De premie wordt maandelijks ingehouden van je brutoloon. Dit betekent dat je netto minder betaalt. In de premietabel (bijlage) kun je zien welke premie voor jou van toepassing is.

De premie is leeftijdsafhankelijk en wordt jaarlijks aangepast. De premie is tevens afhankelijk van de hoogte van de gekozen dekking en het percentage (50/75/100). De premie is per maand verschuldigd en wordt door Windesheim ingehouden op je brutosalaris en maandelijks doorgestort naar de verzekeraar. Het verzekerd bedrag wordt jaarlijks aangepast, conform de indexatie van de wettelijke ANW-uitkering. Deze verhoging werkt ook door in de te betalen premie.

Meer informatie over deze verzekering:

- Algemene informatie en informatie over de premie tref je aan op www.WerkenbijWindesheim.nl
- Klantenservice van ASR, (030) 2573296, bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 17.30 uur
- Afdeling Personeel en Organisatie, e-mail: Mailbox PenO-Services@windesheim.nl.

Kies je voor deelname aan deze verzekering?

Meld je je binnen 3 maanden na je indiensttreding aan voor het ANW AanvullingsPensioen dan geldt een blanco acceptatie. Dit betekent dat ASR geen vragen stelt over je gezondheid. Je meldt je aan door het op het persoonsgegevensformulier 'ja' in te vullen. Daarnaast vul je het formdeskformulier in (door op de link te klikken die op het persoonsgegevensformulier is te vinden).

Je ontvangt van ASR bericht als de aanmelding geaccepteerd wordt. Je machtigt hiermee Windesheim om maandelijks de premie in te houden via je salaris. Bij een kort dienstverband is er ook een kort verzekeraar belang. Na beëindiging van je dienstverband stopt de ANW aanvullingspensioen.

Wil je niet deelnemen aan deze verzekering?

Vul dan 'nee' in op het persoonsgegevensformulier. Daarnaast vul je het formdeskformulier in (door op de link te klikken die op het persoonsgegevensformulier is te vinden).

Let op: de voorwaarden van dit product wijzigen binnenkort. We informeren je hierover via Sharenet.

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao

3. Reiskosten (keuze maken)

5. Ontwikkelmogelijkheden

Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim

2. Aanvullende voorwaarden

4. Verzekeringen (keuze maken)

6. Meer informatie

» vervolg 'Verzekeringen'

COLLECTIEVE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVZERZEKERING



Als aanvullende arbeidsvoorwaarde heeft Windesheim een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering bij Loyalis.

Een arbeidsongeschiktheidsuitkering van Loyalis sluit aan op de wettelijk regeling (de WIA-uitkering) en hiermee wordt je inkomen aangevuld bij arbeidsongeschiktheid. Als werkgever vinden wij deze verzekering belangrijk voor je. Daarom betaalt Windesheim de premie voor 100% en ben je vanaf het moment dat je in dienst komt van Windesheim automatisch verzekerd.

Om aanspraak te kunnen maken op de verzekering worden volgens de polisvoorwaarden van Loyalis je gegevens bij zes maanden verzuim (eerste ziekte dag en NAW-gegevens) doorgegeven aan Loyalis.

Vragen?

Kijk voor meer informatie op www.loyalis.nl/werknemers/campagnes/windesheim.html.

Hier vind je meer informatie over de dekking van de verzekering en de voordelen. Of bel Loyalis op telefoonnummer (045) 579 61 11.

[vervolg op volgende pagina](#)

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao

3. Reiskosten (keuze maken)

5. Ontwikkelmogelijkheden

Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim

2. Aanvullende voorwaarden

4. Verzekeringen (keuze maken)

6. Meer informatie

5. ONTWIKKELMOGELIJKHEDEN

- *Hoofdstuk O cao-hbo is niet van toepassing op de student-assistent.*

Windesheim vindt het belangrijk dat je je kunt blijven ontwikkelen. Jouw professionele ontwikkeling is dan ook een belangrijk onderwerp tijdens de jaarlijkse gesprekscyclus. Zowel de cao als de aanvullende voorwaarden bieden ruim gelegenheid om je te ontwikkelen én deze ontwikkeling op peil te houden.

