

# **CAO GGZ**

**Collectieve Arbeidsovereenkomst  
GGZ**

**2005-2006**

## Bestellingen

De digitale uitgave CAO GGZ 2005-2006 kan besteld worden bij:

GGZ Nederland  
Postbus 830  
3800 AV Amersfoort  
Fax: 033-4608999  
E-mail: [info@ggznederland.nl](mailto:info@ggznederland.nl)

© copyright 2005 GGZ Nederland, Amersfoort

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd bestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch of door fotokopieën, opnam en of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de partijen bij deze CAO. Het gebruik van tekst als toelichting of ondersteuning bij artikelen, boeken en scripties is toegestaan, mits de bron duidelijk wordt vermeld. Voor het verkrijgen van toestemming kunt u zich richten tot GGZ Nederland, Postbus 830, 3800 AV Amersfoort .

Deze uitgave is met uiterste zorgvuldigheid samengesteld. Redactie noch uitgever kan echter aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade die zou kunnen voortvloeien uit onvolledig of onjuist opgenomen informatie. Voor verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich gaarne aanbevolen.

## Leeswijzer

De tekst die voor u ligt, geeft alleen die afspraken weer die tussen werkgevers- en werknemerspartijen zijn gemaakt.

Waar naar artikelen uit andere hoofdstukken van de CAO wordt verwezen, gebeurt dat op de volgende wijze. De verwijzing naar bijvoorbeeld artikel 3 van de overwerkregeling vindt als volgt plaats: "...als bedoeld in H 10 ( dit is hoofdstuk 10) Overwerk (dit is de paragraaf overwerk uit dit hoofdstuk Bijzondere diensten) artikel 3, lid 1...." Waar een hoofdstuk uit paragrafen bestaat heeft iedere paragraaf zijn eigen artikelnummering.

Lezers die nadere informatie of uitleg van CAO teksten of over wettelijke bepalingen willen, kunnen terecht bij de CAO partijen - werknemers bij hun werknemersorganisatie en werkgevers bij hun werkgeversorganisatie GGZ Nederland (zie voor telefoonnummers bladzijde 79 van deze CAO) - en bij de overheid, die verantwoordelijk is voor de verstrekking van informatie over wettelijke bepalingen (0800-8051).

**Inhoudsopgave****Bladzijde**

	<b>CAO Preambule</b>	<b>behoeft aanpassing zodra de tekst goedgekeurd is</b>	<b>4</b>
<b>H1</b>	<b>Begripsbepalingen, werkingsfeer en looptijd</b>		<b>6</b>
	Begripsbepalingen		6
	Toepassing en ontheffing	7	
<b>H2</b>	<b>Arbeidsovereenkomst</b>		<b>9</b>
	Bijlage A: Model Arbeidsovereenkomst		10
<b>H3</b>	<b>Verplichtingen van de werkgever</b>		<b>12</b>
	Tegenover de individuele werknemer		12
	Algemene verplichtingen werkgever		12
<b>H4</b>	<b>Verplichtingen van de werknemer</b>		<b>14</b>
<b>H5</b>	<b>Maatregelen en geschillen</b>		<b>15</b>
<b>H6</b>	<b>Arbeidsduur en werktijden</b>		<b>16</b>
	Bijlage A: Normenstelsel Arbeidstijdenwet en Arbeidstijdenbesluit Verpleging en Verzorging		19
	Bijlage B: Normenstelsel Arbeidstijdenwet en Arbeidstijdenbesluit Geneeskundigen		21
<b>H7</b>	<b>Functionaardering en salariering</b>		<b>24</b>
	Bijlage A: FWG-reglement		28
	A Procedure voor toepassing van het FWG functionaarderingssysteem		28
	B Reglement Inteme Bezwaren Commissie (IBC)		29
	C Reglement Landelijke Bezwarencommissie (LBC)		30
	D Kwaliteitseisen te stellen aan functiebeschrijvingen en de wijze van het beschrijven van functies		31
	E Model functiebeschrijving		33
	Bijlage B: Sal arisshalen		34
	Bijlage C: Inpassingstabel salarisbedragen		37
	Bijlage D: Functieprofielen en complementaire toeslagen		38
<b>H8</b>	<b>Leerlingen, schalen en leer(arbeids)overeenkomst</b>		<b>39</b>
	A Salariering van werknemers die een opleiding volgen	39	
	B Toepassing CAO op aios		40
	Bijlage A: Model leerovereenkomst beroepsvoorbereidende periode		42
	Bijlage B: Model leer/arbeidsovereenkomst	43	
	Bijlage C: Model opleidingsreglement voor de inservice- opleidingen		45
	Bijlage D: Opleidingsovereenkomst	46	
<b>H9</b>	<b>Arbeid en gezondheid</b>		<b>47</b>
<b>H10</b>	<b>Bijzondere diensten</b>		<b>49</b>
	A Overwerk		49
	B Onregelmatige dienst		50
	C Bereikbaarheids- aanwezigheids- en consignatiedienst		50
	D Crisisdienst		52
	E Slaapdienst en begeleiding tijdens vakantie van cliënten		53
<b>H11</b>	<b>Kostenvergoedingen</b>		<b>54</b>
	A Woon/werkverkeer en reis- en verblijfkosten	54	
	B Verhuiskosten		54
	C Voorgescreven kleding		55
	D Studiekosten en –verlof		56
	E Budget persoonlijke kosten medisch specialist		56
	F Beroepskosten		56
	G Ziektekosten/IZZ		56
<b>H12</b>	<b>Vakantiebijslag en Vakantie</b>		<b>58</b>
	A. Vakantiebijslag		58
	B. Vakantie		58
<b>H13</b>	<b>Verlofregelingen</b>		<b>60</b>
	Bijlage A: Verlofregeling CAO-GGZ in combinatie met Wet Arbeid en Zorg (WAZO)		62
<b>H14</b>	<b>Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden</b>		<b>64</b>
<b>H15</b>	<b>Wachtgeld en pensioen</b>		<b>67</b>
	A. Wachtgeld		67
	B. Pensioen		69
<b>H16</b>	<b>Medezeggenschap</b>	<b>70</b>	
	A Faciliteiten Ondernemingsraad		
	B (Extra) bevoegdheden ondernemingsraad		
	C Mogelijkheden tot decentrale afspraken tussen ondernemingsraad en werkgever		
	D De faciliteiten van de werknemersorganisaties		
<b>H17</b>	<b>Sociaal beleid</b>		<b>72</b>
	A Sociaal Beleid dat gericht is op de individuele werknemer		72
	B Collectief Sociaal Beleid		73
	Adressen van partijen bij het CAO-overleg		75

## CAO preambule

Collectieve Arbeidsovereenkomst Geestelijke Gezondheidszorg (van 1 januari 2005 tot 1 september 2006)

Tussen de ondergetekenden,

I. de Vereniging GGZ Nederland

en

II. de volgende organisaties van werknemers:

1. ABVAKABO FNV;
2. CNV Publieke Zaak;

FBZ: Federatie beroepsorganisaties in de zorg, onderwijs en onderzoek te weten:

3. Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD);
4. Nederlands Instituut van Psychologen (NIP);
5. Vereniging van Geestelijk Verzorgers in Zorginstellingen (VGVZ);
6. Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen (NVO);
7. Nederlandse Vereniging voor Klinische Chemie en Laboratoriumgeneeskunde (NVKC);
8. Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF);
9. Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Therapie (NVPT);
10. Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie, sectie Gezondheidszorg (NVLFF);
11. Nederlandse Vereniging voor Ergotherapie (NVE);
12. Nederlandse Vereniging van Diëtisten (NVD);

13. NU '91, Beroepsorganisatie van de Verpleging en Verzorging

hierna te noemen partijen bij deze CAO, is een collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen CAO, aangegaan.

Partijen zijn het navolgende overeengekomen:

\* Per 1 november 2005 worden de schaalbedragen verhoogd met 1% en per 1 mei 2006 met 0,8%. Tot 1 november 2005 gelden de schaalbedragen zoals vermeld in de CAO 2003-2004.

\* Per 1 december 2005 wordt de structurele eindejaarsuitkering eenmalig verhoogd met 0,85% tot 4,85% van 12 maal het bruto maandsalaris. De eindejaarsuitkering wordt minimaal berekend overeenkomstig inpassingstabelnummer 12.

\* De werkgeversbijdrage aan de levensloopregeling (ingegaande 1 januari 2006) bedraagt 1% per maand, van het bruto maandsalaris van de werknemer. Uitvoering mogelijk op een latere datum met terugwerkende kracht vanaf januari 2006.

\* De verdeling van de PGGM-premie tussen werkgever en werknemer blijft gehandhaafd in de verhouding van respectievelijk 44% versus 56%.

\* Arbeidsmarktbeleid

Partijen maken afspraken over het voeren van een gezamenlijk arbeidsmarktbeleid in het programma 2005-2006 van het O&O-fonds GGZ. In het bestuur van het O&O-fonds GGZ zullen onder meer over de volgende onderwerpen nadere afspraken worden gemaakt gericht op:

- een project persoonlijke ontwikkeling en loopbaanbeleid;
- arbeid en gezondheid, waaronder de ontwikkeling van beleid voor veilig werken en politie aangifte;
- onderzoek en project met betrekking tot levensfasegerichte arbeidsvoorwaarden binnen de GGZ;
- FWG en het reduceren van het aantal functiebeschrijvingen;

## CAO GGZ 2005 - 2006

- BPV+: beroepspraktijkvorming (leerlingen en stageplaatsen);
- populaire versie CAO

\* Per 1 januari 2006 en bij invoering van de basisverzekering zullen partijen bij deze CAO de hoogte van de werkgeversbijdrage opnieuw vaststellen op basis van de basisverzekering en de aanvullende pakketten. De hoogte van de werkgeversbijdrage is mede afhankelijk van verdere besluitvorming door overheid en het IZZ bestuur. Uitgangspunten bij de nieuwe werkgeversbijdrage zullen zijn:

- de (voormalige) werknemer kan deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering IZZ conform de huidige situatie;
- het is de werkgever uitsluitend toegestaan een bijdrage in de premie voor de aanvullende ziektekostenverzekering IZZ te verstrekken;
- de tegemoetkoming ziektekosten blijft een aantrekkelijke financiële arbeidsvoorwaarde;
- de totale lasten ziektekostenverzekering van de werkgever in 2006 blijven nagenoeg gelijk aan het niveau van de totale lasten tegemoetkoming ziektekosten 2005.

\* Arbeidstijdenbesluit

CAO-partijen zullen zo spoedig mogelijk na publicatie van de wijziging van het Arbeidstijdenbesluit terzake van de aanwezigheidsdienst in overleg treden om in verband hiermee een collectieve regeling tot stand te brengen en deze in de CAO opnemen. Het gebruik van aanwezigheidsdiensten is door partijen steeds onderschreven in de CAO: in de genoemde collectieve regeling zal een regeling worden opgenomen voor aansluitende en compenserende rusttijden.

\* Wachtgeldregeling, H 15 A i.v.m. wijziging WW

CAO-partijen zullen zo spoedig mogelijk na het bekend zijn van de nieuwe WW-regeling afspraken maken om de wachtgeldregeling en de WW-regeling op elkaar af te stemmen en een regeling af te spreken die meer aansluit op het uitgangspunt medewerkers zo lang mogelijk aan het werk te houden.

\* CAO-partijen willen de tekst van de werkingssfeer onder H 1 A. art.1. wijzigen om deze meer aan te laten sluiten bij de huidige tijd. Hiertoe zullen partijen de CAO voorleggen aan het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid om deze algemeen verbindend te laten verklaren. Mocht de nieuwe tekst met betrekking tot de werkingssfeer niet voor algemeen verbindend verklaring in aanmerking komen dan wordt de huidige CAOtekst van H 1 A.art. 1. weer van kracht.

- \* Voor CAO-bepalingen, waarbij vermeld staat dat deze m.i.v. 1 januari 2006 zijn gewijzigd, geldt tot 1 januari 2006 de CAO 2003-2004. Dit betreft:
- Reiskostenvergoeding
  - Kinderopvang
  - Ziektekostenvergoedingen
  - Verhuiskostenvergoedingen
  - Langdurend zorgverlof

## Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen, werkingsfeer en looptijd

### A Begripsbepalingen en werkingsfeer

In deze CAO wordt verstaan onder:

#### 1. De werkgever

1. De rechtspersoon die – al dan niet te samen met een of meer andere rechtspersonen – een of meer organisaties in stand houdt met als doel het bieden van zorg, begeleiding en dienstverlening op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg en/of de verslavingszorg dan wel het ontwikkelen van kennis en/of methodieken op dit gebied.

2. De Regionale Instellingen voor Nascholing en Opleiding

3. De rechtspersoon die – al dan niet gezamenlijk met een werkgever vallend onder een andere CAO op het gebied van de zorg en/of welzijn – is opgericht door een of meer rechtspersonen als bedoeld onder 1. en uitsluitend of nagenoeg uitsluitend diensten verleent aan deze rechtsperso(o)n(en), welke diensten bestaan uit werkzaamheden die gebruikelijk in de desbetreffende instellingen worden of werden verricht.

4. De rechtspersoon die is opgericht door een of meer van de rechtspersonen als bedoeld onder 1. dan wel de rechtspersoon waarin een of meer rechtspersonen als bedoeld onder 1. een meerderheidsbelang of een overwegende mate van zeggenschap heeft (hebben) en die onder meer activiteiten verricht op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg en/of de verslavingszorg.

#### 2. De werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met een onder 1. genoemde werkgever, tenzij betrokkene

1. de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt;
2. overheidswerknemer is in de zin van de Wet Privatisering ABP;
3. directeur is, waarbij onder directeur wordt verstaan: degene die als zodanig voltijd belast is met de beleidsvoorbereiding en het totale beheer van de instelling en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan het bestuur. De werkgever, genoemd onder 1, bepaalt wie volgens deze begripsbepaling directeur van de instelling is;
4. incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal 6 weken achtereenvolgend;
5. incidenteel op afroep werkzaamheden verricht;
6. uurdocent is;
7. in de instelling werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage;
8. is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke, niet reguliere activiteiten.

#### 3. Relatiepartner

1. De geregistreerde partner of
2. degene met wie de werknemer ongehuwd samenleeft. Van ongehuwd samenleven is sprake als twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad.

#### 4. Salaris

Het voor de werknemer geldende bedrag uit zijn salarisschaal (exclusief toeslagen) voorzover in de bepalingen van de CAO niet uitdrukkelijk anders is vermeld.

#### 5. Uurloon

Onder uurloon wordt verstaan 1/156e deel van het salaris dat gebaseerd is op een volledige, 36-urige werkweek.

#### 6. CAO-bedragen

De in de CAO vermelde bedragen zijn bruto bedragen tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

#### 7. Zakgeld

De tegemoetkoming per maand die de werkgever maandelijks toekent aan de leerling, als bijdrage in de kosten tijdens de landelijk gestructureerde

beroepsvoorbereidende periode, behorend bij de BBL opleiding tot verpleegkundige niveau 4, en de BBL opleiding tot verzorgende (IG) niveau 3.

### 8. Leerling

De persoon die op basis van een leerovereenkomst c.q. leer-/arbeidsovereenkomst deelneemt aan een beroepsvoorbereidende periode (10) c.q. een beroepsbegeleidende leerweg (12) of een duale HBO opleiding (13).

### 9. Opleiding

Het geheel van activiteiten gericht op het verwerven van cognitieve, agogische en instrumentele vaardigheden en de beroepshouding nodig voor het verkrijgen van een diploma of certificaat.

### 10. Beroepsvoorbereidende periode (BVP)

De als zodanig in de BBL opleiding tot verpleegkundige op niveau 4 en de BBL opleiding tot verzorgende (IG) niveau 3 aangeduide periode, waarin geen arbeid wordt verricht. Gedurende die periode wordt met de leerling een leerovereenkomst aangegaan.

### 11. Inservice-opleiding

Een vorm van onderwijs waarbij de leerling tevens werknemer is en de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij de werkgever.

### 12. Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

Een vorm van onderwijs waarbij de leerling, na een beroepsvoorbereidende periode in het middelbaar beroepsonderwijs, tevens werknemer is en de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij een onderwijsinstelling.

### 13. Duale HBO-opleiding

Een vorm van onderwijs waarbij de leerling na een propedeuse in het hoger beroepsonderwijs, tevens werknemer is en de eindverantwoordelijkheid berust bij een onderwijsinstelling.

### 14. Praktijkleerjaar

Een periode van twaalf maanden, gerekend vanaf het ingaan van de leer-/arbeidsovereenkomst na afsluiting van de voorbereidende of voltijdse periode van een duale opleiding. Het praktijkleerjaar valt dus niet samen met het OC&W-schooljaar.

### 15. Stage

Periode waarin een leerling op basis van een schriftelijke (stage)overeenkomst onder begeleiding leerdoelen in een instelling moet realiseren in het kader van zijn opleiding.

### 16. Stagiair

De leerling die volgens het curriculum verplicht is om onder begeleiding in de praktijk leerdoelen in een instelling te realiseren.

### 17. Medisch specialist

De specialist die als medisch specialist ingeschreven staat in het register van de MSRC van het KNMG, waaronder: psychiater, kinderarts, klinisch geriater, internist en neuroloog.

### 18. Feestdagen

Nieuwjaarsdag, Paaszondag en -maandag, Koninginnedag, 5 mei, Hemelvaartsdag, Pinksterzondag en -maandag, eerste en tweede Kerstdag, de als zodanig door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen en de bijzondere feest- en gedenkdagen die de werkgever in overleg met de ondernemingsraad heeft vastgesteld. Desgewenst kan de werknemer feest- en gedenkdagen inwisselen voor de voor zijn levensovertuiging geldende feest- en gedenkdagen.

### 19. Instelling

De onder 1, 1 tot en met 4 genoemde instellingen.

### 20. GGZ Nederland

De Vereniging GGZ Nederland.

## B Toepassing en ontheffing

### 1. Deze CAO is van toepassing op werkgever en werknemer als hierboven omschreven

#### 1. Samenloop CAO's

Beheert de werkgever tevens een andere voorziening die onder een andere CAO valt? Dan is de CAO GGZ uitsluitend van toepassing op de werknemers die in die andere voorziening werken als daartoe ontheffing en toestemming is verleend als hierna aangegeven.

#### 2. Ontheffingsverzoek

Partijen bij deze CAO kunnen op verzoek van de werkgever die onder de werkingssfeer van meer CAO's valt, besluiten de bepalingen van de CAO GGZ niet van toepassing te verklaren. Deze ontheffing kan uitsluitend worden verleend als de werknemers voor wie ontheffing wordt gevraagd met instemming van partijen bij die andere CAO onder de werkingssfeer van die CAO worden gebracht.

#### 3. Toepassingsverzoek

De werkgever die voor alle of een deel van zijn werknemers niet onder de werkingssfeer van de CAO GGZ valt, kan aan CAO-partijen instemming vragen om deze CAO toe te passen op zijn werknemers die voor dit verzoek niet onder de CAO GGZ vielen.

#### 4. Strijdigheid werkingssferen

Als de werkingssfeer van deze CAO strijdig is met een andere CAO of bindende regeling van arbeidsvoorwaarden, kunnen partijen bij deze CAO in overleg met partijen bij die andere CAO of die andere bindende regeling een oplossing zoeken.

#### 5. Sociaal overleg GGZ

Worden in de CAO-bepalingen aan GGZ Nederland tegenover werknemerspartijen, ieder voor zich of gezamenlijk, of aan de werknemerspartijen, ieder voor zich of gezamenlijk, tegenover GGZ Nederland rechten toegekend? Dan zijn daarbij van toepassing de afspraken in de overeenkomst tussen partijen inzake karakter van, deelname aan en procedures ten aanzien van het Sociaal Overleg GGZ.

#### 6. Afwijkingsmogelijkheden

Voorzover daarin niet anders is bepaald, is het de werkgever niet toegestaan om af te wijken van de bepalingen van deze CAO of arbeidsvoorwaarden met de werknemer overeen te komen die in deze CAO niet geregeld zijn, met uitzondering van:  
\* een kredietverstrekking;regeling;

- \* een regeling op het gebied van collectieve verzekering (voorzover niet bij wet of CAO geregeld);
- \* een regeling met betrekking tot een sociaal/bedrijfsfonds;
- \* een meerij-regeling.

## 2. Over de nadere toepassing van de CAO

1. Als één van de CAO-partijen vindt dat toepassing van de CAO-bepalingen binnen een instelling of categorieën van instellingen of ten aanzien van een bepaalde categorie werknemers in die instelling(en) leidt tot onbedoelde effecten, kunnen partijen nadere uitvoeringsregelingen vaststellen die van toepassing zijn op de instellingen of op categorieën werknemers.

2. In sommige instellingen voor de behandeling, verzorging en/of opvoeding van jeugdigen, zijn de jongeren gedurende weekends en gebruikelijke schoolvakanties afwezig. Daardoor moeten de werknemers feitelijk langere perioden afwezig zijn. Voor die werknemers geldt de nadere door partijen bij deze CAO vastgestelde toepassingsregeling; zij ontvangen de specifieke instellingsregeling (die gebaseerd is op die nadere toepassingsregeling) tegelijk met de CAO.

## 3. Interpretatie van de CAO

De CAO-partijen mogen zich tot het Sociaal Overleg GGZ wenden voor uitleg van een of meer CAO-bepalingen. Partijen stellen in dit overleg in gezamenlijkheid de uitleg vast en doen dat tegen de achtergrond van de door hen gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoelingen.

## 4. Overgangsbepalingen

De overgangsbepalingen van artikel 51 en 52 van de CAO GGZ 1999/2001 en de overgangsbepalingen voor werknemers van instellingen voor verslavingszorg blijven (overeenkomstig die bepalingen) voor hen van kracht zolang zij bij de werkgever in dienst zijn, voorzover zij niet door CAO-partijen worden gewijzigd.

## 5. Duur, wijziging en opzegging van de CAO

1. Deze CAO treedt in werking per 1 januari 2005. Bepalingen waarbij een ander tijdstip is vermeld, treden uiteraard op het desbetreffende tijdstip in werking.
2. Deze CAO eindigt op 31 augustus 2006. Tot het onder 1, tweede volzin bedoelde tijdstip gelden de desbetreffende bepalingen van de vorige CAO, die op 31 december 2004 gold.
3. Met instemming van partijen kan deze CAO tussentijds worden gewijzigd als zich in Nederland wijzigingen met betrekking tot het loonniveau voordoen of als de CAO-partijen vinden dat zich daartoe zwaarwegende omstandigheden voordoen.
4. Als geen der partijen uiterlijk een maand voor de datum waarop deze CAO eindigt, bij aangetekend schrijven aan de andere partij het tegendeel kenbaar maakt, wordt de duur van de CAO geacht stilzwijgend telkens voor een jaar te zijn verlengd.



## Hoofdstuk 2

### Arbeidsovereenkomst

#### Artikel 1 Aangaan van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt conform de in de CAO opgenomen modelovereenkomsten schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt; de werkgever zorgt dat de werknemer een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangt van deze overeenkomst of de wijziging daarvan. Voordat de werknemer de arbeidsovereenkomst ondertekent, ontvangt hij tijdig en uiterlijk een week voor indiensttreding een door de werkgever ondertekend exemplaar, samen met een digitaal exemplaar van de CAO. De werknemer ontvangt de gewijzigde CAO ook digitaal. De werknemer zal op verzoek een papieren exemplaar van de CAO ontvangen.

#### Artikel 2 Duur van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt in de regel aangegaan voor onbepaalde tijd. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dient de reden of de tijdsduur te worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst.

2. Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing.

3. Anders dan bepaald in artikel 7:668a BW mag de werkgever in de navolgende (limitatief genoemde) vijf gevallen afwijken van het bepaalde in art. 668a lid 3 BW, dan wel –als de eerste arbeidsovereenkomst korter heeft geduurd dan 36 maanden- van het bepaalde in art. 668a lid 1 onder a BW: \* Als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ten aanzien van een arts in opleiding tot specialist (AIOS) eindigt, kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als medisch specialist (na inschrijving in het register van de Specialisten Registratie Commissie der KNMG), met een maximum van 2 jaar, worden aangegaan. \* Als een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als assistent geneeskundige niet in opleiding (AGNIO) eindigt, kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als AIOS, voor de duur van de opleiding, worden aangegaan. \* Als een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan met betrekking tot het verrichten van onderzoek eindigt, kan een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met betrekking tot het verrichten van onderzoek, met een maximumduur van 2 jaar, worden aangegaan. \* Als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ten aanzien van een psycholoog in opleiding tot GZ psycholoog eindigt, kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als GZ psycholoog worden aangegaan met een maximum van twee jaar. \* Als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ten aanzien van een psycholoog eindigt, kan voor de duur van de opleiding een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als psycholoog in opleiding tot gz-psycholoog, worden aangegaan

#### Artikel 3 Geneeskundig en psychologisch onderzoek

1. Een keuring in verband met het aangaan of wijzigen van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in de Wet op de medische keuringen vindt alleen plaats als aan de vervulling van de functie waarop die arbeidsovereenkomst betrekking heeft, bijzondere eisen op het punt van

medische geschiktheid moeten worden gesteld. Onder medische geschiktheid voor de functie worden begrepen: de bescherming van de gezondheid en veiligheid van de aspirant-werknemer en van derden bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid.

2. De werkgever wijst de geneeskundige aan die de keuring verricht; hij mag geen familie zijn van de aspirant-werknemer.
3. De werkgever vergoedt de kosten die verbonden zijn aan de keuring, inclusief reis- en verblijfskosten van de aspirant-werknemer. Deze worden vergoed conform de geldende reis- en verblijfskostenregeling.
4. Wanneer aan de aanstelling een psychologisch onderzoek voorafgaat, geschiedt dit door een psycholoog van wie vaststaat dat hij zich gebonden acht aan de regels van de code vervat in de beroepsethiek voor Psychologen geformuleerd door het Nederlands Instituut van Psychologen. Het bepaalde in de leden 2 en 3 is van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat de arbeids- of organisatiepsycholoog die uitsluitend binnen een personeels- c.q. organisatie-afdeling is aangesteld, mede voor het verrichten van selectiewerkzaamheden, het psychologisch onderzoek mag uitvoeren.

#### Artikel 4 Einde van de arbeidsovereenkomst bij OBU en ouderdomspensioen

1. Wanneer de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, eindigt de arbeidsovereenkomst met ingang van de eerste dag van de kalendermaand volgende op die waarin de werknemer 65 jaar wordt.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt ook bij gebruikmaking van de overbruggingsuitkering (OBU) volgens de pensioenregeling van het PGGM. Overweegt de werknemer van de overbruggingsregeling gebruik te maken, dan neemt hij tijdig contact op met de werkgever om te overleggen over de mogelijke voortzetting van de arbeidsovereenkomst.

#### Artikel 5 Opzegging

1. Opzegging van de arbeidsovereenkomst geschiedt steeds tegen het einde van de maand.
2. De wettelijke opzegtermijn voor de werknemer kan worden verlengd, mits de termijn van opzegging niet langer is dan 3 maanden. In afwijking van artikel 7:672 lid 6 BW kan de werkgeverstermijn gelijk worden gesteld aan de werknemerstermijn bij verlenging van de werknemerstermijn tot en met 3 maanden.

#### Artikel 6 Beëindiging na beval ling en herintreding

1. Als de werknemer in verband met haar bevalling de arbeidsovereenkomst wil beëindigen, gebeurt dat schriftelijk en uiterlijk 10 kalenderdagen na de bevalling. Het ontslag gaat in dit geval in op de eerste dag van de volgende kalendermaand.
2. De werknemer die in verband met een bevalling of in verband met de verzorging van zijn/haar kind(eren) de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd, heeft tot maximaal 2 jaar na zijn/haar ontslag recht op een voorkeursbehandeling in een sollicitatieprocedure bij de instelling waar dit ontslag heeft plaatsgevonden.

## Bijlage A: Model Individuele Arbeidsovereenkomst

### Ondergetekenden,

De Stichting/Vereniging.....(1),  
gevestigd te.....  
verder te noemen werkgever, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd  
door.....(2)  
en

.....  
.....  
wonende te .....  
(adres).....  
geboren.....  
te.....  
nationaliteit.....

verder te noemen werknemer

verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te hebben aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

### Artikel 1 Dienstverband

De werknemer treedt met ingang van.....in dienst van de werkgever in de functie  
van.....,  
waarvoor de volgende hoofdlijnen als omschrijving gelden:

.....(3)

Aanduiding van de plaats van de functie in de organisatiestructuur (kan achterwege blijven als dit in een introductieprogramma gebeurt).

### Artikel 2 Aard van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd (4) voor bepaalde tijd tot.....of  
op grond van .....

### Artikel 3 Proeftijd

De eerste maand/eerste twee maand(en) na indiensttreding zal/zullen gelden als de wettelijke proeftijd als bedoeld in artikel  
7:652 van het Burgerlijk Wetboek.....(5)

### Artikel 4 Arbeidsduur

De arbeidsduur is die behorend bij een volledige werkweek als bedoeld in H6 Arbeidsduur en werktijden, artikel 1, lid 1.  
of

De arbeidsduur bedraagt .....uren gemiddeld per week, te meten per kwartaal/jaar (in geval van een niet volledige  
werkweek).

### Artikel 5 Salaris

Het salaris bij indiensttreding bedraagt op het niveau van .....(6) .....bruto per maand volgens de

aanloop/functionele\* salarisschaal, behorende bij FWG functiegroep.....

Dit salaris zal overeenkomstig H7 Salariëring artikel 6 van de CAO worden gewijzigd. De eerste periodieke verhoging kan mede  
afhankelijk van een beoordeling plaatsvinden op.....

\* doorhalen wat niet van toepassing is.

### Artikel 6 Vakantie-uren

Het aantal vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft is.....(7) en bedraagt voor het lopende kalenderjaar.....(8)

### Artikel 7 Pensioen

De werkgever draagt zorg voor aanmelding bij het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke  
Belangen (9).

### Artikel 8 Deelname ziektekostenregeling

De werknemer neemt wel/niet deel aan de collectieve ziektekostenregeling als bedoeld in H11 Ziektekosten artikel 1 van de  
CAO.

### Artikel 9 Opzegging/tussentijdse opzegging

De opzegtermijn bedraagt voor de werkgever.....maand(en) en voor de werknemer.....maand(en) (10).

### Artikel 10 Standplaats(en) (ex art. 7:655 BW)

De werknemer verricht zijn werkzaamheden vanuit.....

### Artikel 11 Woongebied

De werknemer zal wel/niet verhuizen naar het voor de instelling geldende woongebied (11).  
of

De werknemer is verplicht te verhuizen naar het woongebied.  
of

De werknemer is verplicht te verhuizen naar het woongebied en wel naar een zodanige plaats als voor vervulling van de functie vereist is.

#### Artikel 12 Professionele aangelegenheden

Op deze overeenkomst is van toepassing de regeling van professionele aangelegenheden als vervat in de bijlagen (12).

#### Artikel 13 CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst, zoals deze luidt of zal komen te luiden en de krachtens die CAO vastgestelde arbeidsvoorwaarden, vormen met deze arbeidsovereenkomst één geheel.

#### Artikel 14 Uitgereikte documenten

De werknemer verklaart van de werkgever te hebben ontvangen:

1. een digitale versie van de in artikel 13 bedoelde collectieve arbeidsovereenkomst;
2. een exemplaar van het Reglement Ziektekostenregeling als bedoeld in H11 Ziektekosten/IZZ;
3. de brochure over het PGGM.

#### Artikel 15 Overige

Regeling van aangelegenheden, waarvoor de collectieve arbeidsovereenkomst geen bepalingen geeft en die werkgever en werknemer toch wensen te regelen (13).

#### Artikel 16 Scheidsgerecht Gezondheidszorg

DIT ARTIKEL GEBRUIKEN ALS WERKGEVER EN WERKNEMER OVEREENGEKOMEN ZIJN OM HET SCHEIDSGERECHT GEZONDHEIDSZORG BEVOEGD TE VERKLAREN (14)

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend  
te.....de.....20.....  
(werkgever).....(werknemer).....  
(wettelijk vertegenwoordiger)

#### Toelichting op de cijfers

- (1) Naam van de rechtspersoon, zoals deze luidt volgens de statuten.
- (2) Naam en functie van de betrokkene(n).
- (3) Invullen de voornaam ste werkzaamheden, aan het uitoefenen van de functie verbonden.
- (4) Invullen naar gelang er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dan wel voor bepaalde tijd.
- (5) De aandacht wordt er op gevestigd, dat de hier bedoelde proeftijd facultatief is. Indien deze wordt overeengekomen mag de duur niet langer zijn dan maximaal een of twee maanden conform het bepaalde in artikel 7:652 BW.
- (6) Invullen de datum van de laatste salarismutatie.
- (7) Invullen het aantal vakantiedagen waarop de werknemer per kalenderjaar recht heeft.
- (8) Bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar vermelden op hoeveel uren de werknemer nog aanspraak kan maken.
- (9) Deze aanmelding vindt uiteraard eerst dan plaats wanneer de werknemer daarvoor in de termen valt.
- (10) Alleen als het afwijkt van het wettelijke aantal (zie ook H2 Arbeidsovereenkomst artikel 6 van de CAO).
- (11) Zie H11 Verhuiskosten artikel 2 van de CAO.
- (12) In de bijlagen kunnen alle kwesties worden geregeld die de beroepsorganisaties noodzakelijk achten voor de uniforme regeling van het professioneel functioneren van een bepaalde beroepsgroep of ook de relatie tussen bepaalde beroepsgroepen. Hierbij moet de procedure volgens H4 Verplichtingen van de werknemer artikel 1, lid 1 van de CAO worden gevolgd. Zolang de bekrachtiging als daar bedoeld nog niet heeft plaatsgevonden, kunnen bestaande regelingen worden opgenomen in artikel 15 van de arbeidsovereenkomst.
- (13) Bedoeld is dat eventueel in de instelling van toepassing zijnde regelingen of tussen werkgever en werknemer getroffen regelingen op deze plaats kunnen worden opgenomen. Ook kunnen hier, bij deeltijdwerkers, de tussen werkgever en werknemer gemaakte afspraken over de mate van flexibiliteit van de werktijden worden vermeld.
- (14) Volgens het Reglement van het Scheidsgerecht is de kring van diegenen wier geschillen door dit Scheidsgerecht beslecht kunnen worden, beperkt.

## Hoofdstuk 3 Verplichtingen van de werkgever

### A Tegenover de individuele werknemer

#### Artikel 1 Aansprakelijkheid van de werknemer voor schade

De werkgever verplicht zich een verzekerings-overeenkomst te sluiten die de persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de werknemer dekt wegens dood, lichamelijk letsel en/of zaakschade aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie. Onder de verzekering valt tevens schade toegebracht aan derden door degene die door de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie wordt begeleid. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de werknemer. Dat geldt niet als de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

#### Artikel 2 Rechtsbijstand

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand als de werknemer wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.
2. Indien de nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, voorziet de werkgever in adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht-) procedure dat er sprake is geweest van nalatigheid of bewuste roekeloosheid, dan kan de werkgever besluiten de kosten van de verleende rechtsbijstand alsnog te verhalen op de werknemer.
3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

#### Artikel 3 Vergoeding materiële schade

1. Materiële schade die een cliënt aan de werknemer heeft toegebracht en die redelijkerwijs niet voorkomen kon worden, wordt door de werkgever onverminderd zijn wettelijke aansprakelijkheid vergoed op voet van het onderstaande.
2. Onder materiële schade wordt hier uitsluitend verstaan:
  - a. schade aan goederen van de werknemer;
  - b. schade t.g.v. verwonding, voorzover het gaat om herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit, een en ander voor ten hoogste 24 maanden te rekenen vanaf de dag waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond.
  - c. De onder a en b genoemde schaden worden tezamen vergoed tot een maximum van €5.222,00 (per 1 januari 2006 €5311). Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast met de consumentenprijsindex.
3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen, dient de werknemer aan te tonen dat:
  - a. een cliënt de schade heeft toegebracht;
  - b. hij op geen andere wijze schadeloos gesteld kan worden;
  - c. de schade is toegebracht in de uitoefening van zijn functie;
  - d. hij zich overigens naar het oordeel van de werkgever genoegzaam heeft verzekerd voor risico's waarvan dat gebruikelijk is.
4. Door de werknemer op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt de werkgever tot een maximum van € 5.222 (per 1 januari 2006 €5311) in de rechten van de werknemer die deze mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

#### Artikel 4 Belangenbehartiging van werknemer

De werkgever stelt de vertegenwoordiger(s) van de werknemer op een daartoe strekkend verzoek van de werknemer of zijn vertegenwoordiger(s), op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te bepleiten. De werknemer heeft te allen tijde het recht hierbij aanwezig te zijn.