Corporate Academy

De Corporate Academy is het opleidingsinstituut voor alle medewerkers van Windesheim. Als leidinggevende, docent of onderwijsondersteunend personeel kun je hier terecht voor alles wat met jouw professionalisering en/of die van je team te maken heeft. Denk hierbij aan cursussen, trainingen, coaching, maar ook aan advies en hulp bij specifieke scholings- of ontwikkelvragen. Voor docenten is er een leerlijn docentprofessionalisering, opgedeeld naar drie niveaus: startend, basis en verbredend/verdiepend. Ook biedt de Corporate Academy al diverse trainingen aan op het gebied van leidinggeven en coachen.



Meer informatie hierover tref je aan op www.werkenbijwindesheim.nl/werken-bij-windesheim

6. MEER INFORMATIE

SharePoint is het interne communicatiemiddel van Windesheim. Op SharePoint tref je de site '**Alles over personeelszaken**' aan. Op deze site vind je, vanaf het moment dat je in dienst bent, praktische informatie over onderwerpen die nauw samenhangen met je aanstelling bij Windesheim. Denk hierbij aan informatie over arbeidsvoorwaarden en ontwikkelmogelijkheden, maar ook aan informatie over je salaris of persoonlijke gegevens in Oracle. Op je eerste werkdag op Windesheim ontvang je een email met daarin een link naar de informatiepagina voor nieuwe medewerkers.



[vervolg op volgende pagina](#)

1. Arbeidsvoorwaarden uit de cao	3. Reiskosten (keuze maken)	5. Ontwikkelmogelijkheden	Bijlage: Regels gebruik NS Business Card Windesheim
2. Aanvullende voorwaarden	4. Verzekeringen (keuze maken)	6. Meer informatie	

BIJLAGE

REGELS GEBRUIK NS-BUSINESS CARD WINDESHEIM

Toepassing

De medewerker die in het kader van de regeling reiskostenvergoeding woon-werkverkeer 2014 gekozen heeft voor het reizen per Openbaar Vervoer gebruikt hiervoor de NS-Business Card (tenzij anders is overeengekomen in het geval van reizen per bus). Daarnaast gebruikt de medewerker de NS-Business Card voor het maken van dienstreizen. Uitgezonderd zijn de situaties waarin de medewerker met toestemming van Windesheim van een ander vervoersbewijs gebruik maakt.

Mogelijkheden en gebruik NS-Business Card

- Met de NS-Business Card reist de medewerker door in te checken op het beginpunt en uit te checken op het eindpunt. De kaart die de medewerker thuis ontvangt, is klaar voor het gebruik van in- en uitchecken.
- De medewerker heeft bij dienstreizen de mogelijkheid gebruik te maken van de aanvullende diensten van de NS-Business Card: taxi, treintaxi, Greenwheels, ov-fiets en scooter, fietsenstalling én Q-Park parkeerterreinen en -garages bij NS-stations. Het gebruik van deze diensten gaat in overleg met de leidinggevende. Om gebruik te kunnen maken van deze diensten geeft de medewerker eenmalig toestemming voor het delen van zijn of haar NS-Business Card gegevens met de aanbieders van deze aanvullende (deur-tot-deur)

diensten. De NS benadert de medewerker hiervoor per mail. Zonder het verlenen van de toestemming kan de medewerker geen gebruik maken van deze diensten.

- Windesheim staat het niet toe om gebruik te maken van de aanvullende dienst van de NS-Business Card op het gebied van Regus werk- en vergaderruimte.

Kijk op www.ns.nl/zakelijk/ns-business-card voor het gebruik en de reservering van de aanvullende diensten.