### B Algemene verplichtingen werkgever

#### Artikel 1

1. De werkgever is verplicht het beleid bekend te maken ten aanzien van zorg-ethische kwesties, voorzover dit voor de functievervulling van de werknemer(s) noodzakelijk is.
2. De werkgever verschaft de werknemer, na overleg met betrokkene c.q. groep of afdeling en binnen het raam van de mogelijkheden van de instelling, de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen en voorziet in toegang tot de noodzakelijke vakliteratuur.
3. De werkgever zal een actief diversiteitsbeleid voeren ten aanzien van een evenwichtige verdeling van alle functies over mannen, vrouwen, allochtonen en autochtonen. Daartoe wordt een beleidsplan opgesteld waarin onder meer aandacht wordt besteed aan:
  - \* functies waarin sprake is van ondervertegenwoordiging;
  - \* afspraken met betrekking tot het opheffen van ondervertegenwoordiging;
  - \* werving;
  - \* loopbaanbegeleiding en scholing.
4. Voor de werknemer van 45 jaar en ouder die in wisselende diensten werkt en aangeeft die diensten niet langer te kunnen vervullen, zoekt de werkgever in overleg met de werknemer naar een passende oplossing.
5. De werkgever zorgt voor een adequate opvang van medewerkers die in het kader van de uitoefening van hun functie een traumatische ervaring hebben gehad. De werkgever ontwerpt daarvoor een regeling, in overleg met de ondernemingsraad.

#### Artikel 2 Ter beschikking gestelde woonruimte

Wanneer de werkgever woonruimte ter beschikking stelt en hij huisregels wenselijk acht, worden die in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld.

#### Artikel 3 Afroepmedewerkers

Voor het inschakelen van personen die incidenteel op afroep werkzaamheden verrichten in de instelling, gelden de volgende bepalingen:

- a. de totale werktijd van personen die incidenteel op afroep werkzaamheden verrichten, mag per jaar maximaal 4% bedragen van het totaal aantal arbeidsuren dat volgens de formatie in de instelling beschikbaar is;
- b. een persoon die incidenteel op afroep werkzaamheden verricht, mag wekelijks gemiddeld maximaal 16 uren, gemeten op kwartaalbasis, worden ingezet;
- c. bij overschrijding van het onder b genoemde aantal uren van 16 gemiddeld per week, gemeten op kwartaalbasis, wordt op zijn verzoek aan de hiervoor genoemde persoon een arbeidsovereenkomst volgens de CAO aangeboden. Dit verzoek kan tot uiterlijk 2 maanden na de overschrijding schriftelijk worden ingediend bij de werkgever. De arbeidsovereenkomst wordt voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd aangegaan; de arbeidsduur wordt na overleg vastgesteld.

#### Artikel 4 Uitzendkrachten

De werkgever komt met de uitlener overeen dat de uitlener uitzendkrachten die bij de instelling werkzaam zijn

dezelfde arbeidsduur, lonen en overige vergoedingen toekent als aan werknemers die vallen onder deze CAO.

**Artikel 5 Stagevergoeding**

Een stagiair heeft recht op een stagevergoeding, als het een stage betreft die volgens het curriculum van de opleiding verplicht is en een aaneengesloten periode van tenminste 1 maand duurt. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt €260,00 bruto per maand inclusief onkosten waaronder reiskosten woon-werkverkeer, waarbij op termijn gestreefd wordt naar een voor de gehele zorgsector gelijke stagevergoeding. De werkgever betaalt de kosten verbonden aan noodzakelijke inentingen. De stagevergoeding wordt niet verleend indien de stagiair als werknemer (elders) een dienstbetrekking heeft, die recht geeft op loondoorbetaling gedurende de stageperiode. Voor deeltijd stagiairs geldt een vergoeding naar rato.

## Hoofdstuk 4

### Verplichtingen van de werknemer

#### Artikel 1 Algemeen

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten en zich te gedragen naar de aanwijzingen van zijn werkgever. Dit met inachtneming van een professioneel statuut/beroepscode, per beroepsgroep geformuleerd en in deze CAO bekrachtigd. De werknemer heeft het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. De directie zorgt ervoor dat binnen de afdeling van betrokken werknemers zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht effectueerbaar is en dat alle betrokkenen binnen de afdeling juist geïnformeerd zijn.

2. Binnen redelijke grenzen en voor zover dat direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of de instelling of als zich zodanige bijzondere omstandigheden voordoen dat voorafgaand overleg niet mogelijk is, is de werknemer verplicht in te stemmen met:

- wijziging voor korte tijd en ten hoogste een maand van de aan zijn functie verbonden werkzaamheden;
- wijziging voor korte tijd en ten hoogste een maand in de regeling van zijn arbeidstijd;
- deelneming aan vormen van aanvullende opleiding en bijscholing voorzover vereist voor het vervullen van de overeengekomen functie.

3. In geval van het in lid 2 sub c gestelde is altijd voorafgaand overleg met de werknemer nodig.

#### Artikel 2 Aanwijzen woongebied

Als de werkgever dat in verband met het belang van de instelling noodzakelijk acht, kan hij bij wijziging van de functie van de werknemer of van de omstandigheden waarbinnen de functie wordt uitgeoefend een woongebied aanwijzen waar de werknemer zich dient te vestigen.

#### Artikel 3 Geheimhoudingsplicht

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van gegevens die hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komen, voorzover die verplichting volgt uit de aard der zaak of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

2. De in lid 1 bedoelde verplichting bestaat niet tegenover werknemers die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst (WGBO), het behandelingsplan (BOPZ) of het onderzoeksprotocol (WMO) en degene die optreedt als vervanger van de hulpverlener, voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden.

3. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van wat hem over de persoon van de werknemer uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de werknemer toestemming geeft voor het verstrekken van gegevens die betrekking hebben op zijn persoon.

#### Artikel 4 Verhinderung

Als de werknemer verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan onder opgave van redenen zo spoedig mogelijk mededeling te doen of te laten doen aan de werkgever.

#### Artikel 5 Nevenfuncties

De werknemer mag geen (on)betalde nevenfuncties vervullen of (on)betalde nevenwerkzaamheden verrichten die redelijkerwijs niet verenigd kunnen worden met zijn functie of met de belangen of het aanzien van de instelling.

#### Artikel 6 Geschenken, beloningen, erfenissen

1. Het is de werknemer verboden:

- direct of indirect deel te nemen aan voor de werkgever uit te voeren aannemingen en leveringen;
- direct of indirect geschenken, beloningen of provisie aan te nemen of te vorderen van:

- \* instanties of personen die werken voor de werkgever;
- \* leveranciers van de werkgever;
- \* instanties of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.

2. De werknemer zal zonder toestemming van de werkgever geen erfenis of legaat aanvaarden van een persoon die voor of ten tijde van overlijden cliënt was van de instelling en geen bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad, echtgenoot of relatiepartner van de werknemer is.

#### Artikel 7 Beheren goederen

- De werknemer is verplicht tot een zorgvuldig beheer van de goederen die de werkgever aan hem heeft toevertrouwd.
- De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voorzover deze is ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid.

#### Artikel 8 Medisch onderzoek

De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een medisch onderzoek dat de werkgever met redenen omkleedt en noodzakelijk acht, zolang het gaat om een onderzoek met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie in de instelling.

## Hoofdstuk 5

### Maatregelen en geschillen

#### Artikel 1 Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste drie weken op non-actief stellen, als de werkgever vindt dat de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. De werkgever kan de werknemer na ingang van een rechtsgeldige opzegtermijn voor de verdere duur van deze opzegtermijn op non-actief stellen als zwaarwegende belangen dat naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken.
2. De werkgever kan de in lid 1 genoemde periode met maximaal 3 weken verlengen. Met toestemming van de werknemer of diens vertegenwoordiger kan nogmaals een verlenging van maximaal 3 weken worden overeengekomen.
3. De werkgever maakt het besluit tot op non-actiefstelling en het besluit tot verlenging ervan zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar aan de werknemer, onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
4. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst/ CAO.
5. De werkgever moet gedurende de periode van op non-actiefstelling bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
6. Na het verstrijken van de periode van op non-actiefstelling is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
7. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

#### Artikel 2 Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste een week met behoud van salaris schorsen om zodanig ernstige redenen dat de werkgever voortzetting van de werkzaamheden niet langer verantwoord vindt. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en bij aangetekend schrijven aan de werknemer ter kennis gebracht of bevestigd.
2. De werknemer wordt binnen vier dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zater-, zon- en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij door een raadsman laten bijstaan.
3. De werkgever kan de schorsing éénmaal met ten hoogste een week verlengen. De werkgever kan de schorsing niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing verlengen.
4. Als de werkgever inmiddels een ontslagprocedure bij het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) in gang heeft gezet of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter of het Scheidsgerecht heeft ingediend, kan de schorsing worden verlengd tot de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.
5. Bij verlenging van de schorsing behoudt de werknemer zijn salaris.
6. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de instelling te ontzeggen, behalve tot de eventuele leefruimte van de werknemer.
7. Mocht blijken dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, dan zal de werkgever

hem op verzoek van de werknemer openlijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

#### Artikel 3 Geschillen

1. Er is sprake van een geschil als werkgever of werknemer schriftelijk en gemotiveerd aan de ander te kennen geeft dat een - duidelijk omschreven - geschil aanwezig is.
2. De gewone rechter beslecht geschillen. Als dat uitdrukkelijk in de arbeidsovereenkomst staat, ligt de beslechting van geschillen - bij uitsluiting van de gewone rechter - in handen van de relevante kamer van het Scheidsgerecht Gezondheidszorg. De aanwijzing van genoemd Scheidsgerecht in de arbeidsovereenkomst met een werknemer, in strijd met de bevoegdheidsbepalingen in het Reglement voor het Scheidsgerecht, is nietig.
3. Geschillen over de opleiding worden, voorzover niet geregeld in de opleidingsregeling, beslecht in overeenstemming met wat daarover is bepaald in de model leer-/arbeidsovereenkomst, c.q. opleidingsovereenkomst.

## Hoofdstuk 6

### Arbeidsduur en werktijden

Begripsbepalingen voor toepassing van met name het hoofdstuk arbeidsduur en werktijden, begrippen die ook verder verspreid in de CAO voorkomen:

- a. Werktijdenregeling: een definitieve regeling van de betaalde uren tussen 07.00 en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag en tussen 8.00 en 12.00 uur op zaterdag.
  - b. Rooster: een definitieve regeling van de betaalde uren die geheel of gedeeltelijk liggen buiten de uren tussen 07.00 en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag en tussen 8.00 en 12.00 uur op zaterdag.
  - c. Rooster met wisselende diensten: een rooster waarbij gedurende de roosterperiode de werkdagen of -uren wisselen. Bij een combinatie van beide is ook sprake van een rooster met wisselende diensten.
  - d. Een halve vrije dag: een periode van 18 uren vrij van dienst.
  - e. Een vrije dag: een periode van 32 uren vrij van dienst.
  - f. Anderhalve aaneengesloten vrije dag: een periode van 46 uren vrij van dienst.
  - g. Twee aaneengesloten vrije dagen: een periode van 56 uren vrij van dienst.
  - h. Tweeënhalve aaneengesloten vrije dag: een periode van 66 uren vrij van dienst.
  - i. Drie aaneengesloten vrije dagen: een periode van 72 uren vrij van dienst.
  - j. Méér dan drie aaneengesloten vrije dagen: een periode vrij van dienst waarvan het aantal uren bedraagt: het aantal halve vrije dagen x 12 uur en dit totaal vermeerderd met 6 uren.
  - k. Een vrij weekeinde: een periode van 56 uren vrij van dienst, vallend op zaterdag en zondag.
  - l. Vrij van dienst: vrij van diensten, zolang het niet gaat om bijzondere diensten als bedoeld in H10 Bijzondere diensten (m.u.v. onregelmatige dienst).
  - m. Verschoven dienst: verplaatsing van een aantal aaneengesloten uren waarop de werknemer volgens werktijdenregeling of rooster arbeid zou moeten verrichten, naar enig ander moment waarop de werknemer volgens werktijdenregeling of rooster géén arbeid zou hoeven te verrichten.
  - n. Werktijden: uren waarop gewerkt moet worden.
  - o. Arbeidsduur: de som van de feitelijk gewerkte uren en van die in de werktijdenregeling c.q. het rooster vastgelegde uren waarop niet is gewerkt wegens ziekte, feestdagen, vakantie, betaald verlof en/of compensatie in vrije tijd op basis van één van de regelingen in deze CAO.
  - p. Volledige werkweek: als de in de geldende werktijdenregeling of het rooster opgenomen arbeidsduur 36 uur gemiddeld per week bedraagt. In afwijking hiervan geldt conform onderstaand artikel 1 lid 2 voor sommige categorieën werknemers een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week.
  - q. Contractuele arbeidsduur: de voor een werknemer geldende arbeidsduur zoals vastgesteld in de arbeidsovereenkomst.
  - r. Deeltijdwerker: de werknemer die contractueel voor minder dan 36 uur gemiddeld per week is opgenomen in de werktijdenregeling of het rooster.
- NB: Voorzover niet anders bepaald in deze CAO, kunnen de overlegnormen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit (bijlage A en B) gebruikt worden.

#### Artikel 1 Arbeidsduur

1. Het aantal uren waarop arbeid wordt verricht, bedraagt bij een volledig dienstverband 1878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week).
2. In afwijking van lid 1 geldt voor de arts in opleiding tot specialist en, indien overeengekomen, ten aanzien van de werknemer in een solistische functie of werkzaam op een kleine afdeling, een arbeidsduur van 1983 uur per jaar (gemiddeld 38 uur per week).
3. In overleg tussen werkgever en werknemer kan een arbeidsduur worden overeengekomen van maximaal 2087 uur per jaar (gemiddeld 40 uur per week). Een keer per jaar kan de werknemer deze arbeidsduur terugbrengen tot zijn oorspronkelijke contractduur van gemiddeld 36 uur of hoger.
4. Voor de BBL leerling die een voltijd opleiding volgt, geldt dat de arbeidsduur niet meer mag bedragen dan 1878 uur per jaar (maximaal gemiddeld 36 uur per week). Bij deze arbeidsduur is de lestijd inbegrepen. Voor de BBL leerling helpende geldt dit met ingang van het nieuwe praktijkleerjaar voor zover dit op of na 1 juli 2003 aanvangt.
5. Met de HBO-V leerling die een duale leerweg volgt, wordt na het eerste studiejaar een leer-arbeidsovereenkomst aangegaan met een arbeidsduur van maximaal 1670 uur per jaar (gemiddeld 32 uur per week). Voor de HBO-V leerling die geen beurs in de zin van de Wet op de studiefinanciering ontvangt, mag geen hogere arbeidsduur worden overeengekomen dan bepaald in lid 1. Gedurende een praktijkleerjaar mag laatstgenoemde met een voltijds arbeidsduur (gemiddeld 36 uur per week), maximaal 1670 uur (gemiddeld 32 uur per week) voor arbeid worden ingezet.
6. De indeling van de werktijden is zodanig, dat de leerling-werknemer in staat wordt gesteld het theoretische deel van de opleiding te volgen.
7. De voltijds arbeidsduur van de medisch specialist is gemiddeld 36 uur per week; in overleg tussen werkgever en werknemer kan een naar boven afwijkende arbeidsduur tot maximaal gemiddeld 45 uur per week worden overeengekomen. De medisch specialist die een gemiddelde werkweek van meer dan 36 uur is overeengekomen, heeft een keer per jaar het recht de arbeidsduur terug te brengen tot 36 uur of hoger.

#### Artikel 2 Jaarurensystematiek

1. De werknemer werkt jaarlijks het aantal uren dat vermeld staat in zijn arbeidsovereenkomst. Het aantal te werken uren kan uitsluitend worden ingeroosterd op (contractueel) overeengekomen dagen.
2. De indeling van het jaarlijks arbeidspatroon wordt in overleg met de werknemer bepaald. Zowel het werkpatroon als de geclusterde vrije tijd moeten herkenbaar tot uiting komen in het arbeidspatroon dat wordt afgesproken.
3. Het overleg over het arbeidspatroon vindt ten minste jaarlijks plaats en is gericht op het bereiken van overeenstemming. Als de individuele wensen niet in overeenstemming zijn met het instellingsbelang, prevaleert het instellingsbelang.
4. Spreiding van het aantal te werken uren door het jaar heen zal niet gepaard gaan met invoering van onevenwichtige werkpatronen voor de individuele medewerker. Roosters en werktijden worden afgestemd op de in het jaargesprek gemaakte afspraken.



5. Uitsluitend op verzoek van de werknemer kan worden overgegaan tot een vijfdaagse werkweek van 7,2 uur per dag.
6. Indien de werknemer ziek wordt en er is voor hem al een werktijdenregeling of rooster vastgesteld, dan blijft deze werktijdenregeling of dit rooster gedurende de gehele periode van arbeidsongeschiktheid ongewijzigd. Na afloop van de periode waarvoor de werktijdenregeling of het rooster geldt en indien er nog geen definitieve afspraken gemaakt zijn over de werktijdenregeling of het rooster, wordt de werknemer geacht ziek te zijn voor zijn gemiddelde contractsomvang.
7. In onderling overleg kan het arbeidspatroon tussentijds worden aangepast.
8. Bij het einde van het dienstverband worden te veel of te weinig gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzeggertijd. Het resterende deel wordt uitbetaald of verrekend met vakantie-uren dan wel ingehouden op het salaris.

### Artikel 3 Werktijden

- 1a. Voor iedere werknemer geldt een werktijdenregeling of een rooster.
- 1b. De werkgever brengt de werktijdenregeling en het rooster zo spoedig mogelijk en ten minste 14 etmalen voor aanvang van de betreffende periode ter kennis van de werknemer.
- 1c. De werktijden liggen bij voorkeur tussen 07.00 en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag en tussen 8.00 en 12.00 uur op zaterdag.
2. In een rooster met wisselende diensten moeten deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts roteren.
3. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden die aan de functie verbonden zijn zich hiertegen verzet. Meent de werkgever dat dat het geval is, dan legt hij dit gemotiveerd ter bespreking voor aan de werknemer alvorens over te gaan tot vaststelling van de niet -aaneengesloten diensten.
4. De werkgever komt met de deeltijdwerker overeen in welke mate de in de werktijdenregeling of het rooster op te nemen werktijden kunnen variëren.

### Artikel 4 Maximaal aantal nachtdiensten

1. Overeenkomstig het bepaalde in art.5.8 van de Arbeidstijdenwet mag de werknemer maximaal 28 nachtdiensten per 13 achtereenvolgende weken verrichten.
2. Overeenkomstig het bepaalde in art. 4.7:1 van het Arbeidstijdenbesluit, te weten "...indien de aard van de arbeid met zich brengt dat arbeid in nachtdienst wordt verricht en dit door het op een andere wijze organiseren van de arbeid redelijkerwijs niet is te voorkomen...", mag de werknemer maximaal 35 maal in elke periode van 13 achtereenvolgende weken nachtdienst verrichten.
3. De werknemer mag maximaal 5 achtereenvolgende nachtdiensten verrichten.
4. Op zijn verzoek en met inachtneming van het in lid 1 bepaalde mag de werknemer 7 achtereenvolgende nachtdiensten verrichten.
5. De leden 3 en 4 van dit artikel zijn niet van toepassing op de werknemer voor wie al een afbouwregeling geldt conform het WBVV of conform het Arbeidstijdenbesluit.

### Artikel 5 Uitbreiding arbeidsduur ten behoeve van spaarverlof

1. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat de werknemer zijn in de arbeidsovereenkomst vastgelegde arbeidsduur uitbreidt met maximaal vier uren, die hij spaart voor het spaarverlof als bedoeld in H14 Meerkeuzesysteem Arbeidsvoorwaarden artikel 3. Deze bepaling geldt niet voor de werknemer die gebruik maakt van artikel 11 of 12, onderstaand.

2. De uitbreiding van de arbeidsduur als bedoeld in lid 1 wordt beëindigd vanaf het tijdstip dat de werknemer langer dan 6 maanden arbeidsongeschikt is.
3. Zolang de werknemer uren spaart als bedoeld in lid 1, kan hij geen verzoek doen tot uitbreiding van de arbeidsduur als bedoeld in artikel 2 lid 1 van de Wet aanpassing arbeidsduur.

### Artikel 6 Roostervrije dagen / vrije weekends

1. Als de werktijden bij rooster worden geregeld, geniet de werknemer acht vrije dagen per 28 dagen. De werknemer geniet in ieder geval 22 vrije weekends per jaar.
2. Kunnen - uitsluitend in het geval van dienstwisseling - de in de begripsbepalingen bedoelde perioden vrij van dienst niet worden gehaald, dan mag hiervan hoogstens 2 maal in een periode van 28 dagen worden afgeweken.

### Artikel 7 Verschoven diensten

1. De werkgever kan, als bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter dit noodzakelijk maken en na het horen van de werknemer:
- \* afwijken van het bepaalde in artikel 3, lid 1, sub b;
  - \* afwijken van het bepaalde in artikel 6, lid 1;
  - \* een eerder vastgesteld(e) werktijdenregeling of rooster wijzigen.
2. Past de werkgever het in lid 1 bepaalde toe en wijzigt hij daarmee een eerder vastgesteld(e) werktijdenregeling of rooster, dan ontvangt de werknemer schadeloosstelling als hij al uitgaven voor vrijetijdsbesteding heeft gedaan.
3. Past de werkgever het in lid 1 bepaalde toe en verschuift daardoor een vastgesteld(e) dienst in de werktijdenregeling of het rooster binnen 24 uur tussen melding door de werkgever en aanvang van de nieuwe dienst, dan deelt de werkgever dat mee aan de werknemer en ontvangt de werknemer - onverkort het bepaalde in lid 2 van dit artikel - naast het uurloon over de uren van die verschoven dienst uitsluitend een vergoeding als bedoeld in H10 Overwerk artikel 3, lid 2.

### Artikel 8 Overdracht

Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.

### Artikel 9 Compensatie feestdagen

1. Het aantal uren waarop jaarlijks arbeid moet worden verricht, wordt voor de werknemer met een volledig dienstverband verminderd met 7,2 uur voor elke feestdag niet vallend op zaterdag en zondag.
2. Voor werknemers die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, geldt de vermindering op grond van de in het lopend kalenderjaar nog voorkomende feestdagen.
3. Voor werknemers met een deeltijdarbeidsduur geldt het naar rato beginsel met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot het aantal toegekende uren op grond van lid 1.
4. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen. Deze regeling treedt dan in de plaats van het bepaalde in dit artikel.

### Artikel 10 Pauzes

1. Binnen elke dagelijkse diensttijd wordt gelegenheid voor twee koffie/theepauzes gegeven, te weten per ochtend, middag, avond of nacht eenmaal.
2. Pauzes korter dan een kwartier gelden als werktijd.

### Artikel 11 55+-regeling

1. Met zijn instemming wordt voor de werknemer, die op 30 april 2003 in dienst is bij de werkgever, op dat moment 55 jaar of ouder is en een arbeidsovereenkomst heeft van meer dan 32 uur per week, het aantal arbeidsuren -in afwijking van artikel 1, lid 1 - op gemiddeld 32 uur per week vastgesteld. Voor deze werknemer geldt het verschil

tussen de contractuele arbeidsduur en de arbeidsduur van gemiddeld 32 uur per week als doorbetaald vrije tijd, met een maximum van 4 uur doorbetaalde vrije tijd. (Dit maximum geldt voor degene die na 30 april 2003 gebruik gaat maken van de regeling.) Tijdens deze vrije uren is de werknemer vrij van iedere dienst. Deze vrije uren kunnen bij arbeidsongeschiktheid niet op een later tijdstip gecompenseerd worden.

2. Voor de voltijder die in aanmerking komt voor lid 1 van dit artikel kan geen afwijkende regeling op grond van artikel 5 worden vastgesteld.

3. In overleg met de werknemer kan de vermindering van de arbeidsduur als genoemd in lid 1 over kortere en langere perioden dan een week worden gerealiseerd. De werknemer en de werkgever kunnen overeenkomen dat de vermindering van de arbeidsduur geheel direct voorafgaande aan de beëindiging van het dienstverband wordt opgenomen.

4. Als het belang van de instelling of de dienst dat verlangt, kan de werkgever ten aanzien van de werknemer, die gebruik maakt van de regeling als bedoeld in lid 1 van dit artikel, afwijken van de volgende bepalingen:

\* H10 Overwerk artikel 2, lid 4;

\* H10 Onregelmatige dienst artikel 2, lid 2;

\* H10 Crisisdienst artikel 3;

\* H10 Bereikbaarheids- aanwezigheids- en consignatiedienst artikel 4;

\* H10 Slaapdienst artikel 4.

5. De werknemer die gebruik maakt van de Overbruggingsuitkering (OBU) van het PGGM en die een dienstverband met de werkgever aangaat kan geen aanspraak maken op het bepaalde in dit artikel. De werknemer die gebruik maakt van de deeltijd OBU van het PGGM en die een dienstverband met de werkgever voortzet kan geen aanspraak maken op het bepaalde in dit artikel.

6. De werknemer die aanspraak maakt op dit artikel en/of op de extra vakantie-uren als bedoeld in H 12 B artikel 3, kan geen verzoek doen tot uitbreiding van de arbeidsduur als bedoeld in artikel 2 lid 1 van de Wet aanpassing arbeidsduur.

#### **Artikel 12 55+-regeling (ingangsdatum 1 januari 2003)**

1. De werknemer van 55 jaar en ouder, die geen gebruik maakt van de regeling uit artikel 11, wordt jaarlijks 108 uur betaald verlof toegekend. Deze uren worden naar rato per kalendermaand opgebouwd.

2. Voor de voltijder die in aanmerking komt voor het betaald verlof van dit artikel kan geen afwijkende regeling op grond van artikel 5 worden vastgesteld.

3. Voor de werknemer die bereikbaarheids-,

aanwezigheids-, consignatie-, of crisisdienst of structureel avond- en nachtdiensten verricht, geldt dat de in lid 1 genoemde uren worden verhoogd met 42 uur.

4. Indien het salaris van de werknemer inpassingsnummer 48 overschrijdt en de vergoeding in tijd voor het doen van bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatiedienst de norm als bedoeld in hoofdstuk 10, A Overwerk art. 3 lid 3 sub b te boven gaat zal tussen werkgever en werknemer een afspraak worden gemaakt over de ophoging van de in lid 3 genoemde uren.

5. De in het kader van bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatiedienst toegekende uren moeten worden opgenomen binnen een tijdvak van twee maanden na het verrichten van de dienst.

6. Het bepaalde in hoofdstuk 10, C Bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatiedienst art. 8 is van toepassing met dien verstande dat in plaats van 6 uur 8 uur dient te worden gelezen.

7. In overleg met de werknemer kan de vermindering van de arbeidsduur als genoemd in lid 1 over kortere of langere perioden dan een week worden gerealiseerd. De werknemer en de werkgever kunnen overeenkomen dat de vermindering van de arbeidsduur geheel direct voorafgaande aan de beëindiging van het dienstverband wordt opgenomen.

8. De werknemer die ten gevolge van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden niet heeft verricht, verliest naar rato aanspraak op de in lid 1 toegekende extra uren.

9. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato beginsel toegepast.

10. De werknemer die gebruik maakt van de Overbruggingsuitkering (OBU) van het PGGM en die een dienstverband met de werkgever aangaat, kan geen aanspraak maken op het bepaalde in dit artikel. De werknemer die gebruik maakt van de deeltijd OBU van het PGGM en die een dienstverband met de werkgever voortzet kan geen aanspraak maken op het bepaalde in dit artikel.

11. De werknemer die aanspraak maakt op dit artikel en/of op de extra vakantie-uren als bedoeld in H 12 B artikel 3, kan geen verzoek doen tot uitbreiding van de arbeidsduur als bedoeld in artikel 2 lid 1 van de Wet aanpassing arbeidsduur.

## Bijlage A: Normenstelsels Arbeidstijdenwet (ATW) en Arbeidstijdenbesluit (ATB) Verpleging en Verzorging

normen: werknemers van 18 jaar of ouder	standaardregeling	Overlegregeling	afwijkingen en aanvullingen op de overlegregeling uit het Arbeidstijdenbesluit
<b>minimum rusttijden</b>			
*wekelijkse rust	hetzij 36 uur per periode van 7 x 24 uur, hetzij 60 uur per periode van 9 x 24 uur (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uur)	hetzij 36 uur per periode van 7 x 24 uur, hetzij 60 uur per periode van 9 x 24 uur (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uur)	
*dagelijkse rust	11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 10 uur)
<b>Zondagsarbeid</b>			
*arbeidsverbod	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...	
*uitzondering 1 arbeidsverbod	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit	
*uitzondering 2 arbeidsverbod	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt	
*zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag tenminste 4 vrije zondagen per 13 weken	In geval van arbeid op zondag tenminste 13 vrije zondagen per 52 weken	
<b>Maximum arbeidstijden (structureel)</b>			
*arbeidstijd per dienst	9 uur	10 uur	
*arbeidstijd per week	45 uur	-	
*arbeidstijd per 4 weken	-	Gemiddeld 50 uur per week (200 uur)	
*arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	Gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	
<b>Aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)</b>			
*minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur	14 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
*minimum rust na een reeks nachtdiensten	48 uur	48 uur	
*maximum arbeidstijd per nachtdienst	8 uur	9 uur	
*maximum arbeidstijd per 13 weken	-	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	
*maximum aantal nachtdiensten	10 per 4 weken en 25 per 13 weken (16 per 4 weken indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)	28 per 13 weken (52 per 13 weken indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)	35 per 13 weken
*maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten	5 (6 indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)	7	
<b>Maximum arbeidstijden bij overwerk (incidenteel)</b>			
*arbeidstijd per dienst	11 uur	12 uur	
*arbeidstijd per week	54 uur	60 uur	
*arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	Gemiddeld 48 uur per week (624 uur)	
<b>Aanvullende regels bij overwerk indien er sprake is van nachtdiensten</b>			
*maximum arbeidstijd per nachtdienst	9 uur	10 uur	

CAO GGZ 2005 - 2006

Verwijderd: 3

Verwijderd: 4

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardregeling	Overlegregeling	Afwijkingen en aanvullingen op de overlegregeling uit het Arbeidstijdenbesluit
<b>Pauze (tijdruimte van minimaal 1/4 uur)</b>			
*arbeidstijd per dienst > 5,5 uur	1/2 uur	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)	
*arbeidstijd per dienst > 8 uur	3/4 uur, waarvan 1/2 uur aaneengesloten	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)	
*arbeidstijd per dienst > 10 uur	1 uur, waarvan 1/2 uur aaneengesloten	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)	
<b>Consignatie (afwijking rusttijd en pauze)</b>			
*periode zonder consignatie per 4 weken	2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur	2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur	
*consignatie voor en na een nachtdienst	niet toegestaan	niet toegestaan	
*maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur	13 uur	
*maximum arbeidstijd per week	60 uur	60 uur	
*maximum arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	
*maximum arbeidstijd per 13 weken indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	
*minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	1/2 uur	1/2 uur	
<b>Lange aanwezigheidsdienst: maximaal 24 uur</b>			
*maximum aantal aanwezigheidsdiensten per periode van 7 x 24 uur			3
*maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 13 weken			26
*aanwezigheidsdienst voor en na een nacht dienst			niet toegestaan
*minimum rust voor en na een aanwezigheidsdienst indien gelegen tussen maandag 08.00 uur en vrijdag 18.00 uur			11 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
*minimum rust tijdens aanwezigheidsdienst na maximaal 10 uur arbeidstijd			6 uur
*maximum van te voren in te roosteren arbeidstijd			12 uur
*maximum arbeidstijd per 24 uur			13 uur
*maximum arbeidstijd per week			60 uur
*maximum arbeidstijd per 13 weken (indien de aanwezigheidsdienst geheel of gedeeltelijk de periode van 00.00 uur en 06.00 uur omvat)			gemiddeld 45 uur per week (585 uur)(gemiddeld 40 uur per week (520 uur)
*minimum arbeidstijd bij oproep			1/2 uur
<b>korte aanwezigheidsdienst: maximaal 12 uur</b>			
*maximum aantal aanwezigheidsdiensten per periode van 7 x 24 uur			5
*maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 13 weken			26
*aanwezigheidsdienst voor en na een nachtdienst			niet toegestaan
*minimum rust voor en na aanwezigheidsdienst			11 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
*maximum arbeidstijd			5 uur
*minimum arbeidstijd bij oproep			1/2 uur

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardregeling	Overlegregeling	Afwijkingen en aanvullingen op de overlegregeling uit het Arbeidstijdenbesluit
<b>Bereikbaarheidsdienst</b>			
*maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7 x 24 uur			3
*maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 13 weken			26
*bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst *maximum arbeidstijd per 24 uur			niet toegestaan 13 uur
*maximum arbeidstijd per week			60 uur
*maximum arbeidstijd per 13 weken (indien de bereikbaarheidsdienst geheel of gedeeltelijk de periode van 00.00 uur en 06.00 uur omvat)			gemiddeld 45 uur per week (585 uur) (gemiddeld 40 uur per week (520 uur))
*minimum arbeidstijd bij oproep			1/2 uur
<b>cumulatie bijzondere diensten (consignatie + aanwezigheid + bereikbaarheidsdiensten)</b>			
*maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7 x 24 uur			3
*maximum aantal bijzondere diensten per 13 weken			26

## Bijlage B: Normenstelsels Arbeidstijdenwet (ATW) en Arbeidstijdenbesluit (ATB) Geneeskundigen

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	standaardregeling	Overlegregeling	afwijkingen en aanvullingen op de overlegregeling uit het Arbeidstijdenbesluit
<b>Minimum rusttijden</b>			
*wekelijkse rust	hetzij 36 uur per periode van 7 x 24 uur, hetzij 60 uur per periode van 9 x 24 uur (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uur)	Hetzij 36 uur per periode van 7 x 24 uur, hetzij 60 uur per periode van 9 x 24 uur (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uur)	
*dagelijkse rust	11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
<b>Zondagsarbeid</b>			
*arbeidsverbod	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...	
*uitzondering 1 arbeidsverbod	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit	Tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit	
*uitzondering 2 arbeidsverbod	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt	Tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt	
*zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 4 vrije zondagen per 13 weken	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken	
<b>Maximum arbeidstijden (structureel)</b>			
*arbeidstijd per dienst	9 uur	10 uur	10 uur
*arbeidstijd per week	45 uur	-	-
*arbeidstijd per 13 weken	-	Gemiddeld 50 uur per week (200 uur)	-
*arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	Gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	gemiddeld 48 uur per week (624 uur)

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	standaardregeling	Overlegregeling	afwijkingen en aanvullingen op de overlegregeling uit het Arbeidstijdenbesluit
<b>Aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)</b>			
*minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur	14 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
*minimum rust na een reeks nachtdiensten	48	48	
*maximum arbeidstijd per nachtdienst	8 uur	9 uur	
*maximum arbeidstijd per 13 weken	-	Gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	gemiddeld 48 uur per week (624 uur)
*maximum aantal nachtdiensten	10 per 4 weken en 25 per 13 weken (16 per 4 weken indien de nacht diensten voor of op 02.00 uur eindigen)	28 per 13 weken (52 per 13 weken indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)	35 per 13 weken
*maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten	5 (6 indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)	7	
<b>Maximum arbeidstijden bij overwerk (incidenteel)</b>			
*arbeidstijd per dienst	11 uur	12 uur	12 uur
*arbeidstijd per week	54 uur	60 uur	
*arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	Gemiddeld 48 uur per week (624 uur)	Gemiddeld 48 uur per week (624 uur)
<b>Aanvullende regels bij overwerk indien er sprake is van nachtdiensten</b>			
*maximum arbeidstijd per nachtdienst	9 uur	10 uur	10 uur
*maximum arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	Gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	
<b>pauze (tijdruimte van minimaal 1/4 uur)</b>			
*arbeidstijd per dienst > 5,5 uur	1/2 uur	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)	
*arbeidstijd per dienst > 8 uur	3/4 uur, waarvan 1/2 uur aaneengesloten	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)	
*arbeidstijd per dienst > 10 uur	1 uur, waarvan 1/2 uur aaneengesloten	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4)	
<b>consignatie (afwijking rusttijd en pauze)</b>			
*periode zonder consignatie per 4 weken	2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur	2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur	
*consignatie voor en na een nachtdienst	niet toegestaan	niet toegestaan	
*maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur	13 uur	
*maximum arbeidstijd per week	60 uur	60 uur	
*maximum arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	gemiddeld 45 uur per week (585 uur)	
*maximum arbeidstijd per 13 weken indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)	Gemiddeld 48 uur per week (624 uur)
*minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	1/2 uur		
<b>lange aanwezigheidsdienst: maximaal 24 uur</b>			
*maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 13 weken			26
*aanwezigheidsdienst voor en na een nacht dienst			niet toegestaan
*minimum rust voor aanwezigheidsdienst			11 uur
*minimum rust na aanwezigheidsdienst			24 uur (in te korten met 1 uur i.v.m. overdracht)
*maximum arbeidstijd per 24 uur			16 uur (te verlengen met 1 uur i.v.m. overdracht)
*maximum arbeidstijd per 13 weken			Gemiddeld 48 uur per week (624 uur)
*minimum arbeidstijd bij oproep			1/2 uur

CAO GGZ 2005 - 2006

Verwijderd: 3

Verwijderd: 4

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	standaardregeling	Overlegregeling	afwijkingen en aanvullingen op de overlegregeling uit het Arbeidstijdenbesluit
<b>Korte aanwezigheidsdienst: maximaal 15 uur</b>			
*maximum aantal aanwezigheidsdiensten per periode van 7 x 24 uur			5
*maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 13 weken			26
*aanwezigheidsdienst voor en na een nacht dienst			niet toegestaan
*minimum rust voor en na aanwezigheids dienst			9 uur
*maximum arbeidstijd per 24 uur			10 uur
*maximum arbeidstijd per 13 weken			Gemiddeld 48 uur per week (624 uur)
*minimum arbeidstijd bij oproep			1/2 uur
<b>bereikbaarheidsdienst</b>			
*maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7 x 24 uur			5
*maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 13 weken			26
*bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst			niet toegestaan
*maximum arbeidstijd per 24 uur			13 uur
*maximum arbeidstijd per 13 weken			gemiddeld 48 uur per week (624 uur)
*minimum arbeidstijd bij oproep			1/2 uur
<b>Cumulatie bijzondere diensten (consignatie + aanwezigheid + bereikbaarheidsdiensten)</b>			
*maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7 x 24 uur			5
* maximum aantal bijzondere diensten per 13 weken			26

## Hoofdstuk 7

### Functiewaardering en salariëring

#### A Functiewaardering

##### Artikel 1 Algemeen

1. De functie van de werknemer is met toepassing van het actuele computerondersteunde FWG-systeem door de werkgever ingedeeld in een van de functiegroepen, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80. Deze indeling op basis van het FWG-systeem geldt niet voor - werknemers in opleiding als bedoeld in Hoofdstuk 8 A en B, behoudens werknemers genoemd in Hoofdstuk 8A artikel 4;  
- de medisch specialist.  
Voornoemd FWG-systeem maakt deel uit van de FWG-overeenkomst, onderdeel van deze CAO.

2. De werknemer wordt niet in het bezit gesteld van het FWG-systeem, maar kan bij de werkgever wel inzage krijgen in het systeem.

3. Het in lid 1 bepaalde geldt niet als en zolang:

- \* voor de werknemer die vóór 1 januari 1985 in dienst is getreden volgens artikel 13 van de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag, vóór 1 januari 1985 ontheffing van deze Wet is gekregen of aangevraagd;
- \* voor de werknemer die na 31 december 1984 in dienst is getreden volgens artikel 13 van de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag of - na 30 juni 1986 - volgens artikel 8 van de Wet arbeid gehandicapte werknemers respectievelijk artikel 7 van de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten ontheffing is aangevraagd en gekregen. De werking van deze bepaling is beperkt tot de periode waarvoor ontheffing is verkregen.

##### Artikel 2 Wijze van (her)indelen

De wijze van (her)indelen van de functie van een werknemer en de daarbij te volgen procedure zijn vastgelegd in de bij deze CAO behorende bijlage A over FWG.

##### Artikel 3 Informatieplicht werkgever

De werkgever is verplicht de werknemer ten aanzien van het in dit artikel bepaalde tijdig te informeren over:

- \* de wijze waarop de beschrijving van de functie van de werknemer tot stand komt;
- \* de instellingsregeling inzake bezwaar van de werknemer tegen de functiebeschrijving;
- \* de wijze waarop de (her)indeling van de functie tot stand komt;
- \* de instellingsregeling inzake bezwaar van de werknemer tegen de indeling;
- \* de wijze waarop de werknemer bezwaar kan maken tegen de indeling bij de Landelijke Bezwarencommissie.

##### Artikel 4 Adviezen Gezamenlijk Overleg (GO)

In het kader van FWG zullen zwaarwegende adviezen van het Gezamenlijk Overleg (GO) inzake FWG kunnen leiden tot tussentijdse wijzigingen in de CAO-bepalingen over FWG.

#### B Saliëring

##### Artikel 1 Algemeen

1. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage B van dit

hoofdstuk. Er zijn aanloopschalen en functionele schalen A en B. De in de salarisschalen opgenomen bedragen gelden bij een volledige dagtaak (gemiddeld 36 uur per week). Het salaris wordt gebaseerd op het gemiddeld te werken aantal uren per maand.

2. Het salaris van werknemers met een afwijkende arbeidsduur wordt naar rato vastgesteld.
3. Het salaris van leerlingen en werknemers die een opleiding volgen, wordt vastgesteld overeenkomstig het in H 8 bepaalde.
4. De salarisschaal voor de medisch specialist is opgenomen in bijlage B van dit hoofdstuk. De in de salarisschaal opgenomen bedragen gelden bij een volledige dagtaak (gemiddeld 36 uur per week). Het salaris wordt gebaseerd op het gemiddeld te werken aantal uren per maand.

##### Artikel 2 Indeling in functionele schaal

De werkgever bepaalt op grond van de functieindeling volgens artikel 1. Functiewaardering welke functionele salarisschaal voor de werknemer van toepassing is. Het nummer van de functionele salarisschaal correspondeert met het nummer van de functiegroep waarin de functie van de werknemer is ingedeeld.  
Voor de medisch specialist is de salarisschaal medisch specialisten van toepassing.

##### Artikel 3 Toepassing salarisschalen

1. De werknemer voor wie een van de functionele schalen 10 t/m 80 geldt, dient voor de toepassing hiervan over het hieronder genoemde aantal functie jaren te beschikken:
  - \* bij de functionele salarisschalen 10 t/m 40: een functiejaar;
  - \* bij de salarisschalen 45 t/m 60: twee functie jaren;
  - \* bij de salarisschalen 65 t/m 80: drie functie jaren.
 De werkgever kan met de werknemer overeenkomen dat voor de toepassing van de functionele schaal het aantal benodigde functie jaren lager is dan in dit lid bepaald.
2. Beschikt de werknemer niet over het in lid 1 bij zijn functionele salarisschaal genoemde aantal functie jaren, dan geldt voor hem de bij die schaal behorende aanloopsalarisschaal en wel het bij 0 functie jaren vermelde bedrag. Als de ervaring van de werknemer daartoe aanleiding geeft, geldt een hoger bedrag uit die schaal. De werkgever is bevoegd om voor de werknemer de aanloopsalarisschaal langer toe te passen dan het in lid 1 genoemde aantal jaren, als de functievervulling van de werknemer aanleiding geeft om nog niet de functionele salarisschaal toe te passen. De werkgever maakt dat schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan de werknemer.
3. De werknemer voor wie de functionele schaal geldt, wordt ingeschaald op het bij 0 functie jaren vermelde bedrag uit die schaal of, als zijn ervaring daartoe aanleiding geeft, op een hoger bedrag uit die schaal.  
De werknemer voor wie de salarisschaal medisch specialisten geldt wordt bij 0 functie jaren ingeschaald op trede 0 van deze schaal, of als zijn ervaring daartoe aanleiding geeft op een hogere trede van deze schaal.
4. De overgang van functionele salarisschaal A naar functionele salarisschaal B is afhankelijk van een voldoende beoordeling op basis van het beoordelingssysteem, zoals opgenomen in



H 17. Heeft geen beoordelingsgesprek plaatsgevonden voor de periodiekmaand, dan gaat de werknemer over naar de functionele schaal B. Zie ook artikel 6: periodieke verhogingen en uitlooperperiodieken.  
5. In afwijking van het bepaalde in lid 4 behouden werknemers die voor 1-1-2002 bij de werkgever in dienst zijn getreden de mogelijkheid op doorloop in de salarisschaal zoals deze voor hen van toepassing was op 31 december 2001.

#### Artikel 4 Salarisgarantieregelingen en herindeling FWG

##### 1. Oude salarisgaranties.

Voor de desbetreffende werknemer blijft de salarisgarantieregeling volgens artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariering van de CAO 1999/2001 en volgens H 7B artikel 17 van de CAO 2003-2004 gelden zolang hij bij de werkgever in dienst is.

##### 2. Salarisgarantie bij invoering FWG 3.0 per 1 januari 2000 dan wel per 1 januari 2001 (instellingen verslavingszorg).

a. Wordt door de (her-)indeling bij invoering van FWG 3.0 als bedoeld in H7 Functiewaardering artikel 1 van deze CAO een lagere functiegroep en bijbehorende schaal van kracht dan voor de werknemer geldt, dan houdt de werknemer zijn aanspraak op salariering volgens de salarisschaal die in zijn arbeidsovereenkomst vastligt en zoals deze salarisschaal op 31 december 2001 geldt.

b. Wordt door de invoering van FWG 3.0 van deze CAO een hogere functiegroep en bijbehorende schaal van toepassing dan de geldende, dan is het in lid 3 1a. tot en met d. van dit artikel bepaalde van overeenkomstige toepassing met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2000 dan wel vanaf 1 januari 2001 (instellingen verslavingszorg).

##### 3. Herindeling na invoering van FWG 3.0

1. Wordt door herindeling na invoering van FWG 3.0 een hogere functiegroep van kracht, dan geldt per de eerste van de kalendermaand die volgt op het indelingsbesluit, het volgende:

- de salarisschalen die horen bij de hogere functiegroep worden van toepassing;
- bij de vaststelling van het salaris uit de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het salaris dat gold per de eerste van de kalendermaand die volgt op het indelingsbesluit. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal;
- bij de toepassing van dit artikel geldt ten minste het eerste bedrag van de functionele of aanloopsalarisschaal die voor de werknemer geldt.
- Artikel 9, lid 1 en 2 (promotieartikel) zijn hierop niet van toepassing.

2. Wordt door herindeling na invoering van FWG 3.0 een lagere functiegroep van kracht, dan behoudt de werknemer zijn aanspraak op salariering volgens de salarisschaal die in zijn arbeidsovereenkomst vastligt.

#### Artikel 5 Salarisgarantie bij indiensttreding

\* De werknemer die bij indiensttreding direct voorafgaand aan het dienstverband op basis van een instelling die valt onder de werkingsfeer van deze CAO en

\* in genoemde instelling een functie vervulde waarop artikel 4A, lid 1 of lid 2 van de uitvoeringsregeling salariering van de CAO 1999/2001 of art. 4, lid 2 onder a van dit hoofdstuk van toepassing was behoudt, bij aanvaarding van een ten opzichte van zijn vorige functie ten minste gelijk functieniveau aanspraak op toepassing van de in deze volzin genoemde bepalingen. Deze

aanspraak wordt bij indiensttreding door de werknemer meegedeeld en in de arbeidsovereenkomst vastgelegd.

#### Artikel 6 Periodieke verhogingen en uitlooperperiodieken

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt eenmaal per jaar een salarisverhoging binnen de aanloop- of functionele schaal toegekend, of, indien van toepassing, binnen de salarisschaal medisch specialisten. De doorloop in de functionele salarisschaal B is afhankelijk van een voldoende beoordeling op basis van het door CAO-partijen vastgestelde beoordelingssysteem. Heeft geen beoordelingsgesprek plaatsgevonden voor de periodiekdatum, dan krijgt de werknemer automatisch de volgende periodieke verhoging in de schaal. De periodieke verhoging wordt voor de eerste maal toegekend een jaar na indiensttreding of bevordering tot een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep. De eerste periodieke verhoging na diplomering van de leerling en zijn aanstelling in de desbetreffende functie vindt plaats per de eerste van de maand volgend op die waarin het diploma is behaald of de eerste van de maand waarin de werknemer is ingedeeld in de bij de nieuwe functie behorende schaal.

2. Het is de werkgever toegestaan in enig jaar de werknemer geen dan wel meer periodieke verhogingen toe te kennen op basis van het beoordelingssysteem als bedoeld in H 17 A, artikel 2.

3. Dit artikel is met betrekking tot beoordeling en het toepassen van periodieke verhogingen van overeenkomstige toepassing op de medisch specialist.

#### Artikel 7 Bijzondere toeslagen

1. De werkgever kan een gratificatie toekennen.

2. Als voor één of meer specifieke functie(s) sprake is van een arbeidsmarktknelpunt kan de werknemer in bijzondere gevallen een tijdelijke toeslag krijgen van maximaal 10% van het voor de werknemer geldende salaris.

3. Zolang de werkgever vindt dat voor de functievervulling sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de werknemer een toeslag worden toegekend. Bij toekenning van deze toeslag wordt samen met het salaris ten hoogste het maximum van de naast hogere functionele salarisschaal betaald, met als maximum acht opeenvolgende regelnummers van de inpassings tabel vanaf zijn salaris.

4. De in lid 2 en 3 bedoelde toeslagen worden zolang de aanspraak bestaat per maand uitbetaald.

5. Complementaire toeslag voor de medisch specialist. Aan de medisch specialist wordt in het kader van het vervullen van een aan de functie gerelateerde complementaire bijdrage, een maandelijksse toeslag toegekend voor maximaal de duur van het vervullen van deze complementaire bijdrage.

De complementaire bijdragetoeslag die wordt toegekend, bedraagt voor:

- Medisch specialist Manager I (divisiedirecteur): 10%;
- Medisch specialist Manager II (cluster- afdelingshoofd): 5%;
- Medisch specialist Opleidingsverantwoordelijke 10%.

De toeslag wordt berekend over het voor de medisch specialist geldende salaris, overeenkomstig de overeengekomen arbeidsduur.

Om te bepalen of de medisch specialist in aanmerking komt voor een complementaire toeslag zijn in deze CAO algemene organieke functieprofielen met een hoog abstractieniveau opgenomen die binnen de instelling verbijzonderd kunnen worden.

Deze functieprofielen zijn opgenomen in bijlage D van dit hoofdstuk.

Er is geen cumulatie van de verschillende bijdragetoeslagen mogelijk. De complementaire toeslag behoort tot het salaris als bedoeld in H 1 A 4 van deze CAO.

**Artikel 8 Minimum salaris 55+'er; vervallen per 1 januari 2006**

Aan de werknemer die ten minste de 55-jarige leeftijd heeft bereikt en direct daaraan voorafgaand onafgebroken 5 jaren in dienst is geweest van dezelfde werkgever, wordt geen lager salaris toegekend dan het maximumsalaris van de schaal waarin betrokkene is ingedeeld. Dit maximum salaris wordt afgeleid van het hoogste inpassingstabelnummer van de schaal dat op 31 december 2001 geldt. Dit artikel geldt uitsluitend voor werknemers die een arbeidsovereenkomst met de werkgever zijn aangegaan vóór 1 juli 1994.

**Artikel 9 Bevordering**

1. Bij bevordering tot een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep, wordt het salaris ontleend aan de functionele schaal van de nieuwe functie. Het tot dan toe genoten salaris moet echter met 2 periodieken worden verhoogd en het nieuwe salaris moet ten minste gelijk zijn aan het minimum van de functionele schaal van de functie waarnaar de werknemer werd bevorderd. Tegelijk mag het nieuwe salaris nooit hoger zijn dan het maximum van de bij deze hogere functie behorende schaal. Indien de werknemer reeds het maximum van de oude schaal had bereikt, worden bij bevordering twee periodieken bij het oude salaris in de nieuwe schaal geteld.

2. Voldoet de werknemer bij een bevordering als bedoeld in het vorige lid nog niet aan het bepaalde in artikel 3, lid 1 dan geldt - overeenkomstig het in artikel 3, lid 2 bepaalde - de aanloopschaal.

3. Van het in de leden 1 en 2 bepaalde kan de werkgever met instemming van de ondernemingsraad afwijken. Het in de vorige volzin bedoelde besluit van de werkgever heeft dezelfde rechtskracht als de bepalingen van deze CAO.

**Artikel 10 Waarneming**

1. De werknemer die - anders dan in het geval van vervanging wegens vakantie - langer dan een maand aaneengesloten een in een hogere functiegroep ingedeelde functie geheel of nagenoeg geheel waarneemt, ontvangt voor elke maand van de waarneming een vergoeding. Die vergoeding is gelijk aan het verschil tussen zijn huidige salaris en het aanvangssalaris van de functie in een hogere functiegroep, met een minimum van 2 periodieken. Het op deze wijze vermeerderde salaris bedraagt hoogstens het maximum van de schaal van de hoger ingedeelde functie die wordt waargenomen.

2. De werknemer die - anders dan in het geval van vervanging wegens vakantie - langer dan een maand aaneengesloten een hoger ingedeelde functie in een hogere functiegroep voor ten minste de helft van de dagelijkse arbeidsduur waarneemt, ontvangt voor elke maand van de waarneming een vergoeding. Die vergoeding is gelijk aan het gestelde in lid 1 en wordt berekend naar het gedeelte van zijn waarneming.

3. Van het in de leden 1 en 2 bepaalde kan de werkgever met instemming van de ondernemingsraad afwijken. Het in de vorige volzin bedoelde besluit van de werkgever heeft dezelfde rechtskracht als de bepalingen van deze CAO.

**Artikel 11 Gratificatie**

1. De werknemer die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een eenmalige gratificatie ten bedrage van bruto een kwart van het salaris bij 12,5 jaar, netto de helft van het salaris bij 25 jaar, en netto een heel salaris bij 40 jaar dienst. Bij toekenning van ouderdomspensioen of volledige overbruggingsuitkering heeft de werknemer recht op een gratificatie ten bedrage van bruto de helft van het salaris. Heeft de contractuele

arbeidsduur in de relevante dienstjaren wijziging (en) ondergaan, dan wordt het maandsalaris naar evenredigheid van die contractuele arbeidsduur verhoogd of verlaagd.

2. Bij (ruil-)OBU of flexpensioen wordt de gratificatie toegekend op het moment dat de werknemer een volledige OBU of flexpensioen ontvangt en het dienstverband met de werkgever niet voortzet. De berekening van de uitkering wordt gebaseerd op de arbeidsduur op de dag voordat de werknemer gebruik heeft gemaakt van de (ruil-)OBU c.q. van het flexpensioen.

**Artikel 12 Salarisering werknemers in een instroom- en doorstroombaan**

1. Het salaris van een werknemer in een instroombaan bedraagt vanaf het moment van indiensttreding achtereenvolgens en met een interval van een jaar 100, 110, 115, 120, 125, 130% van het voor hem geldend minimumloon.

Het salaris van een werknemer met een doorstroombaan bedraagt vanaf het moment van indiensttreding of benoeming daarin, achtereenvolgens en met een interval van een jaar 130,135, 140, 145, 150% van het voor hem geldend minimumloon.

2. Een werknemer die vanuit een instroombaan doorstroomt en in de oude functie een salaris ontving van 130% van het minimumloon, wordt tenminste ingeschaald op 135%.

3. Behoudens het bepaalde in het Besluit in- en doorstroombanen is artikel 6 van overeenkomstige toepassing. Artikel 2 is niet van toepassing.

4. De werkgever zal zich inspannen om de werknemer bij voldoende functioneren en bij aanwezigheid van een geschikte functie binnen de instelling, door te laten stromen naar een reguliere arbeidsplaats.

**Artikel 13 Eindejaarsuitkering**

De werknemer die op 1 december van enig jaar in dienst is van de werkgever heeft aanspraak op een uitkering van 4 % van zijn jaarsalaris. Onder jaarsalaris wordt verstaan twaalf maal het op 1 december geldende salaris. De uitkering wordt in de maand december aan de werknemer betaald en wordt minimaal berekend over het salaris behorend bij inpassingstabelnummer 12. Voor de werknemer die in het desbetreffende kalenderjaar in deeltijd heeft gewerkt en/of een deel van het kalenderjaar in dienst is geweest en/of onbetaald verlof heeft genoten vindt een berekening naar evenredigheid plaats.

**Artikel 14 Bijdragen kost en inwoning**

1. Zonodig maakt de werkgever in overleg met de ondernemingsraad een regeling voor kost en inwoning.

2. De werknemer die in het kader van de uitoefening van zijn functie in opdracht van de werkgever deelneemt aan een maaltijd met patiënten, wordt daarvoor geen bijdrage gevraagd.

**Artikel 15 Geen salaris**

Over de tijd waarin de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de werkgever hem geen salaris verschuldigd.

**Artikel 16 Uitbetaling salaris**

1. De werknemer moet uiterlijk twee dagen -zon- en feestdagen niet meegerekend - voor het einde van de kalendermaand over zijn salaris over die maand kunnen beschikken.

2. De vergoedingen als bedoeld in hoofdstuk H10 Bijzondere diensten worden uiterlijk aan het einde van de kalendermaand, volgende op die waarin de aanspraken zijn ontstaan, aan de werknemer uitbetaald.

3. Van wijzigingen in het salaris en in de salarisberekening ontvangt de werknemer telkens schriftelijk, door middel van een specificatie, mededeling.

Verwijderd: 3

Verwijderd: 4

## BIJLAGE A: FWG-reglement

### A PROCEDURE VOOR TOEPASSING VAN HET FWG FUNCTIEWAARDERINGS-SYSTEEM

#### Algemeen

De bij de indelings- en herindelingsprocedures genoemde termijnen kunnen met instemming van de Ondernemingsraad dan wel werknemersvertegenwoordiging worden aangepast. Bestaande afspraken over afwijkende termijnen binnen een instelling blijven gehandhaafd indien de ondernemingsraad dan wel de werknemersvertegenwoordiging daarmee instemt.

Afwijkende afspraken ten aanzien van de termijn waarbinnen een werknemer zich tot de Landelijke Bezwaren Commissie (LBC) kan wenden zijn niet mogelijk.

#### 1. Indeling

De functies worden ingedeeld volgens onderstaande procedures met behulp van het FWG functiewaarderingssysteem, hierna te noemen: systeem. Deze indeling geldt niet voor de functie van medisch specialist.

##### 1.1 Invoering FWG 3.0 en voorbereiding indeling

a. Invoering van FWG 3.0 geschiedt per 1 januari 2000 met uitzondering van de instellingen die tot en met 2000 vielen onder de CAO Verslavingszorg; voor deze geldt de invoeringsdatum 1 januari 2001.

b. Basis voor de indeling is de daadwerkelijk uitgeoefende functie, vastgelegd in een desbetreffende functiebeschrijving conform kwaliteitscriteria (zie onder D en E Model Functiebeschrijving FWG) die door FWG partijen in hun FWG overeenkomst zijn vastgesteld.

c. Indeling van de functie op basis van het FWG functiewaarderingssysteem vindt plaats na vaststelling van de functie overeenkomstig de desbetreffende functiebeschrijving.

d. De werkgever geeft aan wie binnen de instelling bevoegd is tot het beheer van de FWG instellingsbestanden (systeemdeskundige) en tot het maken van een indelingsvoorstel met het systeem (indelaars). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt in dit verband zorg voor adequate opleiding en training van FWG deskundigen en indelaars.

e. De werknemer heeft binnen de instelling de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de functiebeschrijving binnen een termijn van 30 dagen (hetzij een binnen de instelling met instemming van de OR nader bepaalde termijn) nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd over het voorlopig besluit tot vaststelling van de functiebeschrijving.

f. De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie FWG. Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.

g. De Interne Bezwaren Commissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.

h. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over de

definitieve vaststelling van de functiebeschrijving. De werkgever kan gemotiveerd eenmalig de termijn van 30 dagen verlengen. Wanneer de werkgever binnen de geldende termijn geen besluit bekend maakt dan wordt het bezwaar van de werknemer geacht te zijn toegewezen.

##### 1.2 FWG waardering en indeling van de functie

a. Met behulp van het systeem bepaalt de werkgever de FWG waardering en indeling van de functie.

b. De werknemer heeft binnen de instelling de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de FWG waardering en indeling van de functie, binnen een termijn van 30 dagen, nadat de werkgever hem/haar heeft geïnformeerd over het voorlopig indelingsbesluit.

c. De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie FWG. Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.

d. De Interne Bezwarencommissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.

e. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over de definitieve waardering en indeling van de functie. De werkgever kan gemotiveerd eenmalig de termijn van 30 dagen verlengen. Wanneer de werkgever binnen de geldende termijn geen besluit neemt dan wordt het bezwaar van de werknemer geacht te zijn toegewezen.

f. Als de werknemer bezwaar houdt tegen het indelingsbesluit dan kan hij zich vervolgens binnen 60 dagen tot de Landelijke Bezwaren Commissie FWG wenden (zie C hierna).

##### 1.3 Berichtgeving aan werknemers bij invoering FWG 3.0 over de functiebeschrijving en indeling

De werknemer wordt bij invoering van FWG 3.0 als volgt geïnformeerd:

a. Schriftelijk: in het geval sprake is van een ongewijzigde indeling met FWG 3.0. De werknemer ontvangt een kopie van de volgens de FWG kwaliteitscriteria uitgewerkte functiebeschrijving alsmede schriftelijke mededeling omtrent de waardering en indeling van de functie.

b. Schriftelijk, met de mogelijkheid tot een gesprek: in het geval sprake is van een hogere indeling met FWG 3.0. De werknemer ontvangt een kopie van de volgens de FWG kwaliteitscriteria uitgewerkte vastgestelde functiebeschrijving alsmede schriftelijke mededeling omtrent de waardering en indeling van de functie.

c. Schriftelijk en een gesprek: in het geval sprake is van een lagere indeling met FWG 3.0. De werknemer ontvangt een kopie volgens de FWG kwaliteitscriteria uitgewerkte vastgestelde functiebeschrijving alsmede schriftelijke mededeling omtrent de waardering en indeling van de functie.

#### 2. Herindeling

Het gebruik van FWG na invoering van FWG 3.0.

##### Algemeen

Na de eenmalige indeling van functies volgens het nieuwe functiewaarderingssysteem zullen zich regelmatig situaties voordoen, waarin (indeling of) herindeling van functies moet plaatsvinden.

De herindelingsprocedure kan niet eerder worden aangevangen dan een jaar na de datum van het (her)indelingsbesluit waarbij de functie laatstelijk is vastgesteld.

Voor herindeling bij een voorlopige functie-indeling zie onder 2.1.c.

### 2.1 Uitgangspunten bij de herindeling

a. Wijziging van en aanvullingen op het functiemateriaal  
Wanneer partijen bij de CAO overeenkomen om het systeem of de systeeminhoud aan te passen, dan dient de werkgever tot heroverweging van (een) bestaande functie-indeling(en) over te gaan, indien en voor zover de aanpassingen direct betrekking hebben op die bestaande functie-indeling(en).

b. Wezenlijke verandering van de functie-inhoud  
De werkgever dient tot toetsing c.q. heroverweging van (een) functie-indeling(en) over te gaan, overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen procedure, indien sprake is van wezenlijke verandering van de inhoud van (een) functie(s). Wanneer redelijkerwijs verondersteld mag worden dat de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau, zoals deze laatstelijk is vastgesteld bij de (her)indeling, is sprake van een wezenlijke verandering van een functie.

Bij de beoordeling of sprake is van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud dient de inhoud van de functie van de betrokken werknemer te worden geïnventariseerd.

c. Voorlopige functie-indeling

Indien de werkgever een nieuwe functie voorlopig heeft ingedeeld kan de werknemer 6 maanden na deze voorlopige indeling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herindeling indienen. Vervolgens zal de werkgever binnen 90 dagen overgaan tot het starten van de herindelingsprocedure.

### 2.2 Herindelingsprocedure

De herindelingsprocedure verloopt in twee fasen. Op basis van de hiervoor onder 1 omschreven uitgangspunten kan zowel de werkgever als de werknemer het initiatief nemen tot het starten van een herindelingsprocedure.

a. De eerste fase bestaat uit:

- Een toetsing door de werkgever (dan wel een door de werkgever daartoe aangewezen functionaris) van het initiatief tot herindeling;

- Dan wel een nadere overweging door de werkgever of en zo ja welke de gevolgen zijn van wijziging van en/of aanvullingen op het systeem.

- Dan wel een afwijzing door de werkgever van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling.

\* De werknemer heeft de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling binnen een termijn van 30 dagen nadat werkgever hem heeft geïnformeerd over de afwijzing van het herindelingsverzoek.

\* De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie (IBC). Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.

\* De Interne Bezwaren Commissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.

\* De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na het ontvangen van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over het al dan niet starten van de herindelingsprocedure. Indien de IBC de werkgever adviseert de herindelingsprocedure te doen laten aanvangen, dan is de werkgever daartoe gehouden.

b. In de tweede fase legt de werkgever de nieuwe functiebeschrijving inclusief de (nieuwe) waardering en -indeling van de functie voor aan de werknemer, als de voornoemde inventarisatie daartoe aanleiding geeft.

\* De werknemer heeft de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de functiebeschrijving en/of de functiewaardering en -indeling binnen een termijn van 30 dagen nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd over het voorlopige besluit tot vaststelling van de functiebeschrijving.

\* De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie (IBC). Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.

\* De Interne Bezwaren Commissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.

\* De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na het ontvangen van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over de definitieve vaststelling van de functiebeschrijving en de functiewaardering en -indeling. De werkgever kan gemotiveerd eenmalig de termijn van 30 dagen verlengen met maximaal 60 dagen. Wanneer de werkgever binnen de geldende termijn geen besluit bekend maakt dan wordt het bezwaar van de werknemer geacht te zijn toegewezen.

\* Als de werknemer bezwaar houdt tegen het indelingsbesluit dan kan hij zich vervolgens binnen 60 dagen tot de Landelijke Bezwaren Commissie FWG wenden (zie C hierna).

## B REGLEMENT INTERNE BEZWAREN COMMISSIE (IBC)

### Artikel 1 Taak

1. De instelling heeft een door de werkgever ingestelde Interne Bezwaren Commissie FWG, hierna te noemen IBC.

2. De IBC heeft tot taak de werkgever van advies te dienen:

- bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een besluit bij de invoering van FWG 3.0 inzake de voor de werknemer geldende

functiebeschrijving als bedoeld in Bijlage A, onder A.1.1.

- bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een besluit bij de invoering van FWG 3.0 inzake de waardering en indeling van de voor de

werknemer geldende functie als bedoeld in Bijlage A, onder A. 1.2.

- bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling als bedoeld in Bijlage A. onder A.2.2.a.

- bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een herindelingsbesluit inzake de voor de werknemer geldende functiebeschrijving en/of functiewaardering en -indeling als bedoeld in Bijlage A. onder A.2.2.b.

### Artikel 2 Samenstelling

De IBC wordt gevormd door 2 leden aan te wijzen door de directie van de instelling en 2 leden aan te wijzen door de ondernemingsraad c.q. de werknemersvertegenwoordiging van de instelling en een door hen gezamenlijk aan te wijzen voorzitter. In de regel zullen de leden van de IBC werknemer zijn vanuit de instelling; in overleg kan worden besloten niet-werknemers op te nemen.

### Artikel 3 Werkwijze

1. De IBC bevestigt terstond aan de werkgever de ontvangst van de adviesaanvraag van de werkgever, het bezwaarschrift van de werknemer en de daarop betrekking hebbende bescheiden. Een afschrift van deze bevestiging gaat naar de werknemer.

2. Desgevraagd door de IBC leggen de werkgever, respectievelijk de werknemer de overige door IBC terzake relevant geachte bescheiden over. Deze bescheiden worden tevens aan de wederpartij gezonden.
3. Vervolgens hoort de IBC de werknemer en de werkgever (vertegenwoordiger). De werknemer kan zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats in aanwezigheid van zowel de werkgever als de werknemer.
4. Als de werknemer zich laat bijstaan door een derde komen de eventuele kosten hiervan voor rekening van de werknemer.

#### Artikel 4 Advies

1. De IBC adviseert de werkgever, indien door de werknemer een bezwaarschrift is ingediend in het kader van artikel 1 lid 2.
2. Binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag brengt de IBC schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan de werkgever en zendt een afschrift van dit advies aan de werknemer. In het advies worden ook de eventuele minderheidsstandpunten vermeld.
3. Het advies van de IBC is "zwaarwegend", indien de werkgever besluit het advies niet over te nemen moet hij dit voor de werknemer motiveren.
4. Indien de IBC de werkgever adviseert de herindelingsprocedure te doen laten aanvangen, naar aanleiding van een bezwaar van de werknemer tegen een afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling, dan is de werkgever daartoe gehouden.

#### Artikel 5

- De instelling kan met instemming van de ondernemingsraad:
- van de in artikel 2 genoemde samenstelling van de IBC afwijken
  - dit reglement wijzigen en/of aanvullen.

## C REGLEMENT LANDELIJKE BEZWAREN COMMISSIE (LBC)

#### Artikel 1 Taak

De Landelijke Bezwaren Commissie FWG, hierna te noemen LBC, heeft tot taak een oordeel te geven over de waardering en/of de indeling van een functie indien na het doorlopen van de procedure binnen de instelling hierover nog een geschil blijft bestaan tussen de werknemer en de werkgever. De LBC is alleen toegankelijk indien de procedure binnen de instelling volledig is doorlopen en afgerond en indien het bezwaar schriftelijk wordt ingediend door de werknemer bij de LBC binnen 60 dagen nadat de werkgever het indelingsbesluit aan de werknemer schriftelijk heeft bekend gemaakt.

#### Artikel 2 Ontvankelijkheid

1. Een bezwaar is ontvankelijk, indien het bezwaar tot de competentie van de LBC behoort als bedoeld in artikel 1 en voldaan is aan het gestelde in lid 2 en artikel 3 lid 1.
2. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
  - a. de vastgestelde functiebeschrijving
  - b. het indelingsbesluit van de werkgever (waardering en indeling)
  - c. het bezwaarschrift intern
  - d. de uitgewisselde documenten van de IBC procedure
  - e. het advies van de IBC
  - f. het voor bezwaar vatbare indelingsbesluit van de werkgever na de IBC procedure
  - g. het bezwaarschrift voor de LBC

3. Een ingediend voorlopig bezwaarschrift kan door de IBC niet-ontvankelijk worden verklaard, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een door de LBC gestelde termijn.

#### Artikel 3 Griffiekosten

1. De klager moet bij het indienen van het bezwaarschrift griffiekosten voldoen ad € 136,00.
2. De behandelkosten bedragen bij een standaardprocedure € 454,00.
3. In het geval de LBC besluit geschilpartijen te horen kan een bedrag in rekening worden gebracht. In het geval de LBC besluit extern advies of informatie te vragen, dan worden de kosten daarvan in rekening gebracht.
4. Indien de LBC besluit tot afwijking van de standaardprocedure worden de geschilpartijen hierover en over de met de afwijkende behandeling samenhangende kosten vooraf geïnformeerd.
5. De kosten worden na afloop van de behandeling van het bezwaarschrift in rekening gebracht bij de in het ongelijk gestelde partij. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld ontvangt hij de griffiekosten retour en worden deze kosten bij de werkgever in rekening gebracht.
6. Indien een bezwaarschrift niet ontvankelijk wordt verklaard zendt de secretaris de ontvangen documenten retour. De griffiekosten worden niet aan de klager gerestitueerd.

#### Artikel 4 Uitspraak

De LBC doet - zo mogelijk binnen 60 dagen nadat het bezwaar in behandeling is genomen - een bindende uitspraak.

#### Artikel 5 Reglement

Samenstelling, werkwijze en financiering van de LBC is nader geregeld in een tussen CAO-partijen geldend reglement. Een exemplaar van dit reglement wordt bij indiening van het bezwaarschrift aan de beide geschilpartijen toegezonden.

## D KWALITEITSEISEN TE STELLEN AAN FUNCTIE-BESCHRIJVINGEN EN DE WIJZE VAN HET BESCHRIJVEN VAN FUNCTIES

#### 1. Vooraf

Voor het toepassen van FWG 3.0 is het nodig dat de werkgever de van toepassing zijnde functiebeschrijvingen vaststelt. De werknemer kan wanneer hij het niet eens is met zijn functiebeschrijving bij de interne bezwarencommissie (IBC) bezwaar maken; deze commissie adviseert vervolgens de werkgever. De functiebeschrijvingen moeten een goed beeld geven van de op het moment van beschrijven binnen de organisatie/ binnen het organisatiedeel uitgeoefende functies. Belangrijk daarbij is dat functies weliswaar op zich staande samenvoegingen van taken en verantwoordelijkheden zijn, maar doordat ze in organisatorisch verband worden uitgeoefend sterk aan elkaar zijn gerelateerd/sterk van elkaar afhankelijk zijn. Het is daarom zinvol de functies binnen een organisatorische eenheid op soortgelijke wijze en in onderlinge samenhang te beschrijven.

**2. Inhoud**

De functiebeschrijving moet informatie bevatten over:

**a. Plaats**

Het is aanbevelenswaardig om uit te gaan van de doelstelling van de instelling en de daarvan afgeleide doelstelling van de organisatorische eenheid. Vandaar uit kan dan de functie gepositioneerd worden. In de functiebeschrijving kan tevens de doelstelling van de organisatorische eenheid en/of de functie worden geven. Indien dit een toevoeging is aan/of indien dit wenselijk is voor het beeld van de functie kan de aard, de frequentie en de doelstelling van de contacten worden weergegeven.