Windesheim regels

De NS-Business Card staat op naam van de medewerker. Bij het eerste gebruik van de NS-Business Card gaat hij/zij akkoord met de regels:

- De kaart is bestemd voor woon-werkverkeer en het maken van zakelijke reizen per trein, bus, tram en metro binnen Nederland.
- De NS-Business Card mag niet worden gebruikt voor privédoeleinden.
- Het is de medewerker niet toegestaan om de NS-Business Card te vervreemden, aan derden uit te lenen of derden hiervan gebruik te laten maken.
- De medewerker gebruikt de NS-Business Card rechtmatig. De medewerker waakt tegen diefstal, verlies en beschadiging. Als er sprake is van diefstal, verlies of beschadiging dan meldt de medewerker dit onmiddellijk bij de salarisadministratie.
- Kosten van dienstreizen per openbaar vervoer kunnen niet worden gedeclareerd.
- Vanwege fiscale regels kunnen bij een dienstreis de reiskosten eigen vervoer van en naar het station niet meer gedeclareerd

worden als er gebruik gemaakt wordt van de Q-park parkeerterreinen of -garages met de NS-Business Card. De medewerker kiest in dit geval voor parkeren op kosten van Windesheim en heeft niet meer de mogelijkheid tot het declareren van € 0,19 per kilometer voor reiskosten eigen vervoer van en naar het station.

- De medewerker moet tijdens het gebruik van de NS-Business Card altijd in- en uitchecken op het treinstation. Bij een vergeten in- en uitcheck wordt bij Windesheim een correctietarief in rekening gebracht. De NS corrigeert een vergeten in- of uitcheck maximaal 5 x per kalenderjaar. Het verschil tussen het correctietarief en de daadwerkelijke ritprijs wordt dan gecorrigeerd op de eerstvolgende factuur die Windesheim ontvangt.
- De medewerker heeft volgens de Regeling reiskostenvergoeding van Windesheim (1 januari 2014) bij het woon- en werkverkeer recht op een vergoeding voor het voor- en natraject. Onder het voortraject verstaan we de reis van huis naar het dichtstbijzijnde treinstation en onder het natraject de reis van de uitstapplaats treinstation naar Windesheim. Omdat er een maandelijkse vergoeding op dit traject verstrekt wordt mag je de NS-Business Card niet gebruiken voor het voor- en natraject.
- De NS-Business Card is ingesteld op reizen per 2^e klasse. Als er toestemming is voor het reizen per 1^e klasse, wordt de klasse aangepast. De leidinggevende dient hiertoe per mail een verzoek in bij de salarisadministratie. De salarisadministratie past de klasse wissel toe.
- De OV-chip op de NS-Business Card wordt uitsluitend gebruikt voor het opladen van

producten. De medewerker mag geen saldo opladen op deze chip, aangezien dit nooit gebruikt kan worden.

- Bij vastgesteld onrechtmatig gebruik van de NS-Business Card zullen de gemaakte kosten op het nettosalaris van de medewerker worden ingehouden.
- De medewerker geeft tijdig wijzigingen (verhuizing of toe-/afname van het aantal dienstreizen per jaar) van reisgedrag door via de mailbox salarisadministratie.

Controle

Windesheim controleert of bij het gebruik van de NS-Business Card door de medewerker volgens de regels van de NS Business Card wordt gehandeld. Bij het (eerste) gebruik van de NS-Business Card geeft de medewerker toestemming voor het uitvoeren van een controle op deze regels door Windesheim.

NS Voorwaarden

De van toepassing zijnde voorwaarden van de NS ontvangt de medewerker tegelijk met de NS-Business Card. Deze voorwaarden zijn tevens in te zien via de site van de NS Zakelijk. Bij wijzigingen in de voorwaarden wordt de medewerker door middel van een mailbericht op de hoogte gebracht.

Beëindigen NS-Business Card

De NS-Business Card wordt bij beëindiging dienstverband door Windesheim opgezegd. Je kunt na uitdiensttreding de kaart vernietigen.

Windesheim kan de NS-Business Card van de medewerker beëindigen bij onrechtmatig gebruik van deze kaart door de medewerker.