Opsommingen hoeven niet te worden gegeven.

**b. Functie inhoud**

De functie-inhoud moet duidelijk en volledig omschreven worden. Dit hoeft echter niet te leiden tot eendelige opsommingen. Nadrukkelijk moet worden vermeld dat de beschrijving de actuele situatie (IST situatie) moet weergeven.

**c. Relevante toelichting ten aanzien van de waarderingsgezichtspunten**

FWG is gebaseerd op een analytische puntenmethode die een veelheid van aspecten binnen een functie waardeert. De aspecten zijn gegroepeerd in de volgende gezichtspunten:

- \* Kennis;
- \* Zelfstandigheid;
- \* Sociale Vaardigheden;
- \* Risico's Verantwoordelijkheden en Invloed;
- \* Uitdrukkingsvaardigheid;
- \* Bewegingsvaardigheid;
- \* Oplettendheid;
- \* Overige functie-eisen;
- \* Inconvenianten.

**3. Kwaliteitseisen**

Een functiebeschrijving moet kort en helder de actuele lokale situatie weergegeven. De set functiebeschrijvingen

van de organisatorische eenheid (team, unit, afdeling dienst, sector etc.) moet een volledig beeld geven van de activiteiten van de organisatorische eenheid inclusief de werkverdeling daarbinnen.

**4. Relatie functie –functionaris**

Zeker in de gezondheidszorg is er bij zeer veel functies een grote relatie tussen de functie en datgene wat de functionaris in zich heeft. Meer dan wellicht buiten de zorgsector het geval is kan de functievervuller de functie en het resultaat van het functioneren mede bepalen. Functiewaardering blijft gericht op het waarden van de functie in organisatorisch verband. Dit wil zeggen dat daar waar de persoonlijke invloed op de functie groot wordt er een spanningsveld gaat ontstaan tussen datgene wat de organisatie in de functie onderbrengt en datgene wat de functionaris realiseert.

**5. Wie stelt de functiebeschrijving op?**

De werkgever laat de functiebeschrijving opstellen. De werkgever kan dat laten doen door de leidinggevende, door een P&O medewerker of door de functievervuller. Ook een combinatie is denkbaar; de leidinggevende van de organisatorische eenheid kan bijvoorbeeld de plaats en de doelstelling vaststellen, de functievervuller kan hetzij de aanzet geven voor, hetzij het deel invullen van de taken/resultaten en de afdeling P&O kan bijvoorbeeld de relevante functie-eisen formuleren.

De functiebeschrijving moet worden gedateerd en formeel worden vastgesteld. Het formeel vaststellen vindt plaats door of namens de directie waarbij het aanbevelenswaardig is dat de functievervuller(s) akkoord gaat/gaan. Dit is echter geen vereiste.

**E MODEL FUNKTIEBESCHRIJVING**

Dit model geeft weer hoe de functiebeschrijving kan worden vormgeven. De werkgever is echter vrij dit naar eigen inzicht aan te passen, waarbij hij zich houdt aan de door CAO -partijen geformuleerde kwaliteitseisen.

Voorblad

Naam instelling.....

Eventueel adres.....LOGO instelling

Naam organisatorische eenheid.....

Functienaam.....

Naam functionaris.....

Naam opsteller.....

Datum.....

Akkoord werknemer..... ja/nee

Vastgesteld door/namens directie.....(naam plus functie)

Datum.....

Codes, archiefnummers, functienummers etc. kunnen worden toegevoegd.

**A. Plaats in de organisatie****1. Doelstelling organisatorische eenheid**

Indien deze eenheid deel uitmaakt van een groter geheel kan ook daarvan de doelstelling worden weergegeven

**2. Plaats van de functie binnen de organisatorische eenheid**

Hierbij kan worden aangegeven van wie de functionaris hiërarchisch en/of functioneel leiding ontvangt, aan wie de functionaris hiërarchisch leiding geeft en/of aan wie de functionaris functioneel leiding geeft.

**3. Doelstelling van de functie**

4. Indien verhelderend/toegevoegd: de aard, de frequentie en de doelstelling van de contacten

**B. Functie-inhoud**

De werkgever bepaalt de indeling van de functiebeschrijving. Het is daarbij aanbevelingswaardig de functies binnen een organisatorische eenheid op identieke wijze te beschrijven.

De taken die verricht worden dienen te worden beschreven.

Door een logische weergave van de taken ontstaat een beeld van de bereikte resultaten. Deze methode van beschrijven sluit het best aan bij de in het FWG 3.0 systeem opgenomen ijkfuncties. Het beschrijven van de resultaten is ook een mogelijkheid, zo ontstaat een beeld van hoe de functionaris actief is en waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

Een derde mogelijkheid is het beschrijven van de verantwoordelijkheden die naar de functionaris zijn gedelegeerd. Bij deze variant is het veelal moeilijker een beeld te vormen van de activiteiten en de resultaten. Hierdoor is deze mogelijkheid waarschijnlijk alleen toepasbaar in die situaties waarbij de wijze waarop de verantwoordelijkheden worden gerealiseerd overduidelijk is of van zeer ondergeschikt belang voor het bepalen van het niveau van de functie.

Mede afhankelijk van de keuze die de werkgever hier maakt, komt er meer of minder nadruk op de toelichting.

**C. Relevante toelichting t.a.v. waarderingsgezichtspunten**

Het vernieuwde FWG systeem is gebaseerd op een analytische puntenmethode. Hoewel deze punten methode slechts door specialisten van het FWG bureau wordt gehanteerd, is het voor de niveaubepaling binnen de instelling noodzakelijk om de relevante zaken ten aanzien van de waarderingsgezichtspunten toe te lichten. Om uitputtende opsommingen te voorkomen kunnen de zeer voor de hand liggende zaken, logischerwijs volgend uit de functienaam, de doelstelling of de omschrijving van taken, resultaten of verantwoordelijkheden, achterwege blijven.

**1. Kennis**

Kennis betreft de voor functie-uitoefening benodigde theoretische- en praktische kennis. De achtergrondkennis welke noodzakelijk is voor het kennen en begrijpen feiten en gegevens en/of om verbanden te leggen daartussen is eveneens van belang. Uiteraard spelen algemene kennis/ontwikkeling en vakkennis een rol. Daarnaast is het van belang welke kennis noodzakelijk is van andere vakwerkgebieden en in welke mate deze kennis zich ontwikkelen moet. Diploma's en opleidingen zijn in deze slechts indicatief aangezien daarbij bezien moet worden welk deel van de daarbij verworven kennis en kunde gebruikt wordt in de functie en wat daaraan op andere wijze is toegevoegd.

**2. Zelfstandigheid**

Zelfstandigheid betreft de mate waarin in de functie problemen moeten worden opgelost alsmede de wijze waarop dat gebeurt. De aan een functionaris in de functie toegestane vrijheden en bevoegdheden, de opgedragen verantwoordelijkheden, de complexiteit van de problematiek, het aantal mogelijke oplossingen en de wijze waarop het werk is georganiseerd spelen daarbij een rol. Daarnaast wordt het vermogen tot probleemoplossing bepaald door beoordelingsvermogen, organisatievermogen, vindingrijkheid, creativiteit en besluitvaardigheid. De zelfstandigheid wordt beperkt door de gebondenheid aan al dan niet expliciet geformuleerde richtlijnen, voorschriften, procedures, handleidingen, routines, protocollen etc. de mogelijke terugval op leidinggevend en/of anderen en/of de mate van steun/toezicht en/of controle achteraf werkt eveneens beperkend.

Het niet lijfelijk aanwezig zijn van een leidinggevende of vraagbaak werkt slechts verhogend indien de terugval niet via communicatiemiddelen en/of genoemde richtlijnen etc. gerealiseerd kan worden.

**3. Sociale Vaardigheden**

Sociale vaardigheden betreffen de eisen die vanuit de functie worden gesteld in verband met de uit de functie voortvloeiende interne en externe contacten gericht op het realiseren van de zorgdoelstelling maar ook eisen die betrekking hebben op het functioneren binnen de organisatie. In een aantal gevallen betreft dit ook het laten functioneren van (een deel van) de organisatie. Van belang zijn de voor de functie noodzakelijke vaardigheden om effectieve en doelgerichte relaties tussen (groepen van) mensen op te bouwen en te onderhouden alsmede de intensiteit en de doelstelling van deze relaties. Daarnaast zijn de veelheid en de verscheidenheid van de contacten/relaties van belang alsmede de omstandigheden waaronder deze opgebouwd en/of onderhouden moeten worden.

Kennis van intermenselijke verhoudingen scoort, indien van toepassing binnen de functie, bij het gezichtspunt kennis. Het zich vooraf of tijdens de relatie beraden om moeilijkheden te voorkomen of op te lossen behoort tot zelfstandigheid.

**4. Risico's Verantwoordelijkheden en Invloed**

Risico's betreft de materiële en/of immateriële schade die kan ontstaan ondanks dat functionaris zich tot het uiterste inspannt om schade te voorkomen. Van belang zijn de hoogte van de schade en de frequentie waarin onvermijdbare risico's in relatie tot de gevraagde kwaliteit voorkomen. Verantwoordelijkheid betreft de formeel aan functionaris opgedragen verantwoordelijkheid met betrekking tot de realisatie van de zorgdoelstelling en/of de bedrijfsvoering van (een deel van) de instelling. Invloed betreft de mate van invloed die functionaris vanuit de functie, direct of indirect heeft op de zorgdoelstelling en/of de bedrijfsvoering van (een deel van) de instelling.

**5. Uitdrukkingsvaardigheid**

Uitdrukkingsvaardigheid betreft de uit de functie voortvloeiende vereisten ten aanzien van mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de eigen en/of vreemde talen. Noodzakelijke doelbewuste non-verbale communicatievaardigheid is van belang indien mondeling en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid onvoldoende middelen zijn om communicatie tot stand te brengen.

**6. Bewegingsvaardigheid**

Bewegingsvaardigheid betreft de uit de functie voortvloeiende vereisten om bewegingspatronen, die door training zijn te leren, te beheersen. Zowel bewegingspatronen in technische zin (het bedienen van



machines) als in manuele zin (massage) en/of het besturen van voertuigen zijn van belang indien dit frequent in de functie voorkomt.

Het kennen van de bewegingspatronen scoort bij kennis, de mogelijke risico's bij onjuist handelen scoren bij Risico's, Verantwoordelijkheden en Invloed.

#### 7. Oplettendheid

Oplettendheid betreft de mate waarin aandacht en opmerkzaamheid in het werk moeten worden opgebracht. Naast de duur en de frequentie spelen daarbij ook de hoeveelheid gelijktijdig optredende factoren, de aard en de snelheid van opeenvolging van deze factoren een rol.

Tevens is van belang de verlangde mate van zekerheid dat niets over het hoofd wordt gezien, naast de oplettendheid bemoeilijkende factoren zoals rust of onrust in de werkomgeving en/of de monotonie c.q. de hectiek in de functie.

#### 8. Overige functie-eisen

Specifieke eisen te stellen aan persoonlijke eigenschappen betreft de uit de functie voortvloeiende eisen ten aanzien van zaken als hygiëne, ordelijkheid, geduld,

doorzettingsvermogen, eerlijkheid, objectiviteit, geheimhouding etc.

#### 9. Inconveniënten

Inconveniënten betreft de bezwarende werkomstandigheden, de fysieke en/of de psychische belasting en de mate waarin de functionaris als persoon risico's op letsel loopt. Bezwarende omstandigheden ontstaan door frequent of langdurig werken onder slechte omstandigheden (stof, rook, lawaai) en/of met gevaarlijke of onaangename materialen.

Fysieke belasting treedt op door het frequent of langdurig moeten leveren van krachtsinspanning of door werken in een onnatuurlijke houding.

Psychische belasting treedt op door het geconfronteerd worden met lijden en leed en/of door het moeten realiseren van taken onder extern opgelegde tijdsdruk of onder zakelijke spanning.

Persoonlijk risico betreft de frequentie en de mate waarin de functionaris risico's loopt op tijdelijk of blijvend letsel, hoewel hij/zij risicomijdend werkt volgens voorschriften en gebruik maakt van beschermende hulpmiddelen.

## Bijlage B: Salarisschalen per functiegroep en salarisschaal medisch specialisten per 1 november 2005\*

Functiegroep 10		Euro		schaal 10a		Euro		schaal 10b		Euro	
aanloopschaal 09											
0	b*	1239	0	4	1344	4	8	1495			
1	3	1293	1	5	1393	5	9	1534			
			2	6	1420	6	10	1577			
			3	7	1458	7	11	1625			
						8	12	1675			
Functiegroep 15		Euro		schaal 15a		Euro		schaal 15b		Euro	
aanloopschaal 14											
0	*2	1270	0	5	1393	5	10	1577			
1	3	1293	1	6	1420	6	11	1625			
2	4	1344	2	7	1458	7	12	1675			
			3	8	1495	8	13	1732			
			4	9	1534	9	14	1789			
Functiegroep 20		Euro		schaal 20a		Euro		schaal 20b		Euro	
aanloopschaal 19											
0	3	1293	0	6	1420	5	11	1625			
1	4	1344	1	7	1458	6	12	1675			
2	5	1393	2	8	1495	7	13	1732			
			3	9	1534	8	14	1789			
			4	10	1577	9	15	1841			
						10	16	1901			
Functiegroep 25		Euro		schaal 25a		Euro		schaal 25b		Euro	
aanloopschaal 24											
0	4	1344	0	7	1458	5	13	1732			
1	5	1393	1	9	1534	6	14	1789			
2	6	1420	2	10	1577	7	15	1841			
			3	11	1625	8	16	1901			
			4	12	1675	9	17	1949			
						10	18	2006			
Functiegroep 30		Euro		schaal 30a		Euro		schaal 30b		Euro	
aanloopschaal 29											
0	6	1420	0	8	1495	5	15	1841			
1	7	1458	1	10	1577	6	16	1901			
			2	12	1675	7	17	1949			
			3	13	1732	8	18	2006			
			4	14	1789	9	19	2059			
						10	20	2114			
Functiegroep 35		Euro		schaal 35a		Euro		schaal 35b		Euro	
aanloopschaal 34											
0	8	1495	0	10	1577	5	17	1949			
1	9	1534	1	12	1675	6	18	2006			
			2	14	1789	7	19	2059			
			3	15	1841	8	20	2114			
			4	16	1901	9	21	2168			
						10	22	2223			

**Functiegroep 40**

**aanloopschaal 39**

		Euro	schaal 40a		Euro	schaal 40b		Euro
0	10	1577	0	12	1675	6	20	2114
1	11	1625	1	14	1789	7	21	2168
			2	16	1901	8	22	2223
			3	17	1949	9	23	2278
			4	18	2006	10	24	2333
			5	19	2059	11	25	2390
						12	26	2449

**Functiegroep 45**

**aanloopschaal 44**

		euro's	schaal 45a		Euro	schaal 45b		Euro
0	10	1577	0	16	1901	6	24	2333
1	12	1675	1	18	2006	7	25	2390
2	14	1789	2	20	2114	8	26	2449
			3	21	2168	9	27	2509
			4	22	2223	10	28	2563
			5	23	2278	11	29	2623
						12	30	2682

**Functiegroep 50**

**aanloopschaal 49**

		Euro	schaal 50a		Euro	schaal 50b		Euro
0	14	1789	0	21	2168	6	30	2682
1	16	1901	1	23	2278	7	31	2738
2	18	2006	2	25	2390	8	32	2794
3	20	2114	3	27	2509	9	33	2852
			4	28	2563	10	34	2911
			5	29	2623	11	35	2966

**Functiegroep 55**

**aanloopschaal 54**

		Euro	schaal 55a		Euro	schaal 55b		Euro
0	19	2059	0	26	2449	6	36	3022
1	21	2168	1	28	2563	7	37	3084
2	23	2278	2	30	2682	8	38	3148
3	25	2390	3	32	2794	9	39	3212
			4	34	2911	10	40	3268
			5	35	2966	11	41	3331

**Functiegroep 60**

**aanloopschaal 59**

		Euro	schaal 60a		Euro	schaal 60b		Euro
0	25	2390	0	32	2794	5	42	3392
1	27	2509	1	34	2911	6	44	3510
2	29	2623	2	36	3022	7	45	3563
3	31	2738	3	38	3148	8	46	3617
			4	40	3268	9	47	3672
						10	48	3726

**Functiegroep 65**

**aanloopschaal 64**

		Euro	schaal 65a		Euro	schaal 65b		Euro
0	32	2794	0	40	3268	6	52	3946
1	34	2911	1	42	3392	7	54	4056
2	36	3022	2	44	3510	8	56	4167
3	38	3148	3	46	3617	9	57	4220
			4	48	3726	10	58	4275
			5	50	3836	11	59	4331
						12	60	4385

**Functiegroep 70**

**aanloopschaal 69**

		Euro	schaal 70a		Euro	schaal 70b		Euro
0	42	3392	0	50	3836	6	66	4743
1	44	3510	1	53	4002	7	68	4880
2	46	3617	2	56	4167	8	70	5017
3	48	3726	3	59	4331	9	71	5086
			4	62	4495	10	72	5156
			5	64	4606	11	73	5225
						12	74	5293

**Functiegroep 75**

**aanloopschaal 74**

		Euro	schaal 75a		Euro	schaal 75b		Euro
0	54	4056	0	62	4495	7	80	5729
1	56	4167	1	65	4674	8	82	5884
2	58	4275	2	68	4880	9	83	5959
3	60	4385	3	71	5086	10	84	6037
			4	74	5293	11	85	6127
			5	76	5431	12	86	6218
			6	78	5576	13	87	6307
						14	88	6398

**Functiegroep 80**

**aanloopschaal 79**

		Euro	schaal 80a		Euro	schaal 80b		Euro
0	66	4743	0	74	5293	7	92	6756
1	68	4880	1	77	5499	8	94	6938
2	70	5017	2	80	5729	9	95	7028
3	72	5156	3	83	5959	10	96	7119
			4	86	6218	11	97	7209
			5	88	6398	12	98	7299
			6	90	6576	13	99	7391
						14	100	7481





\* Zonodig het wettelijk minimum(jeugd)loon toepassen.

### SALARISSCHAAL MEDISCH SPECIALISTEN PER 1 NOVEMBER 2005\*

trede	Euro
0	4288
1	4824
2	5357
3	5890
4	6426
5	6960
6	7494

\* Bedragen per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Het salaris van de werknemer met een van de voltijdarbeitsduur, van gemiddeld 36 uur per week, afwijkend dienstverband wordt vastgesteld naar rato van het bedrag behorende bij het op die werknemer van toepassing zijnde inpassingstabelnummer.

### Bijlage C: Inpassingstabel per 1 november 2005

#### CAO Geestelijke Gezondheidszorg 2005-2006

salarisniveau 1-11-2005      Salarisniveau 1-11-2005

	Euro		Euro
*1	1247	51	3892
*2	1270	52	3946
3	1293	53	4002
4	1344	54	4056
5	1393	55	4111
6	1420	56	4167
7	1458	57	4220
8	1495	58	4275
9	1534	59	4331
10	1577	60	4385
11	1625	61	4439
12	1675	62	4495
13	1732	63	4550
14	1789	64	4606
15	1841	65	4674
16	1901	66	4743
17	1949	67	4811
18	2006	68	4880
19	2059	69	4949
20	2114	70	5017

21	2168	71	5086
22	2223	72	5156
23	2278	73	5225
24	2333	74	5293
25	2390	75	5362
26	2449	76	5431
27	2509	77	5499
28	2563	78	5576
29	2623	79	5654
30	2682	80	5729
31	2738	81	5807
32	2794	82	5884
33	2852	83	5959
34	2911	84	6037
35	2966	85	6127
36	3022	86	6218
37	3084	87	6307
38	3148	88	6398
39	3212	89	6487
40	3268	90	6576
41	3331	91	6666
42	3392	92	6756
43	3453	93	6847
44	3510	94	6938
45	3563	95	7028
46	3617	96	7119
47	3672	97	7209
48	3726	98	7299
49	3781	99	7391
50	3836	100	7481

\* wettelijk minimumloon toekennen

### Salarisschalen per functiegroep en salarisschaal medisch specialisten per 1 mei 2006\*

#### Functiegroep 10

##### aanloopschaal 09

		Euro	schaal 10a		Euro	schaal 10b		Euro
0	b*	1249	0	4	1355	4	8	1507
1	3	1304	1	5	1404	5	9	1546
			2	6	1432	6	10	1589
			3	7	1470	7	11	1638
						8	12	1689

#### Functiegroep 15

##### aanloopschaal 14

		Euro	schaal 15a		Euro	schaal 15b		Euro
0	*2	1280	0	5	1404	5	10	1589
1	3	1304	1	6	1432	6	11	1638
2	4	1355	2	7	1470	7	12	1689
			3	8	1507	8	13	1745
			4	9	1546	9	14	1803

#### Functiegroep 20

##### aanloopschaal 19

		Euro	schaal 20a		Euro	schaal 20b		Euro
0	3	1304	0	6	1432	5	11	1638



1	4	1355	1	7	1470	6	12	1689
2	5	1404	2	8	1507	7	13	1745
			3	9	1546	8	14	1803
			4	10	1589	9	15	1856
						10	16	1916

**Functiegroep 25**

**aanloopschaal 24**

		Euro	schaal 25a		Euro	schaal 25b		Euro
0	4	1355	0	7	1470	5	13	1745
1	5	1404	1	9	1546	6	14	1803
2	6	1432	2	10	1589	7	15	1856
			3	11	1638	8	16	1916
			4	12	1689	9	17	1964
						10	18	2022

**Functiegroep 30**

**aanloopschaal 29**

		Euro	schaal 30a		Euro	schaal 30b		Euro
0	6	1432	0	8	1507	5	15	1856
1	7	1470	1	10	1589	6	16	1916
			2	12	1689	7	17	1964
			3	13	1745	8	18	2022
			4	14	1803	9	19	2075
						10	20	2131

**Functiegroep 35**

**aanloopschaal 34**

		Euro	schaal 35a		Euro	schaal 35b		Euro
0	8	1507	0	10	1589	5	17	1964
1	9	1546	1	12	1689	6	18	2022
			2	14	1803	7	19	2075
			3	15	1856	8	20	2131
			4	16	1916	9	21	2186
						10	22	2241

**Functiegroep 40**

**aanloopschaal 39**

		Euro	schaal 40a		Euro	schaal 40b		Euro
0	10	1589	0	12	1689	6	20	2131
1	11	1638	1	14	1803	7	21	2186
			2	16	1916	8	22	2241
			3	17	1964	9	23	2296
			4	18	2022	10	24	2352
			5	19	2075	11	25	2409
						12	26	2469

**Functiegroep 45**

**aanloopschaal 44**

		euro's	schaal 45a		Euro	schaal 45b		Euro
0	10	1589	0	16	1916	6	24	2352
1	12	1689	1	18	2022	7	25	2409
2	14	1803	2	20	2131	8	26	2469
			3	21	2186	9	27	2530

4	22	2241	10	28	2583
5	23	2296	11	29	2644
			12	30	2703

**Functiegroep 50**

<b>aanloopschaal 49</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 50a</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 50b</b>		<b>Euro</b>
0	14	1803	0	21	2186	6	30	2703
1	16	1916	1	23	2296	7	31	2760
2	18	2022	2	25	2409	8	32	2816
3	20	2131	3	27	2530	9	33	2875
			4	28	2583	10	34	2935
			5	29	2644	11	35	2990

**Functiegroep 55**

<b>aanloopschaal 54</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 55a</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 55b</b>		<b>Euro</b>
0	19	2075	0	26	2469	6	36	3046
1	21	2186	1	28	2583	7	37	3108
2	23	2296	2	30	2703	8	38	3173
3	25	2409	3	32	2816	9	39	3237
			4	34	2935	10	40	3294
			5	35	2990	11	41	3357

**Functiegroep 60**

<b>aanloopschaal 59</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 60a</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 60b</b>		<b>Euro</b>
0	25	2409	0	32	2816	5	42	3419
1	27	2530	1	34	2935	6	44	3538
2	29	2644	2	36	3046	7	45	3591
3	31	2760	3	38	3173	8	46	3646
			4	40	3294	9	47	3702
						10	48	3755

**Functiegroep 65**

<b>aanloopschaal 64</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 65a</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 65b</b>		<b>Euro</b>
0	32	2816	0	40	3294	6	52	3977
1	34	2935	1	42	3419	7	54	4088
2	36	3046	2	44	3538	8	56	4200
3	38	3173	3	46	3646	9	57	4254
			4	48	3755	10	58	4309
			5	50	3867	11	59	4366
						12	60	4420

**Functiegroep 70**

<b>aanloopschaal 69</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 70a</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 70b</b>		<b>Euro</b>
0	42	3419	0	50	3867	6	66	4781
1	44	3538	1	53	4034	7	68	4919
2	46	3646	2	56	4200	8	70	5057
3	48	3755	3	59	4366	9	71	5127
			4	62	4531	10	72	5197
			5	64	4643	11	73	5266
						12	74	5336

**Functiegroep 75**

<b>aanloopschaal 74</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 75a</b>		<b>Euro</b>	<b>schaal 75b</b>		<b>Euro</b>
0	54	4088	0	62	4531	7	80	5775
1	56	4200	1	65	4711	8	82	5931
2	58	4309	2	68	4919	9	83	6007
3	60	4420	3	71	5127	10	84	6085
			4	74	5336	11	85	6176

CAO GGZ 2005 - 2006

Verwijderd: 3

Verwijderd: 4

5	76	5475	12	86	6268
6	78	5620	13	87	6357
			14	88	6449

**Functiegroep 80**

aanloopschaal 79		Euro	schaal 80a		Euro	schaal 80b		Euro
0	66	4781	0	74	5336	7	92	6810
1	68	4919	1	77	5543	8	94	6993
2	70	5057	2	80	5775	9	95	7084
3	72	5197	3	83	6007	10	96	7176
			4	86	6268	11	97	7267
			5	88	6449	12	98	7357
			6	90	6629	13	99	7450
						14	100	7541

\* Zonodig het wettelijk minimum(jeugd)loon toepassen.

**SALARISSCHAAL MEDISCH SPECIALISTEN PER 1 MEI 2006\***

trede	Euro
0	4323
1	4862
2	5400
3	5937
4	6477
5	7016
6	7554

\* Bedragen per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Het salaris van de werknemer met een van de voltijdarbeidsduur, van gemiddeld 36 uur per week, afwijkend dienstverband wordt vastgesteld naar rato van het bedrag behorende bij het op die werknemer van toepassing zijnde inpassingstabelnummer.

**Bijlage C: Inpassingstabel per 1 mei 2006**

**CAO Geestelijke Gezondheidszorg 2005-2006**

salarisniveau 1-05-2006      Salarisniveau 1-05-2006

	Euro		Euro
*1	1257	51	3923
*2	1280	52	3977
3	1304	53	4034
4	1355	54	4088
5	1404	55	4143
6	1432	56	4200
7	1470	57	4254
8	1507	58	4309
9	1546	59	4366
10	1589	60	4420
11	1638	61	4475
12	1689	62	4531
13	1745	63	4586
14	1803	64	4643
15	1856	65	4711
16	1916	66	4781
17	1964	67	4849
18	2022	68	4919
19	2075	69	4989
20	2131	70	5057
21	2186	71	5127

22	2241	72	5197	
23	2296	73	5266	
24	2352	74	5336	
25	2409	75	5405	
26	2469	76	5475	
27	2530	77	5543	
28	2583	78	5620	
29	2644	79	5699	
30	2703	80	5775	
31	2760	81	5853	
32	2816	82	5931	
33	2875	83	6007	
34	2935	84	6085	
35	2990	85	6176	
36	3046	86	6268	
37	3108	87	6357	
38	3173	88	6449	
39	3237	89	6539	
40	3294	90	6629	
41	3357	91	6719	
42	3419	92	6810	
43	3480	93	6902	
44	3538	94	6993	
45	3591	95	7084	
46	3646	96	7176	
47	3702	97	7267	
48	3755	98	7357	
49	3811	99	7450	
50	3867	100	7541	* wettelijk minimumloon toekennen

## BIJLAGE D: Functieprofielen en complementaire bijdragen

### Functieprofiel medisch specialist

Het functieprofiel medisch specialist is een algemene omschrijving van de functie medisch specialist, die op instellingsniveau kan worden uitgewerkt in een functiebeschrijving.

#### Functiekenmerken:

De medisch specialist is werkzaam binnen de kaders door de raad van bestuur/directie gesteld met inachtneming van de eigen professionele verantwoordelijkheid voor het medisch specialistisch handelen. Het omvat onder andere het diagnosticeren, behandelen en adviseren over de behandeling en/of alle andere verrichtingen ten behoeve van patiënten. Daarnaast het toezien op het (laten) verrichten van onderzoek, diagnostiek en behandeling. Afstemmen van (multidisciplinaire) vormen van zorg die door andere beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg worden verstrekt en complementair zijn aan de gegeven en/of te geven behandeling(en). Binnen de vigerende afspraken binnen de instelling en binnen de vigerende professionele standaard dient een doeltreffende, doelmatige en patiëntgerichte (multidisciplinaire) zorg te worden verleend.

### Complementaire bijdrage medisch specialist Manager I, Manager II en Opleidingsverantwoordelijke

Teneinde te bepalen of een medisch specialist voor een complementaire toeslag voor managementtaken of opleidingstaken in aanmerking komt, zijn algemene organieke functieprofielen opgesteld. Deze functieprofielen kunnen op instellingsniveau op basis van de plaatselijke situatie worden verfijnd.

Uitgangspunt vormen de werkzaamheden vanuit het voor de medisch specialist geldende functieprofiel en de geldende functiebeschrijving.

### Differentiatie functieprofiel medisch specialist

Een onderscheid wordt gemaakt tussen twee typen van de medisch specialist manager, de medisch specialist Manager I en de medisch specialist Manager II, en de medisch specialist Opleidingsverantwoordelijke.

#### 1. Medisch specialist Manager I

De functie medisch specialist Manager I komt alleen voor in grote instellingen in de vorm van divisie manager of divisiedirecteur. Hierbij is sprake van leidinggeven over meerdere afdelingen of clusters. De medisch specialist Manager I participeert in het strategische planningsproces van de organisatie, integreert de zorgdoelstellingen en de eisen/behoefte inzake allocatie en benutting van middelen en is verantwoordelijk voor maximalisatie van middelengebruik en de realisatie van zorgdoelstellingen onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

Impact van de functie: Heeft ten aanzien van de divisie een essentiële invloed op de vaststelling van zorg- en bedrijfs-economische doelen.

## 2. Medisch specialist Manager II

De functie medisch specialist Manager II komt vooral voor in de vorm van cluster- of afdelingshoofd.

De medisch specialist Manager II formuleert de aard, omvang en kwaliteit van zorg voor een cluster of afdeling van de organisatie. Stuur op optimale zorgverlening binnen de gegeven budgettaire kaders

Impact van de functie: Bewaakt de vastgestelde eisen inzake zorgkwaliteit en rapporteert ter zake aan de directie, raad van bestuur, de divisiedirecteur of divisie manager. Wordt aangesproken op de realisatie van zorgdoelstellingen alsmede op de kwaliteit van zorg.

## 3. Opleidingsverantwoordelijke

De functie medisch specialist Opleidingsverantwoordelijke komt voor in de vorm van opleider in de zin van het inrichten en geven van opleiding binnen het medische specialisme om, uitgaande van de opleidingseisen van het Centraal College Medische Specialismen (CCMS) met betrekking tot dit medische specialisme, de arts in opleiding tot specialist (AIOS) de vereiste kwalificaties te doen behalen die noodzakelijk zijn voor de erkenning als medisch specialist. De werkzaamheden kunnen tevens betrekking hebben op het inrichten en leiding geven ten aanzien van de assistent in opleiding (AIO), een en ander conform daartoe gestelde (universitaire) vereisten.

In het kader van de opleiding psychiatrie komen met ingang van 1 januari 2005 alleen de opleiders in aanmerking, als bedoeld in het Besluit psychiatrie van het CCMS onder hoofdstuk C onder C1, derhalve niet de stageopleiders als bedoeld onder C3.

### Funcatiekenmerken:

#### 1. Opleidingsbeleid

Het vertalen van de eisen die het Centraal College Medische Specialismen (CCMS) stelt aan een opleidingsprogramma voor het medische specialisme dat de inhoud van de opleiding vastlegt alsmede de condities waaronder de opleiding wordt gegeven. Het zorg dragen voor coördinatie en afstemming van andere relevante onderdelen van de opleiding dan wel de ondersteuning. Daartoe overleggen en afstemmen met de raad van bestuur/directie en de medisch specialisten van het (de) betreffende medische specialisme(n) en het Centraal College Medische Specialismen (CCMS) omtrent programmering en kwaliteit van de opleiding.

#### 2. Uitvoering opleiding

Het vaststellen en geven van het patiënt- en niet-direct patiëntgebonden onderwijs, binnen de eisen van het Centraal College Medische Specialismen (CCMS), teneinde te waarborgen dat de noodzakelijke kennis wordt overgedragen en vaardigheden worden ontwikkeld. Het in het kader van de opleiding bewaken van de kwaliteit van de activiteiten van de in opleiding tot specialist zijnde artsen. Het maken van opleidingsafspraken met, het voeren van voortgangsgesprekken met en het toetsen van kennis en vaardigheden van de AIOS. Ten aanzien van de assistent in opleiding (AIO) kunnen mutatis mutandis vergelijkbare aspecten gelden.

## Hoofdstuk 8

### Leerlingen en werknemers die een opleiding volgen

**Salariëring, model leerovereenkomst, model leerarbeidsovereenkomst, model opleidingsreglement voor inservice-opleidingen en opleidingsovereenkomst.**

#### A Salariëring van werknemers die een opleiding volgen

**Artikel 1 Opleiding tot verpleegkundige (niveau 4), verzorgende (-IG) (niveau 3) en helpende (niveau 2) Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL)**

1. Voorafgaand aan het eerste praktijkjaar van de opleiding tot verpleegkundige en van de opleiding tot verzorgende kent de opleiding een beroepsvoorbereidende periode (BVP).
2. Gedurende de BVP wordt met de leerling een leerovereenkomst aangegaan (Bijlage A)
3. De BBL leerling ontvangt tijdens de BVP zakgeld. Dit geldt niet als de leerling gedurende de periode een WW-uitkering geniet die hoger is dan of gelijk is aan dit zakgeld. Deze zakgeldbedragen worden gelijktijdig met het minimum(jeugd)loon aangepast. Het bruto zakgeld bedraagt:

Leeftijd	Euro	
	Per 1-07-2003	Per 1-01-2006
23	1231	1233
22	1049	1068
21	897	922
20	761	782
19	650	668
18	563	577
17	490	504
16	427	439

4. Leermiddelen worden tijdens de BVP in bruikleen verstrekt.
5. Nadat de leerling met succes de BVP heeft afgerond, wordt de leerling toegelaten tot het eerste praktijkjaar en wordt met de leerling een leerarbeidsovereenkomst aangegaan (Bijlage B). De te betalen les-/collegegelden komen voor rekening van de werkgever.
6. Gedurende de opleiding ontvangt de leerling-verpleegkundige en de leerling- verzorgende (IG), na indiensttreding het volgende bij het praktijkjaar vermelde salaris, voor zover het minimum(jeugd)loon niet hoger ligt:
 

	Per 1-11-2005	Per 1-05-2006
1e praktijkjaar	1028	1036
2e praktijkjaar	1211	1221
3e praktijkjaar	1566	1579
4e praktijkjaar	1566	1579

 De leerling-verzorgende die voor 1 juli 2003 in dienst is getreden gaat met ingang van het eerstvolgende praktijkjaar voor zover dit op of na 1 juli 2003 begint over naar het bij het praktijkjaar behorende salaris zoals in dit lid vermeld.
7. Gedurende de opleiding ontvangt de leerling-helpende, na indiensttreding het volgende bij het praktijkjaar vermelde salaris, voor zover het minimum(jeugd)loon niet hoger ligt:

Per 1-11-2005 Per 1-05-2006

1e praktijkjaar 906 913  
2e praktijkjaar 1035 1043

8. De werkgever kan voor bepaalde groepen van leerlingen, voor de duur van de opleidingsperiode, een hogere salariëring overeenkomen als er sprake is van een arbeidsmarktnelpunt voor de betreffende functie.
9. De leerling-verpleegkundige die in het bezit is van een diploma ziekenverzorging, verzorgende IG, verzorgende AG of diploma verpleegkundige, wordt gedurende de periode van de nieuwe leer-/arbeidsovereenkomst gesalarieerd:
  - . bij het bezit van het diploma ziekenverzorging, verzorgende IG of verzorgende AG: volgens een van de inpassingstabelnummers behorende bij de salarisschalen van functiegroep 35;
  - . bij het bezit van het diploma verpleegkundige: volgens een van de inpassingstabelnummers behorende bij de salarisschalen van functiegroep 40.
 Vindt de werkgever het behalen van het diploma in het belang van de instelling, dan kan hij met betrokkenen bij individuele arbeidsovereenkomst voor de duur van de gehele nieuwe opleidingsperiode een hogere salariëring overeenkomen.
10. De leerling-verpleegkundige die in het bezit is van een diploma MDGO, BOL-3 of BBL-3 en tenminste over een jaar functionele werkervaring beschikt, wordt gedurende de periode van de nieuwe leer-/arbeidsovereenkomst gesalarieerd volgens een van de inpassingstabelnummers behorende bij de salarisschalen van functiegroep 30. De leerling-ziekenverzorgende/-verzorgende-IG in het bezit van een diploma MDGO-VZ, die een verkorte duale opleiding verzorgende-IG volgt en ten minste over een jaar functionele werkervaring beschikt, wordt gedurende de periode van de nieuwe leer-/arbeidsovereenkomst gesalarieerd volgens een van de inpassingstabelnummers behorende bij de salarisschalen van functiegroep 25.

#### Artikel 2 Opleiding tot verpleegkundige (niveau 5; duale HBO-V)

1. Voorafgaand aan het eerste praktijkjaar kent de opleiding een propedeutisch jaar, tijdens dit jaar wordt geen leerovereenkomst met de leerling aangegaan.
2. Met de leerling die de duale leerweg van de HBO-V volgt, wordt na het met succes afgerond propedeutisch leerjaar, een leerarbeidsovereenkomst aangegaan (Bijlage B).
3. Gedurende de opleiding ontvangt de leerling-verpleegkundige het onder artikel 1 lid 6 vermelde salaris, voor zover het minimum(jeugd)loon niet hoger ligt.
4. Zolang het tweede jaar van de duale opleiding in het verlengde van het propedeutisch jaar overwegend uit theorie bestaat, kan met de leerling voor die periode van het tweede leerjaar een leerovereenkomst worden aangegaan (Bijlage A). Gedurende de leerovereenkomst ontvangt de leerling zakgeld. Daarna wordt een leerarbeidsovereenkomst aangegaan. Vangt de leerarbeidsovereenkomst nog in het tweede opleidingsjaar aan, dan ontvangt de leerling een salaris behorende bij het eerste praktijkjaar.

**Artikel 3 Aspirant leerlingen**

Wordt een arbeidsovereenkomst aangegaan voorafgaand aan en ter overbrugging naar een te ontvangen opleiding dan geldt het salaris behorende bij het eerste praktijkleerjaar zoals genoemd in het artikel 1 lid 6 of 7.

**Artikel 4 Overige opleidingen**

1. Indien een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met het oog op een opleiding in het kader waarvan het een vereiste is praktisch werkzaam te zijn en waarvoor de eindverantwoordelijkheid niet bij de werkgever berust, geldt voor de vaststelling van het salaris H7 Functiewaardering en salariering.

2. Voor de salaris vaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.

3. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat de lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

**Artikel 5 Vaststelling salarisschalen van werknemers die een vervolgopleiding volgen**

1. Onder vervolgoedingen wordt verstaan: inservice-opleidingen in aanvulling op de in de artikelen 1. en 2. genoemde opleidingen of daarmee door de werkgever gelijkgestelde vervolgoedingen. Op de inservice-opleidingen is het Model Opleidingsreglement (bijlage C) van toepassing.

2. Voor de werknemer die de vervolgoeding volgt, geldt tenminste de aanloopschaal van de laagste functiegroep die binnen de instelling geldt voor de functie waarvoor de betreffende opleiding wordt gevolgd.

3. Als de werknemer voor aanvang van de opleiding al in dienst was van de werkgever en als na de opleiding voor werknemer dezelfde functiegroep van toepassing is als voor de opleiding, dan behoudt werknemer tenminste aanspraak op:

- hetzelfde salaris als hij genoot voordat hij aan de opleiding begon;
- periodieke verhoging van dit salaris op hetzelfde tijdstip als voor de opleiding gold.

**Artikel 6 Opleiding tot gezondheidszorg psycholoog (art. 3, Wet BIG)**

1. Voor de werknemer die de opleiding tot *gz* psycholoog volgt, geldt, voor zover niet een andere regeling is getroffen inzake salariering en opleidingskosten, indeling in tenminste salarisschaal 59/60.

2. Voor de salarissvaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat de lesuren, geheel of gedeeltelijk, als werktijd worden aangemerkt.

**Artikel 7 Opleiding tot verpleegkundig specialist in de GGZ (beoogd art.14, Wet BIG)**

1. Voor de werknemer die de opleiding tot verpleegkundig specialist in de GGZ volgt, geldt, voor zover niet een andere regeling is getroffen inzake salariering en opleidingskosten, indeling in tenminste salarisschaal 49/50.

2. Voor de salarissvaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat de lesuren, geheel of gedeeltelijk, als werktijd worden aangemerkt.

Bijlagen

- Bijlage A Model Leerovereenkomst Beroepsvoorbereidende Periode
- Bijlage B Model Leer-/Arbeidsovereenkomst
- Bijlage C Model Opleidingsreglement voor inservice-opleidingen
- Bijlage D Opleidingsovereenkomst

**B Toepassing CAO op AIOS**

Toepassing CAO op de arts in opleiding tot specialist (tot psychiater).

**1. Salariering**

Voor de werknemer die deze opleiding volgt, stellen de CAO-partijen een salarisschaal vast waarvan:

\* het aanvangssalaris overeenkomt met het aanvangssalaris van de aanloopschaal van de laagst voorkomende schaal voor de artsenfunctie;

\* het maximumsalaris overeenkomt met het aanvangssalaris van de laagst voorkomende schaal voor medisch specialisten.

**2. Algemeen**

a. De CAO hanteert als uitgangspunt dat het aantal uren waarop arbeid wordt verricht bij een volledige werkweek gemiddeld 36 uur per week bedraagt. Voor artsen in opleiding tot specialist overeenkomstig de regelingen als vastgesteld door het Centraal College en de Specialisten Registratie Commissie, geldt een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week.

b. Voorzover niet anders is bepaald in deze CAO, zijn voor artsen in opleiding de normen uit het Arbeidstijdenbesluit geneeskundigen van toepassing (zie bijlage bij H6).

c. De arts in opleiding ontvangt zijn opleiding voor het overgrote deel tijdens en door middel van het vervullen van zijn werkzaamheden in de instelling. Omdat deze beroepsopleiding niet door of namens de instelling wordt gegeven maar door de opleider-specialist die erkend is door de Specialisten Registratie Commissie, en omdat de arts in opleiding tot specialist in enige mate zelfstandig inhoud kan geven aan zijn opleiding - wat niet of minder het geval is bij andere beroepsopleidingen - is de opleiding tot specialist niet een inservice-opleiding als gedefinieerd in de CAO. Dit betekent dat de werkgever (degene die het aantal arbeidsuren bepaalt) en de opleider (degene die het aantal opleidingsuren bepaalt) niet dezelfde zijn. Door deze splitsing tussen opleider en werkgever komt het probleem naar voren: de werkgever is primair verantwoordelijk voor de vaststelling van de werktijden en daarbij gebonden aan vastgestelde CAO-urennormen; de opleider-specialist is primair verantwoordelijk voor de opleidingsactiviteiten en gebonden aan de vigerende opleidingsseisen, vastgesteld door het Centraal College, die niet uitgaan van urenaantallen (normatief noch limitatief).

**3. Arbeidsduur****a. Normatieve werkweek**

Opleidingsmomenten en arbeidsuren zijn niet altijd te scheiden. Het is daarom moeilijk om tot een concrete verdeling te komen van het aantal uren per dag/week waarin de arts zijn opleiding ontvangt en het aantal uren dat hij uitsluitend arbeid verricht. Gelet op het bovenstaande en gelet op de aard van de functie van de arts in opleiding tot specialist, heeft de normatieve werkweek van de arts in opleiding in beperkte mate een flexibel karakter. In verband met de opleidingsactiviteiten die in de dagelijkse werkzaamheden zijn verweven, kunnen de dagelijkse werkzaamheden voor de arts in opleiding daarom meer dan 7,6 uur per dag omvatten en uitlopen tot een werkweek van maximaal 48 uur gemiddeld. In het algemeen zullen de

opleidingsmomenten vooral opgesloten liggen in de dagelijkse werkzaamheden (tijdens de normale dagdienst). Het is echter niet uitgesloten dat deze opleidingsmomenten ook liggen in uren waarop tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie- en crisisdiensten effectief wordt gewerkt. De werkweek van maximaal 48 uur gemiddeld kan zich daarom uitstrekken tot zowel de dagdiensten als de bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie- en crisisdiensten. Per instelling en eventueel per specialisme zal in goed overleg tussen werkgever, opleider-specialist en arts(en) in opleiding vastgesteld moeten worden waar de opleidingsmomenten liggen en bij de opstelling van roosters moet hier rekening mee worden gehouden.

#### b. Begripsbepalingen werktijd

Onder het begrip 'werktijd' worden ook verstaan: alle opleidingsmomenten die gericht zijn op directe patiëntenzorg en alle organisatorische activiteiten die de werkgever in het belang van de instelling acht. Hieronder vallen ook:

- \* lidmaatschap van de ondernemingsraad;
- \* het participeren in teambesprekingen;
- \* besprekingen met huisartsen en andere disciplines;
- \* het meewerken aan de opleiding voor verpleegkundigen, ziekenverzorgenden en andere medewerkers van het ziekenhuis, als de werkgever geen aparte honorering geeft;
- \* het meewerken aan de opleiding van co-assistenten. Deze begripsomschrijving houdt dus in dat niet binnen deze werktijd van 38 à 48 uur per week zijn inbegrepen:
- \* (on)verplichte refereeravonden;
- \* het bijwonen van vergaderingen van de medische staf;
- \* het bijwonen van (wetenschappelijke) vergaderingen;
- \* (thuis)studie, zoals literatuur- en tijdschriftenstudie;
- \* meewerken aan de opleiding voor verpleegkundigen, ziekenverzorgenden en andere medewerkers van het ziekenhuis, als de werkgever hier apart voor betaalt.

### 4. Overwerk

#### a. Begripsomschrijving en begrenzing

Uit de begrenzing van het aantal werkuren volgt eveneens dat een arts in opleiding die langer dan 48 uur gemiddeld per week werkt, in aanmerking komt voor een vergoeding van overwerk of een vergoeding of toelage voor de crisisdienst, overeenkomstig deze CAO. Artikel 1 lid 2 van H10 Overwerk ('opdracht tot overwerk', anders dan in het kader van bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst) houdt tevens in dat, als de directe patiëntenzorg dat vereist, ervan uit wordt gegaan dat de arts bereid en verplicht is incidenteel overwerk te verrichten. Een voorafgaande opdracht daartoe van de werkgever wordt in die gevallen verondersteld. Anderzijds wordt van de arts in opleiding verwacht dat hij desgevraagd een omschrijving geeft van de tijdens de gemaakte overuren verrichte werkzaamheden.

#### b. Werkbelasting

Om de werkbelasting van de arts in opleiding binnen redelijke grenzen te houden, moet de werkgever ervoor

zorgen dat het overwerk incidenteel van aard is en dat de gestelde grens van 10 procent niet wordt overschreden. Blijkt dat wegens bijzondere omstandigheden niet mogelijk, bijvoorbeeld doordat op korte termijn geen geschikte kandidaat voor een vacature voorhanden is, dan ontheft dat de werkgever niet van zijn verplichtingen om ook de vergoeding voor overwerk boven de 10 procent te geven. Voorkeur verdient het, als het overwerk 'structurele' aspecten zou gaan vertonen, die uren te vervangen door roosterdiensten.

#### c. Berekening

Bij de berekening van de overwerkvergoedingen moeten alle uren betrokken worden waarop de arts in opleiding tot specialist heeft gewerkt en die vallen onder het geformuleerde begrip 'werktijd'. De onderstaande voorbeelden dienen ter verduidelijking:

Voorbeeld I

48 uren gemiddelde werktijd in dagdienst (inclusief opleidingsmomenten)

6 uren werk in het kader van bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst

Totaal 54 uren

48-urengrens vanwaar af overwerkvergoeding wordt toegekend

Blijven over 6 uren die worden vergoed volgens H10

Overwerk

Voorbeeld II

40 uren gemiddelde werktijd in dagdienst (arbeidsduur inclusief opleidingsmomenten)

17 uren werk (inclusief opleidingsmomenten) in het kader van bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst

Totaal 57 uren

48-urengrens van waar af overwerkvergoeding wordt toegekend

Blijven over 9 uren die worden vergoed volgens de H10

Overwerk

Wat moet de hoogte zijn van de toeslag overeenkomstig

H10 Overwerk artikel 3? Geadviseerd wordt hiervoor te nemen: het gewogen rekenkundig gemiddelde van de percentages van het totaal aantal uren, gemaakt vanaf het 48e uur.

### 5. Bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie-, en crisisdienst

Bij de berekening van het aantal effectief gewerkte uren tijdens de bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie- en crisisdiensten is het toegestaan het aantal gewerkte uren tijdens genoemde diensten te bepalen op basis van een gemiddelde dat berekend is aan de hand van ervaringsgegevens. Blijkt tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie- en crisisdiensten voor meer dan circa 60 procent effectief te worden gewerkt, dan verdient het overweging om deze diensten om te zetten in een normale roosterdienst.



**BIJLAGE A: Model Leerovereenkomst Beroepsvoorbereidende Periode (1)**

Ondergetekenden,  
 De Stichting/Vereniging.....  
 gevestigd te.....  
 (adres).....  
 verder te noemen 'de instelling', ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door.....  
 .....  
 en  
 .....  
 wonende te.....  
 (adres).....  
 geboren..... te.....  
 nationaliteit.....  
 verder te noemen 'de leerling' verklaren een leerovereenkomst te hebben aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

**Artikel 1**

De leerling wordt toegelaten tot de opleiding.....met ingang van.....

**Artikel 2**

De leerovereenkomst wordt geacht te zijn aangegaan voor de duur van de beroepsvoorbereidende periode. De duur van deze periode is.....weken/maanden (2)

**Artikel 3**

De leerling verbindt zich de opleiding gedurende deze periode te volgen, terwijl de instelling zich verplicht deze opleiding te geven of te doen geven met inachtneming van het bepaalde in de regeling met betrekking tot.....

**Artikel 4**

Gedurende de beroepsvoorbereidende periode zal geen betaling, vergoeding of verstrekking om niet worden gegeven. Leermiddelen worden in bruikleen verstrekt.

of

Gedurende de voorbereidende periode ontvangt de leerling conform CAO GGZ H 8 Leerlingen en werknemers die een opleiding volgen maandelijks een zakgeld. De aan het opleidingsinstituut te betalen leselden tijdens deze periode komen voor rekening van de instelling. Leermiddelen worden in bruikleen verstrekt. (3)

**Artikel 5**

Voldoet de leerling aan de door de instelling en/of het opleidingsinstituut gestelde opleidingseisen in de in artikel 2 genoemde voorbereidende periode, dan wordt een leer-/arbeidsovereenkomst aangegaan. (4)

**Artikel 6**

Geschillen over de opleiding worden - nadat eerst binnen 30 dagen na het optreden van een geschil volgens H5 Geschillen artikel 3,lid 1 kennis is gegeven dat er een geschil is - binnen 30 dagen na die kennisgeving schriftelijk voorgelegd aan een commissie van drie personen, voorzover de opleidingsregelingen een dergelijke toetsing toelaten. Instelling en leerling wijzen binnen 30 dagen ieder een deskundige aan in deze commissie, waarna in onderling overleg door deze twee deskundigen een derde persoon als voorzitter wordt aangewezen. De aldus aangewezen commissie doet zo mogelijk binnen 30 dagen een uitspraak die bindend is voor partijen. (5)

of

Ten aanzien van de regeling van geschillen terzake van de BBL opleiding tot verpleegkundige (niveau 4) en de BBL opleiding tot verzorgende (IG) en van de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 5) is het bepaalde in de onderwijsovereenkomst/ opleidings-overeenkomst tussen onderwijsinstelling en leerling van toepassing.

**Artikel 7**

De leerling verklaart te hebben ontvangen:

- \* een door beide partijen ondertekend afschrift van deze leerovereenkomst;
- \* van het opleidingsinstituut een ondertekende onderwijsovereenkomst/ opleidingsovereenkomst; (6)
- \* een beroepspraktijkvorming overeenkomst ten behoeve van de praktijkvorming in de voorbereidende periode. (7)

**Artikel 8**

De leerovereenkomst wordt beëindigd:

- \* door opzegging door de leerling;
- \* bij blijvende arbeidsongeschiktheid van de leerling;
- \* bij gebleken ongeschiktheid voor het beroep van...

Regeling van bijzondere bedingen

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en ondertekend

te.....de.....20.....

(namens het opleidingsinstituut) (de leerling)

(namens de praktijkinstelling)

Op grond van artikel 1:234 van het Burgerlijk Wetboek dient voor het aangaan van een leerovereenkomst met een minderjarige (jonger dan achttien jaar) leerling, zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger schriftelijk toestemming te geven.

**Toelichting op de cijfers**

- (1) Als het tweede jaar van de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 5), in het verlengde van het eerste jaar, een overwegend theoretisch karakter draagt en er zijn stages in opgenomen, dan kan voor die periode een leerovereenkomst met de leerling worden aangegaan. Bovengenoemde periode kan in dit model aangemerkt worden als een voorbereidende periode conform H1. Begripsbepalingen onder 8.
- (2) De BBL opleidingen tot verpleegkundige (niveau 4) en tot verzorgende-IG starten met een voorbereidende periode van een aantal maanden (duur is afhankelijk van afspraken tussen instelling en opleidingsinstituut).
- (3) Onder leermiddelen worden verstaan: hulpmiddelen bij de studie, zoals boeken,chriften, schrijfmateriaal, e.d., die dienen ter ondersteuning van de opleiding. Over de vraag hoe lesgeld betaald wordt, moet geregeld worden of een vergoeding aan de leerling plaatsvindt of de instelling direct aan het opleidingsinstituut betaalt.
- (4) De instellingen kunnen conform na de beroepsvoorbereidende periode met de leerlingen een leer-/arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd aangaan.
- (5) Onder de woorden 'geschillen terzake van de opleiding' worden verstaan: geschillen over de vraag of de leerling aan de opleidingseisen voldoet, waarbij de beoordeling van de praktische werkzaamheden geacht wordt deel uit te maken van de opleidingsbeoordeling.
- (6) Voor BBL opleidingen vallend onder de werkingssfeer van de WEB geldt dat leerlingen bij een opleidingsinstituut zijn ingeschreven op grondslag van een onderwijsovereenkomst, waarin de rechten en plichten van beide partijen worden geregeld.
- (7) Voor BBL opleidingen vallend onder de werkingssfeer van de WEB geldt dat de perioden ten behoeve van de beroepspraktijkvorming deel uitmaken van een overeenkomst tussen het onderwijsinstituut, de leerling en de zorginstelling. Deze overeenkomst wordt mede ondertekend door het landelijk orgaan (OVDB) vanwege de opleidingserkenning van de instelling.

**BIJLAGE B: Model Leer-/Arbeidsovereenkomst**

Ondergetekenden,  
de Stichting/Vereniging.....  
gevestigd te.....  
verder te noemen werkgever, ten deze rechtsgeldig  
vertegenwoordigd door.....  
en  
.....  
wonende te.....  
(adres).....  
geboren.....te.....  
nationaliteit.....  
verder te noemen werknemer

verklaaren hierbij een leer-/arbeidsovereenkomst onder de volgende voorwaarden te hebben aangegaan:

**Artikel 1 Dienstverband**

De werknemer treedt met ingang van.....in dienst van de werkgever.

**Artikel 2 Verplichting werkgever en werknemer**

Werkgever verplicht zich werknemer op te leiden of te doen opleiden tot.....terwijl werknemer zich verplicht om de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten uit te voeren, met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid. Een en ander met inachtneming van de bepalingen van het opleidingsreglement of de opleidingsovereenkomst voor de opleiding.....  
.....zoals dit/die luidt of zal komen te luiden, en dat met deze arbeidsovereenkomst één geheel vormt.

**Artikel 3 Aard van de overeenkomst**

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd (1) / voor bepaalde tijd

**Artikel 4 Proeftijd**

De eerste maand/eerste twee maand(en) na indiensttreding zal/zullen gelden als de wettelijke proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek.

**Artikel 5 Arbeidsduur**

De arbeidsduur bedraagt maximaal gemiddeld 36 uur per week, te meten per praktijkleerjaar.

**Artikel 6 Salaris**

1. Het salaris bij indiensttreding bedraagt.....€.....bruto per maand volgens de schaal voor.....(2)

Volgens de regeling van.....

Dit salaris zal overeenkomstig H7 Salariëring artikel 6 van de CAO worden gewijzigd (als een schaal van toepassing is).

De eerste periodieke verhoging zal plaatsvinden op.....

2. Het salaris bij indiensttreding bedraagt op het niveau van.....

€.....bruto per maand, volgens:

a. De schaal voor.....opgenomen in H 8 Leerlingen/Werknemers die een opleiding volgen onder A van de CAO.  
Dit salaris zal op de in deze schaal aangegeven tijdstippen worden verhoogd;

of

b. De aanloop- of de functionele schaal behorende bij FWG functiegroep....., overeenkomstig het bepaalde in H 8  
Leerlingen/Werknemers die een opleiding volgen. Dit salaris zal na ieder jaar dat de opleiding heeft geduurd worden verhoogd.

De eerste periodieke verhoging zal plaatsvinden op het gebruikelijke moment dan wel één jaar na de aanvang van de opleiding en wel op.....(3)

#### Artikel 7 Vakantie-uren

Het aantal vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft is ..... en bedraagt voor het lopende kalenderjaar .....

#### Artikel 8 Pensioen

De werkgever draagt zorg voor aanmelding bij het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (4).

#### Artikel 9 Deelname ziektekostenregeling

De werknemer neemt wel/niet deel aan de Collectieve Ziektekostenregeling als bedoeld in H11 Ziektekosten van de CAO.

#### Artikel 10 Opzegging/tussentijdse opzegging

De opzegtermijn bedraagt voor de werkgever.....maand(en) en voor de werknemer .....maand(en)(5).

#### Artikel 11 Geschillen

Geschillen terzake van de opleiding worden - nadat eerst binnen 30 dagen na het optreden van een geschil er kennis van is gegeven dat er een geschil bestaat (zie H5 Geschillen artikel 3 lid 1) - binnen 30 dagen na die kennisgeving schriftelijk voorgelegd aan een commissie van drie personen, voorzover de opleidingsregelingen een dergelijke toetsing toelaten. Instelling en leerling wijzen binnen 30 dagen ieder een deskundige aan in deze commissie waarna in onderling overleg door deze twee deskundigen een derde persoon als voorzitter wordt aangewezen. De aldus aangewezen commissie doet zo mogelijk binnen 30 dagen een voor partijen bindende uitspraak. (6)

of

Voor de regeling van geschillen over de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 4 en 5) en de BBL opleiding tot verzorgende (IG) en de BBL opleiding tot helpende is het bepaalde in de onderwijsovereenkomst/opleidingsovereenkomst tussen het onderwijsinstituut en de leerling van toepassing.

#### Artikel 12 De opleidingskosten

De tijdens de opleidingsduur te betalen les-/collegegelden komen voor rekening van de werkgever.

of

Voor de werknemer die de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 4 en 5) of de BBL opleiding tot verzorgende (IG) of de BBL opleiding tot helpende volgt, komt het door hem te betalen les-/collegegeld voor rekening van de werkgever (7).

#### Artikel 13 Verhuizing

De werknemer zal wel/niet verhuizen naar het voor de instelling geldende woongebied.

of

De werknemer is verplicht te verhuizen naar het woongebied.

of

De werknemer is verplicht te verhuizen naar het woongebied en wel naar een zodanige plaats als voor vervulling van de functie vereist is.

#### Artikel 14 Slotbepalingen

De collectieve arbeidsovereenkomst zoals deze luidt of zal komen te luiden en de krachtens die CAO vastgestelde arbeidsvoorwaarden, vormen met deze leer-/arbeidsovereenkomst één geheel.

#### Artikel 15 Uitgereikte reglementen

De werknemer verklaart van de werkgever te hebben ontvangen:

1. een digitale versie van de collectieve arbeidsovereenkomst;
2. een exemplaar van het reglement Ziektekostenregeling als bedoeld in H11 Ziektekosten van de CAO;
3. een opleidingsovereenkomst of een exemplaar van het Opleidingsreglement inservice-opleidingen en verklaart akkoord te gaan met de inhoud van bovenvermelde regelingen zoals zij luiden of zullen komen te luiden, voorzover op hem van toepassing.

#### Artikel 16 Overig

Regeling van aangelegenheden, waarvoor de collectieve arbeidsovereenkomst geen bepalingen kent en die werkgever en werknemer toch wensen te regelen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

te.....de.....20..

(werkgever) (werknemer)

#### Toelichting op de cijfers

- (1) Invullen naar gelang er sprake is van een overeenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd.
- (2) In dit artikel vindt onder B verwijzing plaats naar de schalen die in de H 8 onder salariering zijn vermeld.
- (3) De mogelijkheid bestaat dat een praktijkleerjaar niet samenvalt met het 'schooljaar' van het opleidingsinstituut. In dat geval zal het tijdstip van de verhoging van het salaris nader aangegeven moeten worden.
- (4) Deze bepaling opnemen wanneer werknemer krachtens het reglement van dit pensioenfonds aangemeld dient te worden.
- (5) In de arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd moet slechts dan een bepaling over opzegging worden opgenomen, als men deze overeenkomst tussentijds wenst te kunnen beëindigen.
- (6) Onder de woorden 'geschillen terzake van de opleiding' worden verstaan: geschillen over de vraag of de leerling aan de opleidingseisen voldoet; de beoordeling van de praktische werkzaamheden maken deel uit van de opleidingsbeoordeling.

(7) Voor werknemers die de BBL opleiding tot verpleegkundige (niveau 4) of de BBL opleiding tot verzorgende (IG) of de BBL opleiding tot helpende of de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 5) volgen geldt dat, met uitzondering van de door de werkgever te betalen les-/collegegelden tijdens de opleidingsduur, een tegemoetkoming in reiskosten en kosten van leermiddelen afhankelijk is van het instellingsbeleid (Regeling studiekosten en verlof). Afhankelijk van dit beleid zal hierover een aanvullende bepaling moeten worden opgenomen.

## BIJLAGE C: Model opleidingsreglement voor inservice -opleidingen

### Artikel 1 Doel van de opleiding

Het doel van de opleiding is leerlingen die cognitieve, agogische en instrumentele vaardigheden en beroepshouding bij te brengen respectievelijk te ontwikkelen, waardoor zij in staat zijn na de normale opleidingsperiode het examen te verkrijgen van het diploma ... met gunstig gevolg af te leggen, zodat ze tot een optimale beroepsuitoefening kunnen komen.

### Artikel 2 Inhoud van de opleiding

De opleiding is gebaseerd op de opleidingsregeling ... en kent een theoretisch en praktisch gedeelte. Aan het theoretische gedeelte liggen de leerstofomschrijvingen lessentabel ten grondslag van de opleiding ... zoals vermeld in de opleidingsregeling. Ten aanzien van de praktijkopleiding gelden de bepalingen die zijn opgenomen in genoemde opleidingsregeling inzake

1. de aard en de duur van de praktijkperioden;
2. de onderdelen die (per leerperiode) uit het praktijkopleidingsboek moeten kunnen worden afgetekend.

### Artikel 3 Voorschriften

Voor de (wettelijke) voorschriften wordt verwezen naar de opleidingsregeling.

### Artikel 4 Organisatorische plaats van de opleiding in de instelling

Het mondeling-theoretische deel van de opleiding vindt plaats in de instelling of in een regionaal samenwerkingsverband of aan een opleidingsinstituut of een school waaraan de instelling dit deel van de opleiding heeft gedelegeerd. De praktijkopleiding vindt plaats op de daarvoor krachtens de opleidingsregeling verplichte afdelingen en de overige afdelingen die een ruime oriëntatie bieden in de instelling of daarbuiten.

### Artikel 5 De formele en materiële verantwoordelijkheden en de daarbij behorende bevoegdheden van de bij de opleiding betrokken personen

De instelling is verantwoordelijk voor de opleiding. De instelling heeft de uitvoering voor de opleiding opgedragen:

- \* inzake het geheel van de opleiding aan ...
- \* inzake de theoretische opleiding aan ...
- \* inzake de praktijkopleiding aan ...

### Artikel 6 Structuur van de opleiding

De opleiding voor het diploma..... is te onderscheiden in

- a. voorbereidende of introductie- respectievelijk pre-klinische periode;
- b. theoretische opleiding, te onderscheiden in

- \* mondeling-theoretisch gedeelte en/of
- \* schriftelijk-theoretisch gedeelte;

c. praktijkopleiding.

ad a. De introductieperiode van ... weken waarin opgenomen ... uren theoretisch onderwijs.

ad b. De mondeling-theoretische opleiding na beëindiging van de introductieperiode, verdeeld over leerperioden/leerjaren, waarin per leerperiode/leerjaar ... lesuren theoretisch onderwijs wordt gegeven.

ad c. De praktijkopleiding vindt plaats zoals aangegeven in artikel 4.

### Artikel 7 Leerkrachten

De mondeling-theoretische opleiding wordt verzorgd door bevoegde leerkrachten zoals vastgelegd in de opleidingsregeling. De schriftelijk-theoretische opleiding wordt gegeven door ... t.b.v. deze opleiding erkend door ...

### Artikel 8 Begeleiding van de leerling

a. Theoretische opleiding:

De begeleiding van de leerling in de theoretische opleiding ligt in handen van een persoon die wordt aangewezen door de instantie die verantwoordelijk is voor het mondeling-theoretische gedeelte van de opleiding. De betreffende persoon moet één van de in artikel ..... van de opleidingsregeling vastgestelde bevoegdheden bezitten.

b. Betreffende de praktijkopleiding:

De begeleiding van de leerling in de praktijkopleiding ligt in handen van een persoon of van personen die wordt/worden aangewezen door de instantie die verantwoordelijk is voor de praktijkopleiding.

c. De hierboven bedoelde personen bespreken zowel de theoretische als de praktische vorderingen met de leerling en leggen die vorderingen systematisch vast. De daartoe aangewezen persoon tekent de praktische vorderingen af in het praktijkopleidingsboek.

### Artikel 9 Wijze van beoordeling van leerlingen

a. Theoretische opleiding

De beoordeling van de theoretische resultaten geschiedt conform het daartoe gestelde in de opleidingsregeling als bedoeld in artikel 2.

b. Praktijkopleiding

De beoordeling van de praktijkresultaten, waarbij ook de attitude van de leerling hoort, vindt ten minste éénmaal per jaar plaats door de in artikel 8, sub b. bedoelde persoon respectievelijk personen.

#### **Artikel 10 Opzegging bij theoretische en/of praktische ongeschiktheid**

De werkgever kan de leer-/arbeidsovereenkomst door opzegging beëindigen, als blijkt dat de leerling theoretisch en/of praktisch niet geschikt is voor de functie waarvoor hij wordt opgeleid. Als een leer-/arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, eindigt deze bij ongeschiktheid. De ongeschiktheid voor de betreffende functie wordt vastgesteld op grond van de bepalingen in de van toepassing zijnde opleidingsregeling en/of Wet en zoals bedoeld in artikel 9.

#### **Artikel 11 Leer-/arbeidsovereenkomst; verbod van nawerkperiode na (inservice-)opleiding**

De werkgever mag met de werknemer - voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst - die een inservice-opleiding volgt onder welke benaming ook geen overeenkomst aangaan die de werknemer verplicht om na beëindiging van de opleiding nog een bepaalde tijd, gerelateerd aan de duur van de opleiding, in dienst van de werkgever te blijven en bij eerder vertrek een schadevergoeding te betalen. Deze verbodsbepaling is niet van toepassing op de vervolgoopleidingen als genoemd in H 8 A artikel 5 van de CAO GGZ, voorzover de hierin bedoelde overeenkomst bij het begin van deze vervolgoopleiding is aangegaan.

## **Bijlage D: OPLEIDINGSOVEREENKOMST**

In die gevallen waarin de opleider of het opleidingsinstituut geen verplichtingen krachtens de CAO kunnen worden opgelegd, verplicht de instelling zich te bevorderen dat tussen de instelling, de leerling en bedoelde opleider of het opleidingsinstituut een opleidingsovereenkomst tot stand komt. Als zodanig worden aangemerkt:

- \* De beroepspraktijkvormingsovereenkomst in het kader van de duale opleidingen tot verpleegkundige, BBL verzorgende (IG) en helpende, met inachtneming van de bepalingen in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en/of landelijke afspraken in de vorm van een modelregeling ten aanzien van de duale HBO opleiding;
- \* De modelregeling betreffende de relaties tussen de artsen in opleiding tot specialist, de specialist-opleider en de instelling in het kader van de opleiding tot specialist.

In deze overeenkomst dienen bepalingen omtrent de navolgende onderwerpen te zijn opgenomen:

- a. De verplichting van de opleider dan wel de instelling om de leerling op te leiden en te begeleiden;
- b. De verplichting van de leerling om de - in het kader van de opleiding gegeven - opdrachten uit te voeren, met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid;
- c. Het begin en einde van de opleidingsovereenkomst;
- d. De gronden en de wijze waarop de opleidingsovereenkomst kan worden beëindigd;
- e. De geschillenregeling ter zake van de opleiding;
- f. De bepaling, dat de opleidingsovereenkomst niet in strijd kan zijn met de arbeidsovereenkomst;
- g. De relatie tussen het beëindigen van de opleidingsovereenkomst en de arbeidsovereenkomst;
- h. De regeling van de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de leerling, zowel als van de opleider c.q. de instelling;
- i. Voorzover niet elders geregeld, de verhouding tussen arbeid en studie;
- j. Regeling van de kosten van de opleiding;
- k. De bepaling dat wanneer een opleidingsovereenkomst is vastgesteld deze een integraal onderdeel uitmaakt van de arbeidsovereenkomst.

## Hoofdstuk 9 Arbeid en gezondheid

### A Algemene maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid

1. De werkgever dient een samenhangend beleid tot stand te brengen met betrekking tot het voorkomen van arbeidsongeschiktheid, de reductie van het ziekteverzuim en de spoedige reïntegratie van arbeidsongeschikte medewerkers.
2. De werkgever dient een samenhangend beleid te ontwikkelen en te implementeren met betrekking tot veilig en gezond werken. Dit beleid omvat onder andere het aangiftebeleid bij de politie, de veiligheid in en rondom het gebouw en de opvang na een agressie-incident.
3. De werkgever neemt maatregelen om de lichamelijke en geestelijke integriteit van de werknemer te waarborgen. Het gaat om alle mogelijke vormen van bedreiging en intimidatie die deze integriteit kunnen aantasten en waarmee de werknemer in het werk – van welke zijde ook – geconfronteerd kan worden. Het voorkomen staat centraal, waarbij ook voor de werknemer een rol is weggelegd. Het is de werknemer duidelijk met wie hij dergelijke problemen kan bespreken zodat ieder concreet geval tot een oplossing of een maatregel leidt.
4. De ondernemingsraad heeft het recht van instemming met betrekking tot de maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid.
5. Ter evaluatie van de maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid heeft de ondernemingsraad de bevoegdheid om jaarlijks een schriftelijk verslag uit te brengen. Aansluiting hiervan bij de wettelijke verplichting tot verslaglegging van de werkgever verdient hierbij de voorkeur. De ondernemingsraad bespreekt zijn jaarverslag tevoren met de werkgever. De daarbij blijvende opvatting van de werkgever zal in het te publiceren verslag van de ondernemingsraad worden opgenomen.

### B Maatregelen bij ziekteverzuim

De werkgever stelt, in overleg met de ondernemingsraad, een verzuim- en herstelprotocol vast, waarin tenminste bepaald wordt:

- a. wanneer de werknemer zich in geval van arbeidsongeschiktheid, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever en/of arbodienst dient ziek te melden;
- b. op welke wijze en in welke gevallen de werkgever contact onderhoudt met de zieke werknemer, de arbodienst en/of het reïntegratiebedrijf;
- c. aan welke voorschriften de werknemer zich bij arbeidsongeschiktheid dient te houden;
- d. welke controle- en reïntegratieactiviteiten door de werkgever worden uitgevoerd en op welke wijze het verzuimdossier van zieke werknemers wordt bijgehouden.

### C Maatregelen inzake reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers

1. Met het oog op een duurzame reïntegratie in de eigen of een passende functie geeft de bedrijfsarts aan welke medische beperkingen voor de werknemer gelden. Op grond daarvan en met inachtneming van de criteria van de UWV geeft de werkgever, na overleg met de bedrijfsarts en de werknemer, invulling aan het precieze karakter en omvang van de te verrichten arbeid.
2. De werkgever is verplicht de werknemer passend werk aan te bieden voor het aantal uren dat de werknemer arbeidsgeschikt is. Indien hiervoor geen mogelijkheden zijn binnen de instelling spant de werkgever zich in om passende werkzaamheden buiten de instelling te realiseren.
3. De reïntegratie-activiteiten worden na twee jaar voortgezet als de werknemer beschikt over voldoende restcapaciteit en zich actief opstelt in het reïntegratietraject.
4. Om te komen tot optimale reïntegratie kan de werknemer in overleg met de werkgever een beroep doen op alle bestaande reïntegratie-instrumenten zoals toegang tot mobiliteitscentra en opleidings- of stagemogelijkheden binnen de instelling.
5. Indien reïntegratie alleen mogelijk is door het volgen van om- en/of bijscholing en/of het volgen van een stage in dat verband, dan komen de kosten daarvan voor rekening van de werkgever voor maximaal de hiervoor benodigde periode, zoals vermeld in het reïntegratieplan. Indien werknemer de afspraken in het reïntegratieplan niet nakomt, dan beëindigt de werkgever de vergoeding van de kosten zoals bedoeld in dit lid.
6. De werknemer heeft – in geval reïntegratie in de eigen functie duurzaam niet meer mogelijk is – een voorrangpositie bij intern te vervullen vacatures, zolang werknemer niet eerder in- of extern is herplaatst en op voorwaarde dat werknemer beschikt over de voor de vacature benodigde kwalificaties dan wel op korte termijn over deze kwalificaties beschikt.
7. De werknemer is verplicht mee te werken aan de aangeboden reïntegratie-activiteiten en een passende functie te aanvaarden. Hij kan daartoe ook zelf initiatieven nemen en aan de werkgever voorleggen.
8. Als en zolang de werkgever volgens de bevoegde instantie tekort is geschoten in de reïntegratieverplichting en de werknemer daardoor geen recht heeft op een uitkering krachtens WAO/WIA dan wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. De werkgever betaalt in dat geval 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, overeenkomstig artikel 629 BW.
9. Voor de werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, wordt het dienstverband – indien de werknemer zelf actief meewerkt aan zijn reïntegratie, al dan niet in een aangepaste functie – in principe gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag.
10. Twee jaar na het moment van ziekmelden wordt door de werkgever beoordeeld of verdere reïntegratie-activiteiten binnen zes maanden daadwerkelijk zullen kunnen leiden tot plaatsing in een passende functie; hierbij wordt ook de werknemer gehoord. Indien dat het geval is, dan wordt vooralsnog geen ontslagvergunning aangevraagd en wordt de uitvoering van de reïntegratie-activiteiten voortgezet.

### D Overige rechten en verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid

#### Artikel 1 Werkingsfeer

Deze paragraaf is van toepassing op de werknemer die arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 B.W. Voor zover in deze paragraaf niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

#### Artikel 2 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan direct op de hoogte heeft gesteld, heeft op grond van artikel 7:629 BW gedurende een tijdvak van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.

2. Het loon van de werknemer als bedoeld in lid 1 wordt gedurende de eerste 52 weken van zijn arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100% en vervolgens gedurende 52 weken tot 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar tenminste tot het voor hem geldende wettelijk minimumloon. Op dit verhoogde loon zijn de artikelen 7: 629 en 629a BW eveneens van toepassing; het bepaalde in artikel 7: 629, lid 1 BW over het maximum dagloon is niet van toepassing.

3. In dit artikel wordt onder loon verstaan het salaris als bedoeld in H 1 A.4. (inclusief een eventuele waarnemings toeslag van de werknemer op het moment dat de arbeidsongeschiktheid ontstaat) vermeerderd met de overige bestanddelen die in de dagloonregelen ZW als loon worden aangemerkt. De hoogte van deze bestanddelen wordt op maandbasis gemeten over een tijdvak van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ingetreden. De hoogte van het loon wordt vastgesteld op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid.

4. Het op grond van lid 3 vastgestelde loon wordt aangepast aan:

- de algemene salarisverhogingen die ingevolge de CAO plaatsvinden gedurende het tijdvak van arbeidsongeschiktheid;

- de wijzigingen van de arbeidsduur die voor de aanvang van de arbeidsongeschiktheid zijn overeengekomen indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van deze wijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing vindt plaats met ingang van de dag waarop de contractwijziging in werking treedt;

- de jaarlijkse periodieke salarisverhoging zoals bedoeld in H 7 B artikel 6 zolang de werknemer nog geen 52 weken arbeidsongeschikt is. Na 52 weken arbeidsongeschiktheid wordt de periodieke verhoging vanaf de periodiekdatum toegekend over de uren waarop de werknemer arbeidsongeschikt is, indien en voor zover hij in die uren zijn oorspronkelijke dan wel een andere passende functie vervult.

Indien de periodieke verhoging afhankelijk is van een beoordeling voor de overgang van functionele schaal A naar schaal B zoals bedoeld in H 17 A artikel 2 dan wel wanneer op de werknemer een beoordelingssysteem van toepassing is zoals vermeld in H 17 A artikel 2 lid 13, wordt gedurende de periode van volledige arbeidsongeschiktheid geen periodieke verhoging toegekend. Uiterlijk zes maanden nadat de werknemer zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk heeft hervat ontvangt de werknemer bij voldoende beoordeling alsnog zijn periodieke verhoging(en) met terugwerkende kracht vanaf het eerste ziektejaar.

5. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat de werknemer ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.

6. In het tweede ziektejaar vindt pensioenopbouw plaats op basis van 100% van het loon, waarbij werkgever en werknemer elk hun premiedeel betalen,

tenzij de werknemer kiest voor een pensioenopbouw op basis van het loon dat hij ontvangt in het tweede ziektejaar.

7. Indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een erkende beroepsziekte of een

bedrijfsongeval of voortkomt uit een omstandigheid, waarvoor de werkgever aansprakelijk is zoals bedoeld in artikel 7:658, lid 2 BW, dan wordt tijdens arbeidsongeschiktheid gedurende 104 weken 100% loon doorbetaald.

8. De werkgever kan in individuele situaties, indien daarvoor naar zijn oordeel goede gronden aanwezig zijn, besluiten in het tweede ziektejaar meer dan 70% van het loon te betalen.

9. De werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in dit artikel geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- blijkt dat de werknemer de verplichtingen zoals geformuleerd in het verzuim- en herstelprotocol van de instelling (H 9 B) niet is nagekomen;
- de werknemer de aanspraak op uitkering ingevolge de ZW, WAO/WIA, of WW geheel of gedeeltelijk verliest, tenzij dit aan de werkgever te wijten is.

#### Artikel 3 Arbeidsongeschiktheid door derden

Is de arbeidsongeschiktheid van de werknemer het gevolg van een gebeurtenis waarvoor de werkgever rechten tegenover derden kan doen gelden, dan zal de werkgever - als de werknemer dat wenst - de rechten van de werknemer waarnemen. Dit artikel heeft vooral betrekking op persoonlijke vorderingen jegens de wettelijk aansprakelijke derde die de werknemer mogelijk toekomen. De werkgever kan die gelijktijdig met zijn eigen vordering tegenover deze derde geldend maken.

#### Artikel 4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7:629, lid 3 en lid 5 BW, kan de werkgever de doorbetaling van het loon als bedoeld in artikel 2 verlagen tot het in artikel 7:629, lid 1 BW voorgescreven niveau als blijkt dat de werknemer de verplichtingen volgens de wet en het verzuim- en herstelprotocol niet is nagekomen.

2. De werkgever kan het recht op loondoorbetaling als bedoeld in artikel 2 geheel of gedeeltelijk vervallen verklaren, wanneer de aanspraak op uitkering in het kader van de Ziekwet, de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, de WIA of de Werkloosheidswet geheel of gedeeltelijk komt te vervallen, tenzij dat aan de werkgever te wijten is.

3. Het recht op loondoorbetaling als bedoeld in artikel 2 vervalt als de werknemer weigert een WW-uitkering aan te vragen voor dat deel dat de werknemer arbeidsongeschikt is verklaard voor een andere dan zijn huidige functie en nadat is gebleken dat de werkgever geen vervangende functie beschikbaar heeft en de werkgever aan alle wettelijke verplichtingen ter zake heeft voldaan.

#### Artikel 5 Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van de werknemer verstrekt de werkgever een uitkering op basis van diens laatstgenoten salaris of - indien de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid overlijdt - op basis van het salaris dat hij genoot direct voorafgaand aan de eerste dag van arbeidsongeschiktheid. De uitkering wordt berekend over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond. De uitkering wordt verstrekt aan:

- a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij ontstentenis van deze aan
- b. diens minderjarige kinderen, en bij ontstentenis van deze aan
- c. degene voor wie de werknemer grotendeels in de kosten van het bestaan voorzorg en met wie hij in gezinsverband leefde.
2. De overlijdensuitkering wordt belasting- en premievrij uitbetaald met uitzondering van het salaris over de maand van overlijden.
3. Laat de overledene geen betrekkingen na als hierboven genoemd, dan kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
4. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid wordt verminderd met de overlijdensuitkering krachtens de sociale verzekeringswetten.

#### Artikel 6 Overgangsbepalingen

De werknemer die op 1 januari 2006 12 maanden of langer arbeidsongeschikt is ontvangt vanaf deze datum voor het eerst 70% van zijn loon als bedoeld in artikel 2.

## Hoofdstuk 10

### Bijzondere diensten

#### A Overwerk

##### Artikel 1 Definities

1. Onder overwerk wordt verstaan: arbeid die incidenteel wordt verricht boven de bij werktijdenregeling of rooster vastgestelde arbeidsduur; onder arbeidsduur wordt tevens begrepen de in werktijdenregeling of rooster opgenomen tijdcompensaties, vakantieuren en verlof.
2. Vergoeding voor overwerk wordt gegeven als de werknemer opdracht tot overwerk heeft gekregen of redelijkerwijs mocht aannemen dat hij opdracht tot overwerk zou hebben gekregen.

##### Artikel 2 Bepaling aantal overwerkuren en vrijgestelde werknemers

1. Wordt het overwerk verricht gedurende een periode van een half uur of korter voorafgaande aan of aansluitend op de bij werktijdenregeling of rooster vastgestelde werktijd, dan komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Wordt het overwerk verricht gedurende een periode langer dan een half uur, dan wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Wordt het overwerk verricht gedurende een periode langer dan een uur, dan wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
4. Aan de werknemer van 55 jaar of ouder en de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap zal geen overwerk worden opgedragen, tenzij de werknemer ermee instemt om overwerk te verrichten.

##### Artikel 3 Vergoedingsregeling voor werknemers met een volledige werkweek

1. De vergoeding voor overwerk wordt - voorzover lid 3 van dit artikel niet anders bepaalt - verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld onder lid 2 van dit artikel.
2. De onder 1 genoemde geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon, en wel:
- \* 25% voor overwerk verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, zodat in een periode

van zeven achtereenvolgende doordeweekse dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal 5 bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;

- \* 50% voor overwerk verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- \* 75% voor overwerk verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
- \* 100% voor overwerk verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen die niet samenvallen met een zon- of feestdag en waarop de werknemer volgens zijn werktijdenregeling of rooster niet hoeft te werken.

3. Het recht op vergoeding van overwerk als genoemd onder lid 1 wordt toegekend in de volgende gevallen:

- a. als het salaris van de werknemer nr. 48 van de inpassingstabel niet overschrijdt;
- b. als het salaris van de werknemer nr. 48 van de inpassingstabel te boven gaat: indien en voorzover het aantal gewerkte uren boven de in de werktijdenregeling of rooster opgenomen arbeidsduur méér dan 4 gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor de werktijdenregeling of het rooster geldt;

- c. De geldelijke beloning per uur voor de onder b. bedoelde werknemer is de berekende gemiddelde vergoeding over alle overgewerkte uren tijdens de werktijdenregeling of het rooster.
4. In afwijking van het gestelde in lid 3 onder a en b kunnen partijen bij deze CAO voor bepaalde categorieën van werknemers een andere urennorm voor het overwerk vaststellen. Ten aanzien van artsen in opleiding tot specialist geldt het bepaalde in lid 3 sub b, zij het dat daarin voor 4 gelezen wordt 10.

##### Artikel 4 Vergoedingsregeling voor de deeltijdwerker

1. Als het aantal overuren gemiddeld per week niet uitkomt boven het verschil tussen de arbeidsduur volgens het contract van de werknemer en de arbeidsduur bij een volledige werkweek, krijgt de werknemer voor die uren het geldende uurloon vergoed. Het aantal overuren wordt gemeten over de periode waarvoor de werktijdenregeling of het rooster geldt.
2. Bovendien wordt een vergoeding als genoemd in artikel 3 toegekend indien en voorzover het aantal overuren gemiddeld per week uitstijgt boven het verschil tussen de contractuele arbeidsduur en de arbeidsduur bij een volledige werkweek. Het aantal overuren wordt gemeten over een periode waarvoor de werktijdenregeling of het rooster geldt.
3. De geldelijke beloning als bedoeld in de vorige volzin is de berekende gemiddelde vergoeding over alle overgewerkte uren tijdens de werktijdenregeling of het rooster.

##### Artikel 5 Maximaal aantal uren overwerk, vacaturestelling

1. a. Het aantal overuren mag voor de werknemer met minimaal een volledig dienstverband gemiddeld per week, te meten per kwartaal, niet meer bedragen dan 10 % van de overeengekomen arbeidsduur;
- b. Het onder a. genoemde percentage wordt voor een werknemer met een salaris boven nummer 48 van de inpassingstabel berekend over de gemiddelde arbeidsduur verhoogd met 6 uur.



2. Wordt het percentage van 10 in het eerste lid overschreden, dan wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
3. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek met betrekking tot de in het 1e lid vermelde salariscategorieën een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal gemaakte overuren. De raad kan zich zo een oordeel vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling of assistentieverlening.
4. Werkt een deeltijdwerker over enig kwartaal meer dan 10% van zijn contractuele arbeidsduur extra, dan wordt hem op eigen verzoek een contract voor de meerdere uren aangeboden. Vraagt hij daar niet om, dan wordt overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.

#### Artikel 6 Opnemen vergoeding overwerk

1. De in artikel 3 bedoelde vrije tijd moet, na overleg met de betrokken werknemer, uiterlijk in het kwartaal dat volgt op het kwartaal waarin het overwerk is verricht worden verleend en opgenomen, tenzij werkgever en werknemer uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
2. Verzet het belang van de werkzaamheden zich volgens de werkgever tegen het geven van vrije tijd, dan wordt de vrije tijd omgezet in een geldbedrag dat bestaat uit het evenredige deel van het salaris.
3. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek inzicht in de toepassing van het bepaalde in de vorige volzin.

## B Onregelmatige dienst

#### Artikel 1 Definities

Onder onregelmatige dienst wordt verstaan: arbeid die volgens rooster wordt verricht op de uren als vermeld in artikel 4. Onder onregelmatige dienst wordt mede verstaan: arbeid die

- \* een deeltijdwerker niet volgens rooster verricht op de uren als vermeld in artikel 4, boven het bij zijn arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren, voorzover zij de 36 uren niet te boven gaan;
- \* een werknemer volgens werktijdenregeling verricht op een zaterdagochtend die samenvalt met een feestdag.

#### Artikel 2 Werkingsfeer onregelmatige dienst

1. Werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep 65 of lager, hebben recht op vergoeding voor het verrichten van onregelmatige dienst.
2. Aan de werknemer van 55 jaar of ouder en de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap wordt geen onregelmatige dienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.

#### Artikel 3 Vergoeding onregelmatige dienst

1. De vergoeding voor onregelmatige dienst wordt verstrekt in de vorm van een geldelijke beloning of, als de werknemer daarom vraagt, in de vorm van vrije tijd. De vrije tijd wordt bepaald door de in artikel 4 berekende geldelijke vergoeding, te delen door het geldende uurloon van de werknemer.
2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek wordt, tenzij de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten, door de werkgever ingewilligd.
3. Het in het eerste lid bedoelde verzoek dient in de eerste helft van enig kalenderjaar te worden gedaan. Bij inwilliging van het verzoek gaat de vergoeding in de vorm van vrije tijd in op 1 januari daaropvolgend en blijft tenminste voor 1 kalenderjaar gehandhaafd.

4. Op uiterlijk 30 juni van enig kalenderjaar kunnen werkgever en werknemer mededelen dat de vergoeding niet meer in de vorm van vrije tijd maar in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 1 moet plaatsvinden. Deze wijziging gaat in dat geval in op 1 januari daaropvolgend. De werkgever hoeft aan de mededeling van de werknemer als bedoeld in dit lid geen gevolg te geven als de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten.

#### Artikel 4 Berekening vergoeding onregelmatige dienst

De in artikel 3 genoemde geldelijke beloning wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon. Als maximum geldt het uurloon afgeleid van nummer 19 van de inpassingstabel op basis van de volgende percentages:

- \* 22% voor onregelmatige dienst op uren tussen 06.00 uur en 07.00 uur en tussen 20.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- \* 38% op uren tussen 06.00 uur en 08.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;
- \* 44% op uren tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- \* 49% op uren tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;
- \* 60% op uren tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en op uren tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.

#### Artikel 5 Afbouwregeling ORT

1a. Beëindigt of vermindert de werkgever de onregelmatige dienst van de werknemer of vindt de beëindiging of vermindering plaats op medisch advies en is die niet te wijten aan eigen schuld of toedoen van de werknemer, dan heeft hij aanspraak op een tegemoetkoming. Onder beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst wordt tevens verstaan bevordering als bedoeld in H7 Salariëring, artikel 9.

1b. Deze aanspraak geldt niet bij een kennelijk tijdelijke beëindiging of vermindering.

2. Voorwaarden voor de in het eerste lid genoemde tegemoetkoming zijn dat:

- a. de werknemer in dezelfde instelling op het moment van de beëindiging of vermindering ten minste 3 jaren onafgebroken onregelmatige dienst heeft verricht. Onderbrekingen buiten eigen schuld of toedoen van de werknemer worden niet in aanmerking genomen.
- b. het verschil tussen:

I. enerzijds het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande 12 maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst en

II. anderzijds het - al dan niet nieuwe - salaris verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst (over een periode van 3 maanden na de in het eerste lid bedoelde beëindiging of vermindering te meten) meer bedraagt dan 2% van het sub I. genoemde bedrag én het onder sub b.II berekende bedrag lager is dan het onder sub b.I berekende bedrag. Het in dit lid genoemde salaris is het bedrag dat geldt bij een gelijkblijvende arbeidsduur.

De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het in het tweede lid genoemde verschil. De berekeningsgrondslag voor de tegemoetkoming blijft gedurende de hiervoor genoemde periode ongewijzigd. Verricht de werknemer gedurende de afbouwperiode weer of meer onregelmatige dienst, dan wordt de tegemoetkoming slechts uitbetaald voorzover deze de toeslag voor onregelmatige dienst overschrijdt.

## C Bereikbaarheids-, Aanwezigheids- en Consignatiedienst

**Artikel 1 Definities**

1. Onder bereikbaarheidsdienst wordt verstaan dat de werknemer buiten de vastgestelde werktijd op oproep beschikbaar moet zijn om zo spoedig mogelijk arbeid te verrichten.
2. Onder dagaanwezigheidsdienst wordt verstaan dat de werknemer buiten de vastgestelde werktijd tussen 06.00 - 24.00 uur in de instelling aanwezig en beschikbaar moet zijn om op oproep onverwijld arbeid te verrichten.
3. Onder nachtaanwezigheidsdienst wordt verstaan dat een werknemer buiten de vastgestelde werktijd tussen 24.00 - 06.00 uur in de instelling aanwezig en beschikbaar moet zijn om op oproep onverwijld arbeid te verrichten.
4. Onder consignatiediensten wordt verstaan een tijdsruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze waarin de werknemer uitsluitend verplicht is om bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep de bedongen arbeid zo spoedig mogelijk te verrichten.

**Artikel 2 Werkingsfeer**

De normen van de Arbeidstijdenwet met betrekking tot consignatie zijn van toepassing op alle werknemers. De maxima genoemd in de normen van ATW/ATB gelden voor de deeltijdwerker naar rato, tenzij hij geen bezwaar heeft tegen hantering van deze maxima. Voor werknemers in de verpleging en de verzorging in de zin van het Arbeidstijdenbesluit en voor geneeskundigen zijn de voor deze werknemers geldende normen uit het Arbeidstijdenbesluit van toepassing.

**Artikel 3 Vrije weekends**

De werknemer is ten minste 2 weekends dan wel tweemaal twee achtereenvolgende roostervrije dagen per 28 achtereenvolgende dagen vrij van de in artikel 1 genoemde diensten.

**Artikel 4 Vrijgestelde werknemers**

Aan de werknemer van 55 jaar of ouder en de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap wordt geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst opgedragen, tenzij de werknemer daar geen bezwaar tegen maakt.

**Artikel 5 Vergoeding van arbeid tijdens**

**bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**  
Wanneer tijdens de in artikel 1 genoemde diensten arbeid wordt verricht, zijn - onverminderd de in artikel 9 vermelde compensaties - artikel 2, 3, 5 en 6 van H10 Overwerk van toepassing. Wordt de werknemer tijdens de dag- en nachtaanwezigheidsdienst opgeroepen, dan wordt voor de berekening van de overwerkvergoeding uitgegaan van een periode van ten minste een half uur; vindt deze oproep plaats tijdens de bereikbaarheids- of consignatiedienst, dan wordt voor genoemde berekening uitgegaan van een periode van ten minste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.

**Artikel 6 Vergoeding van arbeid tijdens**

**bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst voor de deeltijdwerker**

1. De vergoeding voor arbeid verricht tijdens de in artikel 1 genoemde diensten wordt verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat de arbeid heeft geduurd en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld onder lid 2 van dit artikel.
2. De onder 1 genoemde geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:

- \* 25% voor arbeid tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, zij het dat in een periode van zeven achtereenvolgende doordeweekse dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal 5 bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
  - \* 50% voor arbeid tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
  - \* 75% voor arbeid op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
  - \* 100% voor arbeid op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zonen feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur. Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen die niet samenvallen met een zon- of feestdag en waarop de werknemer volgens zijn werktijdenregeling of rooster niet zou hoeven te werken.
3. Wordt de werknemer tijdens de dag- en nachtaanwezigheidsdienst opgeroepen, dan wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van ten minste een half uur; vindt deze oproep plaats tijdens de bereikbaarheids- of consignatiedienst, dan wordt voor genoemde berekening uitgegaan van een periode van ten minste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.

**Artikel 7 Spoedeisende arbeid**

Tijdens de in artikel 1 genoemde diensten mag slechts arbeid worden verricht voorzover die geen uitstel toelaat.

**Artikel 8 Minimale rusttijd na oproep**

Wanneer tijdens de in artikel 1 genoemde diensten tussen 00.00 uur en 06.00 uur gedurende meer dan 2 uren arbeid is verricht of wanneer meer dan tweemaal aan een oproep gevolg is gegeven, wordt de werknemer tijdens de eerstkomende nacht niet voor enige dienst ingezet, tenzij hij - aansluitend aan de laatste periode waarin hij gedurende voormelde uren daadwerkelijk arbeid heeft verricht - ten minste 6 uren rust kan hebben genoten. uren van deze rustperiode die samenvallen met de op de dienst volgende werktijd volgens werktijdenregeling of rooster, gelden als werktijd.

**Artikel 9 Vergoedingsregeling bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**

1. De werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag, ontvangt voor de uren die hij heeft doorgebracht in bereikbaarheids- en consignatiedienst, dag- en nachtaanwezigheidsdienst een compensatie in vrije tijd. Voor de werknemer die aanspraak heeft op toepassing van H7 Salariëring artikel 4 lid 1 (garantie bepaling) geldt in plaats van voornoemd nummer 88 het nummer 48 van de inpassingstabel.
2. De in het vorige lid bedoelde compensatie bedraagt per uur in het geval van:
  - a. bereikbaarheidsdienst/consignatiedienst
    - op feestdagen: 3/18
    - op zaterdagen/zondagen\*: 2/18
    - op overige dagen: 1/18
  - b. dagaanwezigheidsdienst
    - op feestdagen: 5/18
    - op zaterdagen/zondagen\*: 4/18
    - op overige dagen: 2/18
  - c. nachtaanwezigheidsdienst
    - op feestdagen: 7/18
    - op zaterdagen/zondagen\*: 6/18
    - op overige dagen: 3/18

\* niet zijnde een feestdag
3. Verricht de werknemer in een tijdvak van 3 achtereenvolgende perioden van 28 dagen met inachtneming van het bepaalde in artikel 2, gedurende meer

dan 8 weekenddagen bereikbaarheids- of aanwezigheids- en/of consignatiedienst, dan ontvangt hij boven de in lid 2 genoemde compensatie voor de meerdere bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten op weekindendagen een toeslag van 50% van deze compensatie. De beperking vermeld in de tweede volzin van artikel 10 lid 1 is op deze toeslag niet van toepassing.

#### **Artikel 10 Vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**

1. De in artikel 6 en artikel 9 genoemde vrije tijd moet verleend en opgenomen worden binnen twee maanden na het verrichten van de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst, tenzij werkgever en werknemer anders zijn overeengekomen. Vindt de werkgever dat het belang van de instelling zich verzet tegen het geven van vrije tijd, dan wordt de vrije tijd tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.

2. Wordt de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst uitgevoerd op een door de werkgever aangewezen vakantiedag als bedoeld in H12 Vakantie artikel 1 lid 3, dan blijft de aanspraak van de werknemer op die dag behouden.

#### **Artikel 11 Maaltijdverstreking en telefoonkostenvergoeding**

1. De werkgever verstrekt gratis maaltijden tijdens het verrichten van aanwezigheidsdienst.

2. De werkgever voorziet de werknemer tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst van een adequate telefoonvoorziening.

## **D Crisisdienst**

#### **Artikel 1 Definitie**

Onder crisisdienst wordt verstaan: de omstandigheid dat een werknemer - buiten de vastgestelde werktijd - beschikbaar moet zijn om op afroep zo spoedig mogelijk te interveniëren in een crisissituatie. Deze arbeid wordt in de regel verricht buiten de plaats waar de werknemer gewoonlijk de arbeid verricht.

#### **Artikel 2 Werkingsfeer en vrije weekends**

1. Voor werknemers in de verpleging en de verzorging in de zin van het Arbeidstijdenbesluit en voor geneeskundigen, zijn de voor deze werknemers geldende normen uit het Arbeidstijdenbesluit van toepassing. Voor deeltijdwerkenden moeten deze normen naar evenredigheid worden toegepast, tenzij de werknemer tegen het hanteren van de genoemde normen geen bezwaar heeft.

2. De werknemer is ten minste 2 weekends per 28 achtereenvolgende dagen vrij van de in artikel 1 genoemde dienst.

#### **Artikel 3 Vrijgestelde werknemers**

Aan de werknemer van 55 jaar of ouder en de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap wordt geen crisisdienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.

#### **Artikel 4 Vergoedingsregeling crisisdienst**

De werknemer ontvangt voor de uren waarin hij beschikbaar moet zijn een compensatie in vrije tijd. Deze compensatie bedraagt per uur in het geval van crisisdienst:

- \* op erkende feestdagen : 3/18;
- \* op zaterdag/zondagen : 2/18;
- \* op overige dagen : 1/18.

#### **Artikel 5 Toelage crisisdienst**

1. De werknemer die crisisdienst verricht, heeft aanspraak op een toelage in verband met de bijzondere aard van de crisisdienst en de omstandigheden waaronder deze moet worden verricht. Wanneer de werknemer volgens regeling als eerste (zogeheten voorwacht) alleen uitrukt, bedraagt de hoogte van de toelage:

- \* €77,77 per maand (per 1-11-2005 en €78,39 per 1-05-2006) als de werknemer 4 tot en met 13 diensten in een kwartaal is ingeroosterd voor crisisdienst;
- \* €154,53 per maand (per 1-11-2005 en €155,77 per 1-05-2006) als de werknemer 14 of meer diensten in een kwartaal is ingeroosterd voor crisisdienst. Rukt de werknemer volgens regeling tezamen en gelijktijdig met een collega uit, dan bedraagt de hoogte van de toelage:
- \* €38,38 per maand (per 1-11-2005 en €38,69 per 1-05-2006) als de werknemer 4 tot en met 13 diensten in een kwartaal is ingeroosterd voor crisisdienst;
- \* €77,77 per maand (per 1-11-2005 en €78,39 per 1-05-2006) als de werknemer 14 of meer diensten in een kwartaal is ingeroosterd voor crisisdienst. Voor de toepassing van het vorenstaande wordt het weekend aangemerkt als drie diensten (als regel vrijdag 17.00 uur tot zaterdag 8.00 uur, zaterdag 8.00 uur tot zondag 8.00 uur en zondag 8.00 uur tot maandag 8.00 uur; begin- en eindtijden op de desbetreffende dagen kunnen per instelling verschillen).

2. Als de werkgever de crisisdienst van de werknemer beëindigt of vermindert of als de beëindiging of vermindering plaatsvindt op medisch advies en niet te wijten is aan eigen schuld of toedoen van de werknemer, dan heeft de werknemer aanspraak op een tegemoetkoming volgens de volgende leden.

3. Voorwaarden voor de in lid 2 genoemde

tegemoetkoming zijn, dat:

- a. de werknemer ten minste 3 jaar onafgebroken dienst heeft verricht in dezelfde instelling op het moment van de in het eerste lid bedoelde beëindiging of vermindering;
- b. het verschil tussen:

1. enerzijds het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande 12 maanden genoten toelage voor crisisdienst en

2. anderzijds het - al dan niet nieuwe - salaris verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde toelage voor crisisdienst (te meten over een periode van 3 maanden na de in het eerste lid bedoelde beëindiging of vermindering)

3. meer bedraagt dan 2% van het onder b1. genoemde bedrag en het onder lid b2. berekende bedrag lager is dan het onder b1. berekende bedrag.

4. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het in het derde lid genoemde verschil, voorzover dat verschil groter is dan het in het derde lid genoemde percentage. De berekeningsgrondslag voor de tegemoetkoming blijft gedurende de hiervoor genoemde periode ongewijzigd.

#### **Artikel 6 Vergoedingsregeling van arbeid tijdens crisisdienst**

De werknemer ontvangt voor de uren waarin tijdens crisisdienst daadwerkelijk arbeid wordt verricht een compensatie in vrije tijd, gelijk aan de tijd waarin arbeid werd verricht, met een minimum van een half uur. De werkelijke reistijd wordt hierbij als gewerkte tijd aangemerkt. Daar bovenop ontvangt de werknemer voor elk gewerkt uur een toeslag in geld als percentage van het uurloon en wel:

- \* 50% voor de gewerkte tijd tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- \* 100% voor alle overige uren en op vrije dagen. Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel

verstaan: de dagen waarop de werknemer volgens zijn werktijdenregeling of rooster niet zou hoeven te werken.

#### Artikel 7 Opnemen vrije tijd crisisdienst

De in artikel 4 en 6 genoemde vrije tijd moet verleend en opgenomen worden binnen een tijdvak van twee maanden na het verrichten van de crisisdienst, tenzij werkgever en werknemer anders zijn overeengekomen. Op verzoek van de werknemer kan de vrije tijd als bedoeld in de artikelen 4 en 6 worden omgezet in een geldbedrag, bestaande uit een evenredig deel van het salaris. De in artikel 5 genoemde toelage kan op verzoek van de werknemer naar evenredigheid worden omgezet in vrije tijd. Wordt de crisisdienst verricht op een door de werkgever aangewezen vakantiedag als bedoeld in H12 Vakantie artikel 1, lid 3 van de CAO, dan behoudt de werknemer aanspraak op die dag.

#### Artikel 8 Telefoonvoorziening

De werkgever voorziet de werknemer tijdens crisisdienst van een adequate telefoonvoorziening.

#### Artikel 9 Afwijkende regeling

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen voor de compensatie voor het verrichten van crisisdienst.

## E Slaapdienst en begeleiding van cliënten in hun vakantie

#### Artikel 1 Definities

Onder slaapdienst wordt verstaan: de omstandigheid dat een werknemer - buiten de vastgestelde werktijd - tussen 23.00 uur en 07.00 uur in de directe omgeving van patiënten moet slapen en zonder tussenkomst van een derde direct hulp biedt als de situatie van de cliënt dat vereist.

#### Artikel 2 Werkingssfeer

Voor werknemers werkzaam in de verpleging en de verzorging zijn de voor deze werknemers geldende normen voor aanwezigheidsdienst uit het Arbeidstijdenbesluit van toepassing.

#### Artikel 3 Vrije weekends

De werknemer is ten minste 2 weekends per 28 achtereenvolgende dagen vrij van de in artikel 1 genoemde dienst.

#### Artikel 4 Vrijgestelde werknemers

Aan de werknemer van 55 jaar of ouder wordt geen slaapdienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.

#### Artikel 5 Vergoeding slaapdienst

1. De werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan het bedrag onder nummer 48 van de inpassingstabel ontvangt als vergoeding:

- een bedrag van €27,27 (per 1-11-2005 en €27,49 per 1-05-2006) voor elke slaapdienst, ongeacht het aantal uren dat deze dienst bedraagt, en
- een vergoeding in vrije tijd van 1/4 van de uren doorgebracht in slaapdienst.

2. In het belang van de afdeling/dienst kan de werkgever, na overleg met de ondernemingsraad, in afwijking van de in lid 1 genoemde vergoedingsregeling een vergoeding toekennen in uitsluitend vrije tijd. Deze vergoeding bedraagt de helft van de tijd doorgebracht in slaapdienst.

#### Artikel 6 Opnemen vrije tijd slaapdienst

1. De in artikel 5 genoemde vrije tijd moet verleend en opgenomen worden binnen een tijdvak van twee maanden na het verrichten van de slaapdienst, tenzij werkgever en werknemer anders zijn overeengekomen. Vindt de werkgever dat het belang van de instelling zich verzet tegen het geven van vrije tijd, dan wordt de vrije tijd tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.

2. Wordt slaapdienst verricht op een door de werkgever aangewezen vakantiedag als bedoeld in H12 Vakantie artikel 1, lid 3 dan behoudt de werknemer zijn aanspraak op die dag.

#### Artikel 7 Begeleiding tijdens vakantie van cliënten

1. Voor het gedurende aaneengesloten tijdvak(ken) van 24 uur begeleiden van cliënten tijdens een vakantieperiode van ten minste een etmaal, worden de werknemer 4 uren per etmaal vergoed. Het voor de overige bijzondere diensten in dit hoofdstuk bepaalde is niet van toepassing.

2. De vergoeding wordt voor tweevijfde in vrije tijd gegeven en voor het overige omgezet in een geldbedrag bestaande uit een evenredig deel van het salaris.

3. Gedurende de in lid 1 bedoelde tijdvakken is de werknemer geen bijdrage in de kost verschuldigd.

4. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een regeling treffen die afwijkt van lid 1 en 2 van dit artikel. Deze regeling treedt in de plaats van het bepaalde in lid 1 en 2.

## Hoofdstuk 11 Kostenvergoedingen

### A Woon- /werkverkeer en reis - en verblijfkosten (gewijzigd m.i.v. 1 januari 2006)

#### Artikel 1. Vergoedingen voor woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten.

1. De werknemer krijgt een vergoeding van de kosten verbonden aan het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk (of opleidingsschool). De maximale vergoeding voor woon-werkverkeer bedraagt €110,05 (per 1-01-2006 €113,35) per maand. Op dit bedrag komt een eigen bijdrage in mindering van €52,34 (per 1-01-2006 €53,91). Voor de werknemer die op minder dan 5 dagen werkzaam is worden de bedragen van (maximale) vergoeding en de eigen bijdrage naar rato van het aantal werkdagen berekend. Deze bedragen worden gelijktijdig met de wijziging van de vervoerstarieven van de NS aangepast.
2. De werknemer krijgt daarnaast een vergoeding van de kosten, conform lid 3 van dit artikel, verbonden aan het heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk voor: gebroken diensten met een onderbreking langer dan 2 uren; - een oproep in het kader van de bereikbaarheids-, crisis- en consignatiedienst; - overwerk op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd; - aanwezigheidsdienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd.
3. Werknemers die in opdracht van de werkgever incidenteel reis- en verblijfkosten moeten maken voor dienstreizen, krijgen deze kosten vergoed. Voor de verblijfkosten gelden de noodzakelijk gemaakte kosten. Voor de dienstreizen geldt een vergoeding gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer, dan wel bij gebruik van een eigen auto een vergoeding van €0,30 per kilometer.
4. Daarnaast worden de kosten die in verband met woon-werkverkeer en dienstreizen voortvloeien uit het gebruik van brug, tunnel of veer vergoed.
5. Op verzoek van de werkgever moet de werknemer de bewijsstukken indienen waaruit het bedrag van de tegemoetkoming kan worden afgeleid.
6. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen. Deze regeling treedt dan in de plaats van deze regeling in de CAO.

#### Artikel 2 Reiskostenvergoeding ambulante werknemer

1. De werkgever stelt, indien noodzakelijk, een vervoermiddel aan de ambulante werknemer ter beschikking.
2. Indien de werknemer volgens de arbeidsovereenkomst verplicht is met de eigen auto te reizen bedraagt de vergoeding voor dienstreizen minimaal €0,30 per kilometer.
3. De werkgever moet in overleg met de ondernemingsraad een regeling treffen.

### B Verhuiskosten (gewijzigd m.i.v. 1 januari 2006)

#### Artikel 1 Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- a. gezinsleden: de echtgeno(o)t(e), de relatiepartner, de eigen, stief en pleegkinderen van de werknemer, die deel uitmaken van zijn gezin;

b. eigen huishouding voeren: het bewonen van woonruimte, bestaande uit ten minste twee vertrekken, met een eigen inboedel en eigen keukenuitrusting; onder vertrekken worden verstaan: woonkamers, slaapkamers en/of keuken; c. jaarsalaris:

\* 12 maal het salaris van de maand waarin de verhuizing plaatsvindt inclusief vakantietoeslag; als minimum geldt het salaris conform nummer 16 van de inpassingstabel en als maximum geldt een vergoeding van €5445 (voor deeltijders naar rato van deze bedragen);

\* wanneer de verhuizing voor de indiensttreding plaatsvindt, 12 maal het salaris zoals overeengekomen als aanvangssalaris in de arbeidsovereenkomst met inachtneming van voornoemd minimum en maximum.

#### Artikel 2 Werkingsfeer

1. Een verhuiskostenvergoeding wordt toegekend aan:
  - a. de werknemer die in verband met het aangaan van de arbeidsovereenkomst door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in het woongebied dat de werkgever na overleg met de ondernemingsraad heeft vastgesteld. b. de werknemer die tijdens het dienstverband verplicht wordt zich te vestigen in een woongebied dat de werkgever na overleg met de ondernemingsraad aanwijst.
2. De verhuiskostenvergoeding wordt niet toegekend als of voorzover de werknemer aanspraak heeft op een andere regeling voor tegemoetkoming in de verhuiskosten.
3. Kan de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van de werknemer gelijktijdig of nagenoeg gelijktijdig bij dezelfde werkgever een beroep doen op de vergoeding als bepaald in artikel 4, dan wordt de vergoeding slechts aan één belanghebbende uitbetaald. Voor de berekening wordt uitgegaan van het hoogste salaris.

#### Artikel 3 Verhuiskostenvergoeding en dienstwoning

1. Ook bestaat aanspraak op verhuiskostenvergoeding bij het betrekken van een dienstwoning of bij het verlaten daarvan, als dit verlaten:
  - a. samenhangt met het beëindigen van de arbeidsovereenkomst wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd of wegens het ontvangen van een overbruggingsuitkering als bedoeld in het reglement van het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen of wegens het blijvend ongeschikt zijn voor het vervullen van de betrokken functie;
  - b. berust op een daartoe door de werkgever opgelegde verplichting anders dan op grond van dringende, door de werknemer veroorzaakte en hem te verwijten redenen.
2. indien het verlaten van de dienstwoning verband houdt met het overlijden van de werknemer, dan hebben zijn gezinsleden recht op verhuiskostenvergoeding.

#### Artikel 4 Hoogte van de verhuiskostenvergoeding

1. De verhuiskostenvergoeding bestaat voor degene die een eigen huishouding voert uit: de kosten van het overbrengen van de inboedel naar de nieuwe woning (inclusief de kosten van het in- en uitpakken), ongeacht het bedrag van de kosten. De overige kosten, inclusief herinrichtingskosten, worden belasting- en premievrij vergoed tot ten hoogste het bedrag dat overeenkomt met 12% van het jaarloon, met een maximum van €5.445,00.
2. De verhuiskostenvergoeding bestaat voor degene die geen eigen huishouding voert uit:
  - a. vergoeding van de kosten van vervoer van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, inclusief de kosten van het in- en uitpakken;
  - b. vergoeding van de ten laste van de werknemer komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van 2

maanden, als tegelijkertijd de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald;

c. vergoeding van overige uit de verhuizing voortvloeiende kosten tot een maximum van 4% van het jaarsalaris, tenzij de werkgever een gestoffeerde woonruimte ter beschikking stelt.

3. In bijzondere gevallen kan de werkgever, als de werknemer geen gebruik maakt van de hem aangeboden gestoffeerde woonruimte, de vergoeding als genoemd in het tweede lid onder c toekennen.

4. Voor de beantwoording van de vraag of betrokkene al dan niet een eigen huishouding voert, geldt de situatie op de dag van indiensttreding als uitgangspunt.

5. Voor de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, wordt - onverminderd het bepaalde in artikel 6 - de onder de leden 1 sub c en 2 sub c van dit artikel vermelde verhuiskostenvergoeding vermindert met 1/24e voor iedere maand dat het dienstverband korter duurt dan 2 jaar na de datum van verhuizing.

#### Artikel 5 Overige te vergoeden kosten

1. Aan de werknemer die:

a. een eigen huishouding voert, en

b. bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst zich verplicht vestigt of tijdens het dienstverband door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in het door hem aangewezen woongebied, en

c. ondanks redelijke en aantoonbare pogingen niet onmiddellijk slaagt in het vinden van een hem passende woongelegenheden in het nieuwe woongebied worden vergoed:

\* gedurende één jaar de kosten op basis van openbaar vervoer van het dagelijks heen en weer reizen tussen woning en werk;

\* de pensioenkosten in de gemeente waar de werkgever gevestigd is en de reiskosten naar de oude woning éénmaal per week, wanneer de belangen van de instelling of de werknemer het dagelijks heen en weer reizen niet gedogen, één en ander in overleg met de werkgever.

2. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat bij het betrekken van tijdelijke huisvesting in afwachting van de definitieve huisvesting de kosten van de laatste verhuizing worden vergoed (overeenkomstig de situatie bij indiensttreding).

#### Artikel 6 Terugbetaling verhuiskosten

1. De in artikel 4, 1e en 2e lid onder c omschreven vergoeding moet worden terugbetaald als de arbeidsovereenkomst door of op verzoek van de werknemer of als gevolg van dringende, door de werknemer veroorzaakte en hem verwijtbare redenen binnen 2 jaar na de verhuizing als hier bedoeld wordt beëindigd.

2. De terugbetaling als bedoeld in lid 1 vindt niet plaats als de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer op medische grond wordt beëindigd en de werkgever zich kan vinden in die beëindiging.

3. De terugbetaling als bedoeld in het eerste lid heeft betrekking op het bedrag van de vergoeding als bedoeld in artikel 4, 1e en 2e lid onder c, vermindert met 1/24e voor elke volle maand dat de arbeidsovereenkomst na de dag van de verhuizing heeft voortgeduurd.

#### Artikel 7 Afwijkende regeling

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling voor verhuiskostenvergoeding treffen voor de werknemer(s). Deze regeling treedt dan in de plaats van deze uitvoeringsregeling.

## C Voorgescreven kleding

#### Artikel 1 Toepassing en aansprakelijkheid

1. De werkgever verstrekt kleding in bruikleen aan de werknemer die, gezien de aard van zijn functie, voorgeschreven kleding moet dragen.

2. De werknemer is aansprakelijk voor een goed gebruik van en klein onderhoud aan de voorgeschreven kleding.

#### Artikel 2 Kosten onderhoud

De kosten verbonden aan het onderhoud van de voorgeschreven kleding komen ten laste van de werkgever.

#### Artikel 3 Afwijkende regeling

De werkgever kan over de voorgeschreven kleding in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen. Deze regeling treedt dan in de plaats van deze paragraaf.

## D Studiekosten en -verlof

1. De werknemer heeft recht op en plicht tot scholing. Aan het verzoek van de werknemer zal worden

tegenwoordig, voorzover dit past binnen het opleidingsbudget/opleidingsplan als genoemd in lid 5

2. De werknemer krijgt op diens verzoek een tegemoetkoming in de kosten van een studie en verlof, voorzover die studie voor de uitoefening van de functie of voor het vervullen van een andere functie naar het oordeel van de werkgever van belang is voor de instelling.

3. De werkgever stelt ter uitvoering van dit artikel een regeling studiekosten en studieverlof op. Voor vaststelling en wijziging van die regeling is instemming van de ondernemingsraad nodig.

4. In deze regeling wordt ten minste aandacht besteed aan:  
\* studies die in opdracht van de werkgever gevolgd worden;

\* de kosten die voor vergoeding in aanmerking komen en in welke mate, met dien verstande dat van studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd de kosten volledig worden vergoed;

\* de tijd waarvoor studieverlof wordt verleend en in welke mate, met dien verstande dat van studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd, de voor het volgen van de lessen en het afleggen van examens benodigde tijd als werktijd wordt aangemerkt;

\* de terugbetaling van reeds verstrekte vergoedingen.

5. De uitvoering van deze regeling zal plaatsvinden op basis van een jaarlijks door de werkgever na overleg met de ondernemingsraad op te stellen scholingsplan en vast te stellen budget. De werkgever maakt dit scholingsplan bekend in de instelling.

6. Voor de medisch specialist geldt dat de benodigde tijd voor het volgen van bij- en nascholing in het kader van herregistratie en voor het bezoeken van congressen en symposia in het kader van accreditatie wordt aangemerkt als werktijd.

## E Budget persoonlijke kosten medisch specialist

#### Artikel 1 Budget persoonlijke kosten

1. Aan de medisch specialist met een arbeidsovereenkomst wordt jaarlijks een maximum budget persoonlijke kosten toegekend. De kosten worden vergoed op declaratiebasis en bevatten in elk geval: alle kosten in het kader van bij- en nascholing ten behoeve van de herregistratie in het register van de MSRC (Medisch Specialisten Registratie)

Commissie) als voorgeschreven door de betreffende wetenschappelijke vereniging dan wel het CCMS (Centraal College Medisch Specialismen), alsmede de kosten van het bezoeken van congressen, cursussen en symposia in het kader van accreditatie.

Op basis van nadere afspraken binnen de instelling wordt bepaald welke andere persoonlijke kosten op basis van dit budget kunnen worden gedeclareerd.

2. De hoogte van het maximum budget is €3643,- (per 1 januari 2006 €3705) per volledig kalenderjaar bij een voltijds dienstverband. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast met de consumenten prijsindex. Voor de medisch specialist met een dienstverband van minder dan gemiddeld 24 uur per week wordt het bedrag naar rato van het dienstverband toegekend. Voor de medisch specialist met een dienstverband boven 36 uur per week wordt het bedrag naar rato verhoogd.

3. Indien in enig jaar het toegekende budget vanwege de individuele accreditatie dan wel het bij- en nascholingsprogramma niet volledig wordt gedeclareerd, kan in overleg met de werkgever het restant met een maximum van 50% van het jaarbudget worden toegevoegd aan het budget voor het volgende kalenderjaar.

## **F Beroepskosten** (gewijzigd m.i.v. 1 januari 2006)

### **Artikel 1 Verplichte (her)registratiekosten**

Aan de werknemer worden vergoed de kosten die voortvloeien uit de verplichte (her)registratie in het kader van de wet BIG. Hiertoe worden tevens gerekend de kosten van inschakeling van de Wegingscommissie van de Raad voor de Overgangsregeling Gezondheidszorgpsychologen.

## **G Ziektekosten/IZZ** (gewijzigd m.i.v. 1 januari 2006)

### **Artikel 1 Ziektekostenregeling IZZ**

1. De (voormalige) werknemer kan deelnemen aan de (aanvullende) collectieve ziektekostenregeling(en) IZZ. De voorwaarden voor deelneming voor hem en zijn eventuele mededeelnemer(s) en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in het Reglement Ziektekostenregeling van de Stichting IZZ. De werkgever verstrekt aan de werknemer een bijdrage in de door hem verschuldigde premie voor de basisaanvullende ziektekostenregeling IZZ (voor zichzelf, zijn echtgeno(o)t(e) of relatiepartner). De hoogte van deze bijdrage is tweederde van de verschuldigde premie voor de basisaanvullende regeling. 2. De werkgever is geen bijdrage verschuldigd aan de werknemer die arbeidsongeschikt is en geen aanspraak meer heeft op salaris of op loondoorbetaling als bedoeld in H 9 D Arbeidsongeschiktheidartikel 2, lid 1 en 2.

Het is de werkgever uitsluitend toegestaan een bijdrage in de premie als bedoeld in lid 1 te verstrekken aan de werknemer bij deelname aan de collectieve ziektekostenregeling IZZ.

3. De in lid 1 genoemde regelingen worden uitgevoerd door de Stichting IZZ. In het bestuur van deze stichting zijn partijen bij deze CAO vertegenwoordigd. De stichting kan zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk doen uitvoeren door één of meer non-profit ziektekostenverzekeraars.

4. De Stichting IZZ stelt, na overleg met partijen bij deze CAO, de premie als bedoeld in lid 1 vast voor de deelname van de (voormalige) werknemer aan de (aanvullende) ziektekostenregeling IZZ.

## Hoofdstuk 12

### Vakantiebijslag en vakantie

#### A Vakantiebijslag

##### Artikel 1 Uitbetaling en hoogte van de vakantiebijslag

De vakantiebijslag wordt éénmaal per jaar in de maand mei uitgekeerd over een periode van 12 maanden, beginnende met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar.

##### Artikel 2 Hoogte van de vakantiebijslag

- De vakantiebijslag bedraagt voor de werknemer die op 31 mei een vol jaar in dienst is geweest 8% van het jaarsalaris. Voor de toepassing hiervan wordt verstaan onder jaarsalaris: twaalf maal het op 1 mei geldende salaris.
- Voor werknemers van 22 jaar of ouder wordt de vakantiebijslag minimaal berekend over het salaris behorend bij inpassingsnummer 12 van de inpassingstabel (ingangsdatum 1 september 2002).
- Is de werknemer slechts een deel van de periode waarover vakantiebijslag wordt berekend in dienst geweest of heeft hij in die periode of een deel ervan in deeltijd gewerkt en/of onbetaald verlof genoten, dan heeft hij naar evenredigheid recht op vakantiebijslag. Bij de berekening van de deeltijdfactor worden de uren betrokken als bedoeld in H10 Overwerk artikel 4 lid 1.
- Verlaat de werknemer de dienst vóór de uitkeringsdatum, dan wordt de vakantiebijslag naar evenredigheid uitgekeerd op basis van het maandsalaris dat geldt ten tijde van de beëindiging van het dienstverband.

#### B Vakantie

##### Artikel 1 Aantal vakantie-uren

- De werknemer met een dienstverband van gemiddeld 36 uur per week heeft met behoud van salaris recht op 166 vakantie-uren per kalenderjaar.
- De werknemer met een van lid 1 afwijkend dienstverband heeft recht op vakantie-uren naar rato.
- De werkgever kan bepalen dat de werknemer op twee door de werkgever aan te wijzen werkdagen vakantie geniet. Bedoelde vakantie is begrepen in het aantal uren genoemd in lid 1. Deze aanwijzing vindt plaats
  - \* in overleg met de ondernemingsraad;
  - \* uiterlijk aan het einde van de maand januari;
  - \* voor één of meer groepen van werknemers (de werkgever kan hiervan een of meer werknemers uitzonderen).
- Voor de werknemer die gebruik maakt van H6 arbeidsduur en werktijden artikel 11 (55+-regeling) bedragen de in lid 1 bedoelde uren 184.
- Voor de berekening van het aantal vakantie-uren van de deeltijdwerker worden de overuren als bedoeld in H10 Overwerk artikel 4, lid 1 in aanmerking genomen.

##### Artikel 2 Leeftijdsuren voor werknemers tot 21 jaar

- De werknemer die in een kalenderjaar de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, heeft recht op 14,4 uren extra vakantie met behoud van salaris.
- De werknemer met een van artikel 1, lid 1 afwijkend dienstverband heeft recht op deze jeugduren naar rato.

##### Artikel 3 Leeftijdsuren voor werknemers vanaf 45 jaar

- Onverminderd het in artikel 1 bepaalde geniet de werknemer met behoud van salaris in het jaar waarin hij de 45-jarige leeftijd bereikt en de daarop volgende vier jaren 14,4 uren extra vakantie; in het jaar waarin de werknemer de 50-jarige leeftijd bereikt en de daarop volgende vier jaren 28,8 uren extra vakantie; in het jaar waarin de

- werknemer de 55-jarige leeftijd bereikt en de daarop volgende vier jaren 57,6 uren extra vakantie; in het jaar waarin de werknemer de 60-jarige leeftijd bereikt en de daarop volgende vier jaren 72 uren extra vakantie.
- Voor de werknemer met een dienstverband dat afwijkt van gemiddeld 36 uur per week geldt het aantal als bedoeld in lid 1 naar rato.
  - Het in lid 1 bepaalde geldt:
    - \* niet voor de voltijder die gebruik maakt van artikel 11 van hoofdstuk 6 Arbeidsduur en werktijden (55+-regeling) en
    - \* voor de deeltijder ( 33, 34 of 35 uren gemiddeld per week) die hiervan gebruik maakt voor respectievelijk 3/4, 1/2 en 1/4 van het geldende aantal uren.

##### Artikel 4 Opbouw van vakantie-uren

- Voor elke kalendermaand waarin de werknemer in dienst is of zal zijn, bedraagt het aantal vakantie-uren 1/12e deel van het voor hem geldende aantal uren per kalenderjaar. Een maand waarin het dienstverband vóór de 16e is ingegaan of na de 15e is geëindigd, wordt als een volle kalendermaand beschouwd.
- Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer in afwijking van artikel 7:635 BW eveneens aanspraak op vakantie-uren over het tijdvak van de laatste 6 maanden van zijn arbeidsongeschiktheid.
- De uitkomst van de berekening van het in enig jaar voor de werknemer geldende aantal vakantie-uren (inclusief leeftijdsuren) wordt op hele uren naar boven afgerond.

##### Artikel 5 Opnemen van vakantie-uren

- De vakantie-uren moeten worden opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Als de vakantie in het belang van de instelling niet volgens die regel wordt opgenomen, gaan de vakantie-uren over naar het volgende kalenderjaar. Van dit artikel kan in zeer bijzondere gevallen worden afgeweken.
- Werkgever en werknemer kunnen schriftelijk overeenkomen dat de bovenwettelijke vakantiedagen worden afgekocht.
- De werknemer kan ten minste aanspraak maken op een vakantie van drie weken aaneengesloten met inbegrip van de vier weekenden.

##### Artikel 6 Inleveren van vakantie-uren bij arbeidsongeschiktheid

De werkgever kan een regeling treffen die ertoe leidt dat maximaal drie ziektedagen worden aangemerkt als vakantieverlof als de werknemer tijdens de arbeidsongeschiktheidsperiode met toestemming van de controlerend geneeskundige vakantie geniet, met dien verstande dat de werknemer recht houdt op ten minste het in artikel 7:634 BW genoemde aantal vakantiedagen.

##### Artikel 7 Wijziging vakantieperiode

De werkgever kan het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen, als zich omstandigheden voordoen die hij op het moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de instelling of de dienst of afdeling ernstig in gevaar komt. Het nieuwe tijdvak van de vakantie stelt de werkgever in overleg met de werknemer vast. De werkgever vergoedt de schade die de werknemer door die wijziging lijdt.



**Artikel 8 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie**

Wordt de werknemer tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt, dan gelden de dagen vanaf de dag dat de werknemer de werkgever overeenkomstig het reglement ziekmelding op de hoogte heeft gesteld van zijn arbeidsongeschiktheid niet als vakantie.

## Hoofdstuk 13

### Verlofregelingen

#### Artikel 1 Definities

- 1a. In deze regeling wordt verstaan onder betaald verlof: het in een werktijdenregeling of rooster door de werknemer op grond van deze regeling op te nemen aantal uren waarop geen arbeid hoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale arbeidsduur.
- 1b. In deze regeling wordt verstaan onder onbetaald verlof: het recht op vrij van iedere dienst en/of aanwezigheids-, bereikbaarheids-, consignatie-, crisis- en/of slaapdienst. Het op grond van deze regeling verleende onbetaalde verlof wordt bij de vaststelling van de totale arbeidsduur buiten beschouwing gelaten.
2. De in het gezin van de werknemer verblijvende kinderen voor wie een adoptie-aanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze verlofregelingen als kind van de werknemer aangemerkt.
3. Voor de toepassing van deze verlofregelingen geldt voor deeltijdwerkers het naar-rato-beginsel.

#### Artikel 2 Onbetaald verlof i.v.m. bijzondere gebeurtenissen

De werkgever geeft de werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen onbetaald verlof.

- verhuizing van de werknemer;
- huwelijksaangifte van de werknemer;
- het doen van aangifte van geregistreerd partnerschap;
- het verkrijgen van een notariële akte waarmee een ongehuwd samenlevingsverband wordt vastgelegd;
- het als lid bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad, Gewestraad of Waterschap;
- het voorbereiden van een in het opleidingsreglement of de opleidingsregeling aangegeven examen van een inservice-opleiding of van een aangegeven examen in de opleidingsovereenkomst voor een duale opleiding als genoemd in H 8 Leerlingen onder A.1: maximaal 4 halve vrije dagen of 2 vrije dagen per jaar direct voorafgaand aan het examen.

#### Artikel 3 Vrije dagen i.v.m. bijzondere gebeurtenissen

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om deel te nemen aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode. Voor zover de gebeurtenis samenvalt met een werkdag verleent de werkgever betaald verlof.

- verhuizing van de werknemer in opdracht van de werkgever: twee vrije dagen;
- huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de werknemer: één vrije dag;
- huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: één vrije dag;
- 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: één vrije dag;
- 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksfeest van (pleeg)ouders van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: één vrije dag;
- 25- en 40-jarig dienstjubiläum van de werknemer: één vrije dag;
- 25- en 40-jarig priesterjubiläum van de werknemer die lid is van een religieuze gemeenschap: één vrije dag;
- overlijden van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, (pleeg)kinderen, (pleeg)ouders van de werknemer dan wel de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;

- overlijden van of het bijwonen van de begrafenis of crematie, voorzover niet reeds uit hoofde van sub h recht op betaald verlof bestaat, van bloed- en aanverwanten in de 2e graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: één vrije dag.
2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 sub a t/m g moet de werknemer 14 etmalen tevoren aan de werkgever melden dat hij van de regeling gebruik wenst te maken. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 wordt in afwijking van artikel 1 lid 3 voor deeltijdsters het naar rato beginsel niet toegepast.

#### Artikel 4 Extra vakantieuren

- De werknemer die een huwelijk of op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, bij notariële akte of gemeentelijke of kerkelijke registratie, heeft recht op twee extra vakantiedagen (=14,4 uur). De werkgever hoeft slechts éénmaal de extra vakantiedagen toe te kennen, zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft.
- Voor werknemers die een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur hebben, gelden in plaats van de onder a. genoemde uren: 16 uren.

#### Artikel 5 Extra verlof

- De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan bestuurlijke en ministeriële commissies en tuchtrechtcolleges in het kader van de gezondheidszorg. De werknemer krijgt betaald verlof als die deelneming leidt tot verzuim van in de werktijdenregeling of rooster opgenomen arbeidsuren.
- De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin de werknemer is verkozen en benoemd. Dit geldt eveneens voor commissies waarin de werknemer is benoemd uit hoofde van zijn lidmaatschap van deze publiekrechtelijke colleges. De werknemer kan betaald of onbetaald verlof krijgen als deelname aan de in dit lid bedoelde activiteiten leidt tot verzuim van de in de werktijdenregeling of rooster opgenomen arbeidsuren. Kiest de werknemer voor betaald verlof, dan maakt de werkgever aanspraak op de vergoeding die een werknemer ontvangt uit de functie waarvoor hem het bedoelde verlof wordt verleend. De keuze voor onbetaald of betaald verlof wordt jaarlijks in overleg met de werkgever vastgesteld.

#### Artikel 6 Overige verlofmogelijkheden

De werkgever kan aan de werknemer betaald of onbetaald verlof verlenen.

#### Artikel 7 Bovenwettelijk verlof

Boven de wettelijke verlofvormen in de Wet zorg en arbeid (WAZO) zijn er voor de werknemers in deze CAO verdere afspraken gemaakt; in de bijlage bij dit hoofdstuk is samengevat op welke vormen van zorgverlof de werknemer aanspraak heeft.

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof  
Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent de werkgever desgewenst aan de vrouwelijke werknemer onbetaald verlof voor een periode van maximaal vier weken. Werkgever en werknemer maken daarover uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak. De vrouwelijke werknemer maakt haar wens daartoe tijdig kenbaar.
- Kraamverlof  
De werknemer heeft –in aanvulling op het wettelijk recht van twee dagen waarop hij arbeid verricht- na de bevalling

van zijn echtgenote of relatiepartner recht op verlof van 14,4 uur.

c. Kortdurend zorgverlof

Gedurende het kortdurende zorgverlof wordt het salaris volledig doorbetaald.

d. Langdurend zorgverlof (gewijzigd m.i.v. 1 januari 2006)

\* Het langdurend zorgverlof wordt in afwijking van artikel 5:10 van de WAZO toegekend voor thuisverpleging en/of verzorging van maximaal drie maanden aaneengesloten en wordt volledig doorbetaald. In het tijdvak van dit verlof worden begrepen:

- de eerste twee weken die gelden voor het kortdurend zorgverlof;

- de in dat tijdvak opgebouwde vakantierechten;

- alsmede voor werknemers van 55 jaar en ouder de uren als bedoeld in de artikelen 11

respectievelijk 12 van H6 van deze CAO (berekend over het tijdvak van het verlof).

De werknemer legt een verklaring over van de arts/behandelaar over de noodzaak van de verpleging en/of verzorging.e. Ouderschapsverlof

Het recht op ouderschapsverlof bestaat vanaf het tijdstip van indiensttreding, tenzij een arbeidsovereenkomst van een jaar of korter is aangegaan.

Desgewenst door de werknemer wordt hem - tot een maximum van zesentwintig maal de arbeidsduur per week - meer ouderschapsverlof verleend dan de in artikel 6:2, lid 1 WAZO genoemde dertien maal de arbeidsduur per week, tenzij de belangen van het onderdeel van de instelling waarin de werknemer werkzaam is zich daartegen verzetten.

f. Aanspraken op een uitkering krachtens de WAZO worden door de werknemer aan de werkgever gecedeerd.

1. De over de periode van onbetaald verlof als bedoeld in artikel 6 verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de werknemer worden verhaald.

2. Als de werknemer tijdens de periodes van onbetaald verlof als bedoeld in artikel 7 onder a en e de pensioenverzekering vrijwillig voortzet en/of de ziektekostenverzekering voortzet of een ziektekostenverzekering afsluit, neemt de werkgever een deel van de daarvoor aan het PGGM, het IZZ, het ziekenfonds of een andere ziektekostenverzekeraar verschuldigde premies voor zijn rekening. De werknemer moet na het onbetaalde verlof zijn dienstverband wel ten minste gedurende 6 maanden voortzetten.

3. Het in het vorige lid bedoelde deel van de premies dat voor rekening komt van de werkgever, is gelijk aan het bedrag van de werkgeversbijdrage pensioenpremie, ziektekosten- of ziekenfondspremie zoals de werkgever dat direct voorafgaande aan het onbetaald verlof verschuldigd was. Dat deel van de premies bedraagt echter niet meer dan de volledige premies die gedurende de periode van onbetaald verlof aan het PGGM, het IZZ, het ziekenfonds of de andere ziektekostenverzekeraar verschuldigd zijn. Als de werkgever zorgt voor afdracht van de volledige premie, verhaalt hij het deel dat niet voor zijn rekening komt op de werknemer.

4. Het in het tweede lid bedoelde, voor rekening van de werkgever komende deel van de premies moet de werknemer terugbetalen als het dienstverband na het onbetaald verlof niet wordt voortgezet met het in lid 2 genoemde tijdvak. Werkgever en werknemer treffen hiertoe een regeling.

**Artikel 9 Afwijzing verlof**

Kan uit een oogpunt van instellings- of cliëntenbelang in redelijkheid niet van de werkgever verlangd worden dat hij op een bepaald tijdstip verzuim toestaat of verlof verleent, dan neemt de werkgever na overleg met de werknemer een (gedeeltelijk) afwijzend besluit.

**Artikel 8 Premies tijdens onbetaald verlof**

## Bijlage A: Verlofregeling CAO-GGZ in combinatie met Wet Arbeid en Zorg (WAZO)

De in deze bijlage genoemde verlofvormen zijn geregeld in de Wet arbeid en zorg (WAZO). Het langdurend zorgverlof is nog niet in de WAZO geregeld. Het recht op verlof wordt hieronder per verlofsoort samengevat en aan deze samenvatting kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. De vindplaats in de WAZO is steeds vermeld en uw werkgever en/of uw werknemersorganisatie kan u desgewenst vollediger informeren. In de gecursiveerde tekst staan ook de extra verlofaanspraken die aanvullend in deze CAO (zie artikel 7 van H 13 CAO) zijn geregeld.

### Zwangerschaps- en bevallingsverlof (artikel 3.1 WAZO)

1. De vrouwelijke werknemer heeft recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. Gedurende dit verlof ontvangt zij via de werkgever een uitkering van 100% van het loon.
2. Het recht op zwangerschapsverlof bestaat vanaf zes weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling tot en met de dag na de bevalling en gaat in uiterlijk vier weken voor de dag van de vermoedelijke datum van de bevalling.
3. Heeft de werknemer in de periode dat zij recht heeft op zwangerschapsverlof, maar dat verlof nog niet is ingegaan, een ziektewetuitkering, dan worden die ziekte-dagen aangemerkt als zwangerschapsverlof.
4. De aanvraag tot het zwangerschapsverlof dient uiterlijk drie weken voor ingang van het verlof aan de werkgever te worden gemeld; daarbij wordt een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige overgelegd.
5. Het recht op bevallingsverlof gaat in de dag na de bevalling en bedraagt een aaneengesloten periode van tien weken of zoveel meer als het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof minder dan zes weken heeft bedragen. De bevalling wordt uiterlijk op de tweede dag volgend op die van de bevalling aan de werkgever gemeld.
6. *Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent de werkgever desgewenst aan de vrouwelijke werknemer onbetaald verlof voor een periode van maximaal vier weken. Werkgever en werknemer maken daarover uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak. De vrouwelijke werknemer maakt haar wens daartoe tijdig kenbaar.*

### Kraamverlof (artikel 4:2 WAZO)

De werknemer heeft na de bevalling van zijn echtgenote, zijn relatiepartner of degene van wie hij het kind erkent recht op verlof met behoud van loon over twee dagen waarop hij arbeid pleegt te verrichten. De CAO-afspraken is dat de werknemer 14,4 uur aanvullend verlof krijgt op het wettelijk verlof.

### Adoptie- en pleegzorgverlof (artikel 3:2 WAZO)

1. De werknemer heeft in verband met adoptie van een kind of duurzame opname in zijn gezin van een pleegkind, recht op verlof van ten hoogste vier aaneengesloten weken. De werknemer ontvangt gedurende dit verlof via zijn werkgever een uitkering van 100% van zijn loon.
2. Het opnemen van het verlof wordt zo mogelijk uiterlijk drie weken voor de dag van ingang van het verlof, onder vermelding van de gewenste begindatum en de omvang van het verlof I aan de werkgever gemeld. Bij deze melding worden documenten gevoegd waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of ter duurzame pleegzorg zal worden opgenomen.
3. Indien als gevolg van een adoptieverzoek of een verzoek tot pleegzorgverlof tegelijkertijd twee of meer kinderen feitelijk ter adoptie zijn of worden opgenomen, bestaat het recht op verlof ten aanzien van die kinderen gezamenlijk.

### Calamiteiten en ander kort verzuimverlof (artikel 4:1 WAZO)

1. De werknemer heeft recht op korte tijd betaald verlof om in bijzondere persoonlijke omstandigheden de eerste noodzakelijke voorzieningen te treffen. Hieronder worden onder andere ziekte in het gezin van de werknemer en het overlijden van huisgenoten of naaste verwanten verstaan. Daarnaast is dit verlof bedoeld voor het actief kiesrecht en voor verplichtingen die de overheid oplegt als een en ander niet in vrije tijd kan.
2. De werknemer meldt zo mogelijk vooraf aan de werkgever dat hij het bedoelde verlof opneemt onder opgave van redenen; indien dit niet mogelijk is dan zo spoedig mogelijk daarna. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft kunnen verrichten wegens de genoemde redenen.

### Kortdurend zorgverlof (artikel 5.1 WAZO)

1. De werknemer heeft recht op verlof voor de door hem te verlenen noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
  - \* de echtgenoot of de relatiepartner;
  - \* een inwonend (pleeg)kind van de werknemer en/of van zijn echtgeno(o)t(e) dan wel relatiepartner;
  - \* een bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind.
2. Indien de werknemer voor een van de hiervoor genoemde personen calamiteitenverlof opneemt en blijkt dat het benodigde verlof langer dan een dag moet duren, dan gaat het calamiteitenverlof na een dag over in kortdurend zorg verlof.
3. Dit verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week. *Gedurende dit verlof wordt het salaris volledig doorbetaald.*
4. Zo mogelijk meldt de werknemer vooraf aan de werkgever dat hij het verlof opneemt onder opgave van redenen; indien dit niet mogelijk is dan zo spoedig mogelijk daarna. Bij de melding wordt tevens de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het verlof aangegeven. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij het verlof moest opnemen.
5. Het verlof gaat in na melding aan de werkgever tenzij het instellingsbelang zich daartegen verzet.

**Langdurend zorgverlof (artikel 5.9 WAZO)**

1. Voor de *thuisverpleging*/ verzorging van een persoon, die levensbedreigend ziek is, heeft de werknemer recht op verlof.
2. Deze personen zijn:
  - a. de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - b. een kind tot wie de werknemer of de persoon als bedoeld onder a. als ouder in een familierechtelijke betrekking staat, dan wel een pleegkind;
  - c. een bloedverwant in de eerste graad van de werknemer.
3. In elke periode van 12 achtereenvolgende maanden bedraagt het verlof *maximaal 13 maal* (wettelijk: ten hoogste zes maal) de arbeidsduur per week. *In dit verlof zijn begrepen de uren kortdurend zorgverlof waarop de werknemer ingevolge de WAZO aanspraak heeft, het vakantierecht over het tijdvak van verlof en de eventuele 55+ uren over het tijdvak van het verlof. Gedurende dit verlof wordt het salaris volledig doorbetaald. De werknemer legt een verklaring af van de arts/behandelaar over de noodzaak van de verpleging en/of verzorging.*
4. Het verlof wordt opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van *ten hoogste 13 weken* (wettelijk: 12 weken). Het aantal uren verlof per week bedraagt *de volledige* (wettelijk: ten hoogste de helft van de) arbeidsduur per week. Werkgever en werknemer kunnen – met inachtneming van het in de vorige twee volzinnen gestelde - een langere periode dan 12 weken, tot een maximum van 18 weken, en meer uren verlof, dan de helft van de arbeidsduur per week, overeenkomen.
5. De werknemer moet het verzoek tenminste twee weken voor de beoogde ingang van het verlof indienen bij de werkgever, tenzij de werkgever met een kortere termijn dan twee weken instemt; de werkgever kan op grond van zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang het verlof weigeren onder opgave van de redenen: hij moet dan wel eerst met de werknemer overleggen.
6. Behalve door het verstrijken van de periode waarvoor het verlof geldt, eindigt het ook bij het overlijden van de persoon dan wel door de omstandigheid dat deze niet langer levensbedreigend ziek is.

**Ouderschapsverlof (artikel 6.1 WAZO)**

1. De werknemer heeft gedurende de periode dat het kind van de werknemer de leeftijd van acht jaren nog niet heeft bereikt recht op onbetaald ouderschapsverlof. Dit recht geldt eveneens ten aanzien van pleeg- en adoptiekinderen. *Het recht op verlof bestaat vanaf het tijdstip van indiensttreding, tenzij een arbeidsovereenkomst van een jaar of korter is aangegaan.*
2. Indien de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip tot meer dan één kind in familierechtelijke betrekking komt te staan (meerlingen) bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof.
3. Voor de pleegouder die met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging en opvoeding van meer dan één kind op zich heeft genomen bestaat er slechts recht op één keer verlof.
4. Ten aanzien van het verlof geldt:
  - \* de omvang bedraagt ten hoogste dertien maal de arbeidsduur per week;
  - \* het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week;
  - \* het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste zes maanden.
  - \* *desgewenst door de werknemer wordt - tot een maximum van zesentwintig maal de arbeidsduur per week - meer ouderschapsverlof verleend dan de voornoemde dertien maal de arbeidsduur per week, tenzij de belangen van het onderdeel van de instelling waarin de werknemer werkzaam is zich daartegen verzetten.*
5. Tenzij zwaarwegende belangen van de instelling zich hiertegen verzetten heeft de werknemer het recht:
  - \* de periode van zes maanden over een langere periode te spreiden;
  - \* meer uren verlof per week op te nemen dan de helft van de arbeidsduur;
  - \* het verlof van dertien weken op te delen in ten hoogste drie perioden waarbij iedere periode tenminste een maand bedraagt.
6. De werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen ten minste twee maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van:
  - \* de periode(en) van het verlof;
  - \* het aantal uren verlof per week;
 Het tijdstip van ingang van het verlof kan afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.
7. Op grond van onvoorziene omstandigheden kan de werknemer de werkgever verzoeken het verlof niet op te nemen of niet voort te zetten; de werkgever kan dit verzoek afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.

**Cessie**

*De werknemer cedeert het recht op een eventuele uitkering krachtens de Wet Arbeid en Zorg aan de werkgever.*

## Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

**Artikel 1 Inwisselen van arbeidsvoorwaarden**

1. De werkgever heeft een meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden, hierna te noemen meerkeuzesysteem. Het meerkeuzesysteem biedt de werknemer de mogelijkheid keuzes te maken in de samenstelling van zijn arbeidsvoorwaardenpakket door uitrui van

**Hoofdstuk 14**

arbeidsvoorwaarden (bronnen) voor bepaalde doelen.

Wordt een bron ingewisseld voor een doel, dan moeten de waarde van de bron en van het doel gelijk zijn.

2. Wenst de werknemer gebruik te maken van (een of meer van de regelingen uit) het meerkeuzesysteem, dan dient hij voor 1 september van ieder kalenderjaar aan de werkgever kenbaar te maken welke bronnen hij voor welke doelen wil uitruilen. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad van de datum 1 september afwijken.

3. De keuze die de werknemer maakt, geldt –tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen en voor zover niet in strijd met het bij of krachtens wet bepaalde - voor de duur van een kalenderjaar. Gedurende deze periode kan de keuze door de werknemer noch door de werkgever worden gewijzigd.

4. De werkgever is verplicht de werknemer te wijzen op de gevolgen van de door de werknemer te maken keuze(n).

#### Artikel 2 Regelingen

1. De werkgever heeft in het kader van het meerkeuzesysteem een regeling voor:

- a. Spaarverlof;
- b. Aanvullende pensioenaanspraken;
- c. Kopen en verkopen van maximaal 21,6 vakantie-uren;
- d. Spaarloon;
- e. levensloop m.i.v. 1 januari 2006;
- f. fietsenplan ;
- g. kinderopvang;
- h. contributie vakbondslidmaatschap;
- i. contributie beroepsorganisaties;
- j. studiekosten;
- k. reiskosten woon-werkverkeer.

#### Artikel 3 Bronnen en doelen

##### 1. Doel: spaarverlof

De werknemer heeft, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, het recht om gedurende een met de werkgever overeen te komen periode verlofuren voortvloeiende uit de hierna opgenomen bronnen te sparen en in een aaneengesloten periode op te nemen.

1.1. Navolgende bronnen kunnen hiervoor worden uitgeruild:

- a. de vakantie-uren boven het wettelijk minimum aantal van vier maal de bedongen arbeidsduur per week conform H 12 Vakantie artikel 1, 2, 3;
- b. de 55+-rechten conform H6 Arbeidsduur en werktijden artikel 11 en 12;
- c. extra gewerkte uren conform H 6 Arbeidsduur en werktijden artikel 5 (hiervan kan werknemer geen gebruik maken als hij reeds gebruik maakt van zijn 55+-rechten onder b);
- d. de overwerkuren conform H 10 Overwerk artikel 3 lid 1 (compensatie-uren);
- e. de door onregelmatige diensten opgebouwde vrije tijd conform H 10 Onregelmatige dienst artikel 3 lid 1;

Indien uit tijdbronnen gespaard wordt voor levensloop (artikel 3 lid 6) kan niet gespaard worden voor het hier bedoelde spaarverlof.

1.2. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een regeling op waarin tenminste nader wordt geregeld:

- a. het sparen van bovenwettelijke vakantie-uren in afwijking van H 12 Vakantie artikel 5 (opnemen van vakantie);
- b. het minimum en maximum van de periode waarbinnen uren gespaard kunnen worden;
- c. de minimum respectievelijk de maximum duur van het verlof;
- d. de in acht te nemen afspraken bij het opnemen van verlof;
- e. de wijze waarop voor de beëindiging van het dienstverband de niet opgenomen gespaarde uren worden genoten.

1.3. Indien de werknemer de gespaarde uren opneemt ten behoeve van een oriëntatie op zijn beroep/loopbaan dan worden deze uren vermeerderd met 20%.

1.4. De werknemer kan met de werkgever overeenkomen dat (een deel van) de afgesproken periode van verlof wordt aangewend voor ouderschapsverlof.

1.5. De werknemer kan met de werkgever overeenkomen dat de afgesproken periode van verlof wordt verlengd met een periode van onbetaald verlof van maximaal een half jaar.

1.6. Als zich omstandigheden voordoen die de werkgever bij de vaststelling van het verlof niet kon voorzien en als gevolg waarvan het functioneren van de instelling, de dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, kan hij in overleg met de werknemer een nieuwe periode voor het verlof vaststellen. De werkgever vergoedt de aantoonbare schade die de werknemer als gevolg van deze wijziging lijdt.

1.7. Als het niet mogelijk is om alle opgespaarde uren voor de beëindiging van het dienstverband op te nemen, worden de resterende uren uitbetaald tegen het dan geldende uurloon.

Dit is eveneens van toepassing bij beëindiging van de dienstbetrekking na langdurige ziekte gedurende de periode waarin wordt gespaard.

1.8. De werknemer heeft op grond van de bovenstaande bepalingen nimmer recht op een andere compensatie dan in tijd, behalve als dit uitdrukkelijk anders in deze CAO en in het vorige lid is bepaald.

1.9. Bouwt de werknemer meer vrije uren op dan het wettelijk toegestane aantal van 250 dagen (a 7,2 uur) bij een volledige arbeidsduur dan is hij over het meerdere loonbelasting en premies verschuldigd. Het hiervoor genoemde aantal dagen is inclusief de eventuele vermeerdering van het aantal uren met 20% (in geval van sparen uren voor oriëntatie op beroep/loopbaan).

Voor genoemd aantal uren geldt voor een deeltijder naar rato.

##### 2. Doel: aanvullend pensioen

De werknemer kan ervoor kiezen om de hierna opgenomen bronnen geheel of gedeeltelijk aan te wenden voor de opbouw van aanvullend pensioen.

2.1. Navolgende bronnen kunnen worden aangewend:

- a. het bruto salaris met inachtneming van het minimum als bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- b. de bruto vakantiebijslag met inachtneming van het minimum als bedoeld in artikel 16, lid 2, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag
- c. de eindejaarsuitkering;
- d. de bijzondere toeslagen en de waarnemingstoelage conform H 7 Salariëring artikel 7 en 10;
- e. de vakantie-uren boven het wettelijk minimum aantal van vier maal de bedongen arbeidsduur per week conform H 12 Vakantie artikel 1, 2, 3. Dit

- geldt met inachtneming van het ingevolge artikel 3 lid 1.2.a. bepaalde en de bevoegdheid van de werkgever om aanwending van bovenwettelijke vakantie-uren geheel of gedeeltelijk te weigeren;
- f. de 55+-rechten conform H 6 Arbeidsduur en werktijden artikel 11 en 12;
  - g. extra gewerkte uren conform H 6 Arbeidsduur en werktijden artikel 5 (hiervan kan werknemer geen gebruik maken als hij reeds gebruik maakt van zijn 55+-rechten onder f);
  - h. de overwerkuren conform H 10 Overwerk artikel 3 lid 1 (compensatie-uren);
  - i. de door onregelmatige diensten opgebouwde vrije tijd conform H 10 Onregelmatige dienst artikel 3 lid 1.

2.2. Bij het aanwenden van de in het vorige artikel genoemde bronnen voor aanvullend pensioen wordt de bruto geldswaarde als volgt vastgesteld

- a. aanwenden geldbronnen. Het geldbedrag wordt door de werkgever opgehoogd met 15%;
- b. aanwenden tijdbronnen. Het aantal uren wordt vermenigvuldigd met het actuele uurloon + 15%.

2.3. De werkgever verstrekt aan de werknemer - ter aanvulling op de pensioenrechten die voortvloeien uit de door het PGGM uitgevoerde verplichte pensioenregeling – een pensioentoezegging met inachtneming van de wettelijke bepalingen en grenzen voor de bovenmatige pensioenopbouw.

Eventuele kosten van deze pensioenrechten komen geheel voor rekening van de werknemer.

### 3. Doel: kopen extra vakantieuren

3.1. De werknemer mag jaarlijks maximaal 21,6 uren kopen bij een volledig dienstverband. De navolgende bronnen kunnen hiervoor worden uitgeruild:

- a. het bruto salaris met inachtneming van het minimum als bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- b. de vakantiebijslag met inachtneming van het minimum als bedoeld in artikel 16, lid 2, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag
- c. de eindejaarsuitkering;
- d. de bijzondere toeslagen en de waarnemingstoelage conform H 7 Salariëring artikel 7 en 10.

3.2. Voor de toepassing van dit artikel wordt de waarde van een vakantie-uur gelijk gesteld aan het actuele bruto uurloon op het moment van uitruil.

3.3. De werknemer moet het verzoek om vakantie-uren te kopen uiterlijk vier maanden voor het einde van het kalenderjaar bij de werkgever indienen.

3.4. De werkgever deelt de beslissing binnen drie maanden schriftelijk mee aan de werknemer. Als de werkgever het verzoek niet inwilligt, doet hij dat onder schriftelijke opgave van redenen.

3.5. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een van lid 3.3 en/of 3.4 afwijkende termijn overeenkomen.

3.6. De werkgever honoreert het verzoek geheel of gedeeltelijk als het past binnen de organisatorische mogelijkheden en de daaraan verbonden kosten.

### 4. Doel: verkopen van vakantie-uren

4.1. De werknemer mag maximaal 21,6 vakantie-uren verkopen bij een volledig dienstverband. Als bron kan hiervoor worden uitgeruild de vakantie-uren boven het wettelijk minimum aantal van vier maal de bedongen arbeidsduur per week conform H 12 Vakantie artikel 1, 2, en 3.

4.2. Voor de toepassing van dit artikel wordt de waarde van een vakantie-uur gelijk gesteld aan het actuele bruto uurloon op het moment van uitruil.

4.3. De werknemer moet het verzoek om vakantie-uren te verkopen uiterlijk vier maanden voor het einde van het kalenderjaar bij de werkgever indienen.

4.4. De werkgever deelt de beslissing binnen drie maanden schriftelijk mee aan de werknemer. Als de werkgever het verzoek niet inwilligt, doet hij dat onder schriftelijke opgave van redenen.

4.5. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een van lid 4.3 en/of 4.4 afwijkende termijn overeenkomen.

4.6. De werkgever honoreert het verzoek geheel of gedeeltelijk als het past binnen de organisatorische mogelijkheden en de daaraan verbonden kosten.

### 5. Doel: spaarloon

De navolgende bronnen kunnen hiervoor worden aangewend:

- a. het bruto salaris met inachtneming van het minimum als bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- b. de bruto vakantiebijslag met inachtneming van het minimum als bedoeld in artikel 16, lid 2, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- c. de eindejaarsuitkering;
- d. de bijzondere toeslagen en de waarnemingstoelage conform H 7 Salariëring artikel 7 en 10;
- e. de eerder gekochte vakantie-uren conform artikel 3.3 van dit hoofdstuk.

### 6. Doel: levensloop, met ingang van 1 januari 2006

6.1. De navolgende bronnen kunnen hiervoor worden aangewend:

- a. het bruto salaris;
- b. de bruto vakantiebijslag;
- c. de eindejaarsuitkering;
- d. de bijzondere toeslagen en de waarnemingstoelage conform H 7 Salariëring artikel 7 en 10;
- e. de eerder gekochte vakantie-uren conform artikel 3.3 van dit hoofdstuk
- f. de tijdbronnen zoals genoemd onder artikel 3 lid 1., spaarverlof. Indien gespaard wordt voor spaarverlof kunnen deze bronnen niet aangewend worden voor levensloop.

6.2. De werknemer die verlof op wil nemen in het kader van levensloop dient dit vier maanden voor de eerste verlofdag schriftelijk bij de werkgever aan te vragen, onder opgave van de gewenste periode van verlof en het aantal verlofuren per week. Kan uit een oogpunt van instellingsbelang in redelijkheid niet van de werkgever verlangd worden dat hij op een bepaald tijdstip verzuim toestaat of verlof verleent dan neemt de werkgever na overleg met de werknemer een (gedeeltelijk) afwijzend besluit.

6.3. Indien de werknemer tijdens levensloopverlof een inkomen van tenminste 70% van het laatstgenoten salaris heeft, betalen bij voortzetting van de pensioenopbouw werkgever en werknemer elk hun deel van de pensioenpremie, tenzij werknemer ervoor kiest de pensioenopbouw niet te continueren.

### 7. Doelen:

- fiets als onderdeel van de fiscaal goedgekeurde fietsenplanregeling;
- vermindering kosten kinderopvang in het kader van de fiscaal goedgekeurde kinderopvangregeling;
- vakbondslicmaatschap;
- contributie beroepsorganisaties m.i.v. 1 januari 2006;

- studiekosten	„	„
;		
- reiskosten woon-werkverkeer	„	„

7.1. De navolgende bronnen kunnen hiervoor worden uitgeruild:

- het bruto salaris met inachtneming van het minimum als bedoeld in de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag;
- de bruto vakantiebijslag met inachtneming van het minimum als bedoeld in artikel 16, lid 2, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- de eindejaarsuitkering;
- de bijzondere toeslagen en de bruto waarnemingstoelage conform H 7 Salariering artikel 7 en 10;
- de eerder gekochte vakantie-uren conform artikel 3.3 van dit hoofdstuk.

7.2. De waarde van een vakantieuur is gelijk aan het actuele bruto uurloon op het moment van uitruil.

7.3. Gebruikt de werknemer als bron het salaris dan wordt, voor zover van toepassing, het uurloon voor de berekening van toeslagen als bedoeld in H 10 Overwerk en Onregelmatige dienst niet verlaagd.

7.4. Voor de berekening van de hoogte van een eventuele verhuiskostenvergoeding als bedoeld in H 10 Verhuiskosten artikel 4 lid 1 sub c en de gratificatie in H 7 Salariering artikel 11 (jubileumgratificatie) wordt uitgegaan van het verlaagde bruto salaris.

7.5. Studiekosten en reiskosten woon-werkverkeer kunnen worden uitgeruild voorzover er geen samenloop is met andere regelingen.

7.6. Nader uitgewerkte regelingen van de onder dit artikel genoemde doelen behoeven de instemming van de ondernemingsraad.



# Hoofdstuk 15

## Wachtgeld en pensioen

### A Wachtgeld

#### Artikel 1 Werkingssfeer

1. Wachtgeld wordt met ingang van de dag na de dag waarop de dienstbetrekking eindigt toegekend aan de werknemer wiens arbeidsovereenkomst niet op eigen verzoek eindigt, als deze beëindiging het gevolg is van:

- gehele of gedeeltelijke opheffing van zijn functie of formatieplaats;
- reorganisatie waardoor zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden;
- fusie, liquidatie, gehele of gedeeltelijke sluiting van de instelling;
- onbekwaamheid die niet aan de schuld of het toedoen van de werknemer is te wijten. De werknemer dient in dit geval ten minste de leeftijd van 50 jaar te hebben bereikt en 15 jaar of langer bij de werkgever of diens rechtsvoorganger in dienst te zijn.

2a. Het wachtgeld wordt toegekend als:

\* de werknemer een uitkering in het kader van de Werkloosheidswet ontvangt en  
 \* hij vervolgens in voorkomende gevallen al datgene doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van de in lid 4 sub a genoemde uitkeringen.

2b. Het ondanks de vereiste inspanning van de wachtgeldgerechtigde niet toekennen van de in lid 4 sub a genoemde andere dan WW-uitkeringen laat de aanspraak op wachtgeld onverlet.

2c. Geniet de wachtgeldgerechtigde op de dag dat het wachtgeld zou ingaan een Ziektewetuitkering, loondoorbetaling op grond van Hoofdstuk 9 D van deze CAO, een WAO- of WIA-uitkering, dan wordt deze aangevuld tot de hoogte en voor de duur van het wachtgeld. Wordt binnen een tijdvak van twee jaar na de hiervoor genoemde dag geen WW-uitkering toegekend, dan eindigt het wachtgeld uiterlijk na die twee jaar.

3. De werknemer aan wie de werkgever schriftelijk meedeelt dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd op een van de gronden die genoemd zijn in het eerste lid, krijgt als hij voor de dag van het ontslag een andere dienstbetrekking aanvaardt waaraan een lager salaris is verbonden, met ingang van de dag van indienstreding een aanvulling op dat salaris tot de hoogte van het wachtgeld toegekend voor de duur overeenkomstig artikel 2.

4. Onder wachtgeld wordt verstaan de som van enerzijds:

a. de uitkering in het kader van de Werkloosheidswet, de Wet werk en bijstand, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers en een eventuele uitkering in het kader van de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering c.q. de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen en de uitkering in het kader van een loonsuppletierегeling en de overbruggingsuitkering van het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (PGGM);

b. inkomsten uit arbeid of bedrijf met inachtneming van lid 3 en artikel 5 en anderzijds de aanvulling daarop van de werkgever.

#### Artikel 2 Duur van het wachtgeld

1. Het wachtgeld wordt toegekend gedurende drie maanden, vermeerderd met drie maanden voor elk vol dienstjaar, zij het dat bij toepassing van deze bepaling ten hoogste twintig dienstjaren in aanmerking worden genomen.

bovendien op de datum van het ontslag ten minste 10 dienstjaren bij de instelling heeft volbracht, wordt de duur van het wachtgeld verlengd tot het bereiken van die leeftijd.

3. Voor de werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag in aanmerking komt voor de volledige overbruggingsuitkering als bedoeld in het Reglement van het PGGM, wordt op de volgende voorwaarden de duur van het wachtgeld tot dit tijdstip verlengd:

a. op de datum van het ontslag moeten ten minste 10 dienstjaren bij de instelling zijn volbracht;  
 b. in bovengenoemde periode van maximaal vijf jaren moet het deelnemerschap volgens het Reglement van het PGGM op vrijwillige basis zijn voortgezet.

4. Tijdens de in de leden 2 en 3 van dit artikel vermelde verlengde wachtgeldperiode is het bepaalde van artikel 3, lid 1 met betrekking tot de hoogte van het wachtgeld van toepassing.

5. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, gelden alle volle maanden tezamen die aaneengesloten waren/zijn doorgebracht in dienst van instellingen die zijn aangesloten bij de Nederlandse Zorgfederatie of GGZ Nederland of hun rechtsvoorgangers. Als dienstjaren, doorgebracht in voornoemde instellingen, onderbroken zijn maar de werknemer heeft gedurende de onderbrekingen wachtgeld genoten krachtens deze CAO of de CAO voor het Ziekenhuiswezen, dan gelden die dienstjaren voor de toepassing van deze bepaling als aaneengesloten.

6. Is de aanspraak op wachtgeld beëindigd wegens inkomsten uit dienstbetrekking en wordt die dienstbetrekking door ontslag en niet op eigen verzoek beëindigd, dan herleeft de aanspraak op wachtgeld. De duur van de dienstbetrekking wordt in mindering gebracht op de totale duur van de aanspraak op wachtgeld.

7. Deze herleving van wachtgeld geldt niet als en voor zolang bij die nieuwe werkgever aanspraak op wachtgeld bestaat.

#### Artikel 3 Hoogte van het wachtgeld

1. Het wachtgeld is gedurende de eerste zes maanden gelijk aan het laatstgenoten salaris en bedraagt gedurende de volgende drie maanden 80%, gedurende de daaropvolgende twee jaren 75% en vervolgens 70% van het salaris. Onder salaris wordt verstaan: het netto inkomen dat wordt afgeleid van de som van het salaris, de vakantiebijslag daarover en de overige bestanddelen die als loon worden aangemerkt in de dagloonregelen Werkloosheidswet. Bij niet - voortzetting van deelname aan het PGGM wordt het netto inkomen herberekend. Gedurende de wachtgeldperiode bedraagt het wachtgeld nooit minder dan 80% van het minimumloon als bedoeld in de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag.

2. Geniet de wachtgeldgerechtigde een overbruggingsuitkering als bedoeld in het reglement van het PGGM, dan wordt deze uitkering aangevuld tot de hoogte van het wachtgeld als omschreven in dit artikel.

3. Zou de wachtgeldgerechtigde algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor de CAO GGZ hebben genoten als hij in dienst was gebleven, dan worden die bij de berekening van het wachtgeld in aanmerking genomen. In dat geval worden voor de berekening van het

netto inkomen de op dat moment geldende premiehoogten in acht genomen.

4. Mocht door de al dan niet geleidelijke vermindering van de individuele werkzaamheden de toepassing van de bepalingen in voorafgaande leden leiden tot resultaten die ongunstig zijn voor de wachtgeldgerechtigde, dan wordt in zijn voordeel van die bepalingen afgeweken.

#### Artikel 4 Wachtgeld en pensioen

1. Wil de wachtgeldgerechtigde het deelnemerschap aan vorengenoemd Pensioenfonds gedurende de wachtgeldperiode voortzetten, dan blijven de pensioenaanspraken gerelateerd aan het salaris dat volgens artikel 5 van het reglement van het PGGM de bijdragegrondslag vormt. De werkgever zorgt voor afdracht van de verschuldigde premie. Het werknemersaandeel van de wachtgeldgerechtigde is gerelateerd aan de hoogte van het wachtgeld, verminderd met de in het wachtgeld begrepen toelagen die onder de bijdragegrondslag niet worden begrepen.
2. Als en voor zolang de 'Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid' (FVP) van toepassing is op de wachtgeldgerechtigde, zijn de bepalingen in het vorige lid over de verschuldigde premie niet op hem van toepassing.
3. Het in lid 1 bepaalde geldt niet als de wachtgeldgerechtigde die jonger is dan 50 jaar kan deelnemen aan de pensioenregeling die aan zijn eventuele nieuwe dienstbetrekking is verbonden.
4. Is de werkgeversaanning niet voldoende om daaruit de door de wachtgeldgerechtigde verschuldigde premie te voldoen, dan dient betrokkene het ontbrekende gedeelte uit de wettelijke uitkering te voldoen.
5. De premie die verschuldigd is over het inkomen (-sgedeelte) boven de in de Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid genoemde bijdragegrens, komt - onder aftrek van het door partijen bij deze CAO bepaalde procentuele werknemersdeel - ten laste van de werkgever.

#### Artikel 5 Verplichtingen van de werknemer/wachtgeldgerechtigde

1. De werknemer moet er na aanzegging van het ontslag onverwijld voor zorgen dat hij als werkzoekende wordt ingeschreven bij het Arbeidsbureau.
2. De werknemer/wachtgeldgerechtigde moet gebruik maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te krijgen, tenzij hij aantoonde dat het nakomen van deze verplichting redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
3. De werknemer/wachtgeldgerechtigde moet de werkgever terstond opgave doen van het bedrag der inkomsten uit arbeid of bedrijf én van het bedrag dat hij geniet aan uitkering krachtens een wettelijke regeling. Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.
4. De werknemer/wachtgeldgerechtigde die in aanmerking komt voor de Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid, is verplicht tot medewerking aan voortzetting van de pensioenopbouw zoals neergelegd in voornoemde Regeling.

#### Artikel 6 Vermindering van het wachtgeld

1. De wachtgeldgerechtigde mag met inkomsten uit arbeid of bedrijf zijn wachtgeld aanvullen tot zijn laatstgenoten salaris; het meerdere van die inkomsten wordt op het wachtgeld in mindering gebracht. Inkomsten uit arbeid of bedrijf die de werknemer voor de ingangsdatum van het wachtgeld elders genoot, worden buiten beschouwing gelaten.
2. Wordt op de WW-uitkering van een werknemer een strafkorting toegepast, dan zal de verplichting van de werkgever tot aanvulling als bedoeld in artikel 3

overeenkomstig worden aangepast en kan de werknemer

geen beroep doen op loonbetaling ex artikel 7:629 BW.

3. Leiden de inkomsten uit bedrijf of arbeid als bedoeld in lid 1 tot een (gedeeltelijke) korting op de wettelijke uitkering, dan gaat het gedeelte van de inkomsten dat in mindering wordt gebracht op de wettelijke uitkering tot het begrip wachtgeld behoren.

#### Artikel 7 Vervallen van het wachtgeld

- 1 Het wachtgeld vervalt:
  - a. met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de werknemer is overleden;
  - b. met ingang van de dag waarop de werknemer aanspraak gaat maken op ouderdomspensioen of arbeidsongeschiktheidspensioen volgens het reglement van het PGGM, uit hoofde van de betrekking waaruit hij met wachtgeld is ontslagen;
  - c. als de wachtgeldgerechtigde weigert te voldoen aan de hem in artikel 5 opgelegde verplichtingen;
  - d. als één van de in artikel 1, lid 4 genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de wachtgeldgerechtigde niet al datgene doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van een van deze uitkeringen.
2. De uitkering van wachtgeld wordt opgeschort hangende een beroepsprocedure krachtens genoemde wettelijke regelingen.
3. De werkgever kan het wachtgeld vervallen verklaren:
  - a. als de wachtgeldgerechtigde onvoldoende meewerkt aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van arbeidsongeschiktheidspensioen of van een wettelijke uitkering wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid;
  - b. als de wachtgeldgerechtigde geacht kan worden zich duurzaam in het buitenland te hebben gevestigd.

#### Artikel 8 Wachtgelduitkering bij overlijden

1. Als de wachtgeldgerechtigde overlijdt, verstrekt de werkgever een uitkering ter grootte van het wachtgeld dat zou zijn uitgekeerd over de eerste drie maanden volgend op de maand van overlijden aan:
  - a. de echtgeno(o)te of relatiepartner van wie de wachtgeldgerechtigde niet duurzaam gescheiden leefde en bij ontstentenis van deze aan
  - b. diens minderjarige kinderen en bij ontstentenis van deze aan
  - c. degene ten aanzien van wie de wachtgeldgerechtigde grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
2. Laat de overledene geen betrekkingen na als hierboven genoemd, dan kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
3. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid vervalt als en voorzover er overlijdensuitkeringen worden verstrekt krachtens de sociale verzekeringswetten.

#### Artikel 9 Uitbetaling van het wachtgeld

De uitkering van wachtgeld geschiedt maandelijks, met inachtneming van de voor de salarisbetaling geldende regelingen.

#### Artikel 10 Bijzondere regelingen

1. Wanneer bij de nieuwe werkgever geen regeling voor verhuiskostenvergoedingen van kracht is, dan zal aan hen die een eigen huishouding voeren bij verhuizing binnen één jaar na beëindiging van het dienstverband éénmaal een tegemoetkoming worden gegeven ten bedrage van eenmaal het maandsalaris - zie Hoofdstuk 11 Verhuiskosten - met een minimum van tweemaal het voor de werknemer geldende minimumloon per maand. Deze bepaling geldt als

- de afstand van de woonplaats naar de nieuwe werkplaats zo groot is dat de werknemer redelijkerwijs dient te verhuizen.
- Bestaande toezeggingen aan de wachtgeldgerechtigde voor vergoedingen van studiekosten blijven gedurende de wachtgeldperiode gehandhaafd.
  - Vergoeding van studiekosten geschiedt voor 100% als de opleiding het gevolg is van herplaatsing binnen de instelling wegens reorganisatie of opheffing van de dienst waar de werknemer werkzaam is.
  - Was de wachtgeldgerechtigde voor de ontslagdatum deelnemer van IZZ, dan blijft het deelnemerschap gedurende de wachtgeldperiode bestaan op voet van het bepaalde in H11 Ziektekosten.

**Artikel 11 Waarborg financiering wachtgeld**

De werkgever is bij sluiting van de instelling verplicht tijdig maatregelen te nemen die financiering van de wachtgeldverplichting waarborgen.

## B Pensioen

In de bepalingen van het pensioenreglement van de Stichting 'Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen' of in een in het kader van dit pensioenfonds goedgekeurde regeling, worden de rechten en de verplichtingen van werkgever en werknemer geregeld, die betrekking hebben op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, inclusief de regeling inzake de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse premie. De verdeling van de pensioenpremie wordt door CAO-partijen bepaald. De verdeling van de PGGM-premie tussen werkgever en werknemer wordt met ingang van 1 januari 2004 vastgesteld in de verhouding van respectievelijk 44% versus 56%. Deze verdeling kan op individueel niveau iets verschillen. Bij indiensttreding ontvangt de werknemer op zijn verzoek het pensioenreglement.

## Hoofdstuk 16

### Medezeggenschap A Faciliteiten ondernemingsraad

1. Werkgevers met ten minste 35 werknemers zijn verplicht tot het instellen van een ondernemingsraad.
2. De ondernemingsraad heeft aanspraak op ambtelijke ondersteuning voor ten minste twee uur per week per ondernemingsraadzetel.
3. De tijd dat het gekozen lid van de ondernemingsraad en van de commissies van die raad deelneemt aan vergaderingen en scholing, alsmede de daarmee gemoeide reistijd voorzover deze niet samenvalt met het reguliere woon-werkverkeer, wordt aangemerkt als arbeidsduur als bedoeld in hoofdstuk 6 van deze CAO. De vergaderingen van die raad moeten in de werktijdenregeling of het rooster worden opgenomen.
4. De OR-leden werkzaam in roosterdiensten zullen ten behoeve van het bijwonen van de OR-vergaderingen en overlegvergaderingen worden vrijgeroosterd en indien nodig vervangen.

### B (Extra) bevoegdheden ondernemingsraad

1. De werkgever stelt de ondernemingsraad in de gelegenheid om advies uit te brengen over een door hem voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur respectievelijk lid van de Raad van Toezicht; hierbij wordt de procedure overeenkomstig artikel 30 van de Wet op de ondernemingsraden toegepast.
2. De ondernemingsraad heeft naast het in artikel 30 van de Wet op de ondernemingsraden geregelde adviesrecht met betrekking tot benoeming of ontslag van directieleden, bovendien het recht van advies als het bestuur in een directiefunctie of een functie in de Raad van Bestuur, anders dan wegens kortdurende afwezigheid, een tijdelijke voorziening tot waarneming treft.
3. De ondernemingsraad heeft recht van bespreking van de conceptbegroting van de instelling.
4. De ondernemingsraad heeft bij de in hoofdstuk 17 van de CAO genoemde onderwerpen ten minste zijn in de wet en deze CAO geregelde bevoegdheden. Over deze onderwerpen rapporteert de werkgever regelmatig aan de ondernemingsraad, maar ten minste eenmaal per jaar in het (sociaal) jaarverslag.

### C Mogelijkheden tot decentrale afspraken tussen ondernemingsraad en werkgever

1. De CAO GGZ heeft een standaardkarakter. Dat houdt in dat alleen van de CAO kan worden afgeweken indien dit nadrukkelijk staat vermeld.
2. Indien een afwijkende decentrale instellingsregeling wordt getroffen komen directie en ondernemingsraad schriftelijk het volgende overeen: de decentrale instellingsregeling eindigt op het moment dat de CAO-regeling waarvan is afgeweken, wordt gewijzigd. Vanaf dat tijdstip wordt de CAO-regeling weer van toepassing, tenzij de werkgever en de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging opnieuw een afwijkende instellingsregeling overeenkomen.

### 3. Instellingsregelingen worden in ieder geval getroffen voor:

- adequate opvang van medewerkers die in het kader van uitoefening van hun functie een traumatische ervaring hebben gehad (H 3.B art. 1 lid 5)
- huisregels voor de door de werkgever ter beschikking gestelde woonruimte (H3 B art.2.) (indien daar sprake van is)
- kost en inwoning (H 7 B art.14.1) (zonodig)
- maatregelen in het kader van Arbeid en Gezondheid (H9 A)
- verzuim- en herstelprotocol (H9 B)
- reiskostenvergoeding ambulante werknemer (H 11 A art. 2.3.)
- vaststellen van verplicht woongebied (H11 B art.2)
- studiekosten en studieverlof (H11 D art.3)
- jaarlijks op te stellen scholingsplan (H11 D art.5)
- nader uitwerken van regeling voor het sparen en opnemen van verlof (H 14 art. 1.2.)
- nader uitgewerkte regelingen van de genoemde doelen onder H14 art. 3.7.6.

### 4. De CAO heeft een aantal kan-bepalingen opgenomen. Deze bepalingen bieden de

werkgever de mogelijkheid om in of na overleg met de ondernemingsraad een andere regeling te treffen dan in de CAO staat. Deze regeling treedt dan in plaats van de regeling in de CAO. Wordt er geen afwijkende regeling getroffen, dan blijft de CAO regeling van kracht.

Afwijkende regelingen zijn mogelijk ten aanzien van:

- compensatie feestdagen (H6 art.9.4)
- bevordering (H 7 B art.9 lid 3)
- waarneming (H 7 B art.10 lid 3)
- aanpassing termijn bij (her)indielingsprocedure (H 7 Bijlage A, Algemeen)
- samenstelling IBC (H 7 Bijlage A B art.5)
- compensatie crisisdienst (H10 D art. 9)
- vergoeding slaapdienst (H 10 E art.5.2.)
- begeleiding cliënten tijdens vakantie (H 10 E art. 7.4.)
- vergoeding woon-werkverkeer (H11 A art.1.6)
- vergoeding reis - en verblijfkosten (H11 A art.1.6)
- verhuiskostenvergoeding (H 11 B art. 7)
- voorgeschreven kleding ( H 11 C art.3)
- vaststellen van twee verplichte vakantiedagen (H 12 B art.1)
- keuzedatum, termijnen voor kopen en verkopen van vakantieuren, in het kader van het meerkeuzesysteem (H14 art.1.2 , art.3.3.5 en art. 3.4.5)
- uitvoering voor het jaargesprek (H17 A art.1.6)
- onderbrengen van bezwaren bij beoordeling werknemer bij bestaande commissie (H17 A art. 2:11)
- uitgebreider beoordelingssysteem dan in CAO (H 17 A art. 2:13)

### D Werknemersorganisaties

#### Artikel 1 Definitie werknemersorganisatie

Onder werknemersorganisatie wordt verstaan:

- a. een vereniging van werknemers die partij is bij deze CAO;
- b. een vakcentrale waarbij een vereniging als bedoeld onder a. is aangesloten;
- c. Federatie beroepsorganisaties in de zorg, onderwijs en onderzoek (FBZ), voorzover de werknemer op wie het in dit lid bepaalde van toepassing is, lid is van een onder a. bedoelde vereniging of bestuurslid is van de FBZ en het bestuurlijke activiteiten voor de FBZ betreft;

d.een vereniging van werknemers die een samenwerkingsovereenkomst heeft met een onder a. bedoelde vereniging; als zodanig gelden bij inwerkingtreding van deze CAO:

\*Nederlandse Vereniging van Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundigen (NVSP);

\*Nederlandse Vereniging van Creatief Therapeuten; (NVCT);

\* Vereniging voor Psychodiagnostisch werkenden (VVP).

Wanneer, gelet op het hiervoor bepaalde, dit aantal verenigingen wordt uitgebreid, delen partijen bij deze CAO dit mee aan de werkgever.

#### Artikel 2 Faciliteiten voor werknemersorganisaties

1. Partijen bij deze CAO willen bevorderen dat binnen de instelling mogelijkheden worden geboden tot het geven van faciliteiten aan leden, kaderleden en vakbondsconsulenten van werknemersorganisaties.

2. Onder kaderleden worden verstaan: die leden die door werknemersorganisaties zijn aangewezen en aan de directie van de instelling als zodanig bekend zijn gemaakt.

3. Deze faciliteiten moeten ten minste de volgende zijn:

- a. het toestaan van het gebruik van publicatieborden waarop informatie wordt verstrekt en aankondigingen van werknemersorganisaties kunnen worden bekend gemaakt;
- b. het beschikbaar stellen van ruimten van de instelling voor bijeenkomsten van de werknemersorganisaties;
- c. het gebruik van de telefoon voor het leggen van contacten door kaderleden van de werknemersorganisaties;
- d. kaderleden zullen in beperkte mate in staat worden gesteld persoonlijke contacten te leggen met de leden die in de instelling werken.

e. kaderleden kunnen ter bevordering van activiteiten voor hun werknemersorganisatie, binnen de bestaande afspraken in de instelling, gebruik maken van internet en e-mail voor zover in de instelling aanwezig.

#### Artikel 3 Bijdrage GGZ Nederland aan de werknemersorganisaties

De bijdrage aan de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO, wordt tussen partijen bij deze CAO geregeld en door GGZ Nederland uitgekeerd. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast met de consumenten prijsindex.

#### Artikel 4 Verlof voor activiteiten werknemersorganisaties

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van de werknemersorganisaties waarvan hij lid is. De werknemer krijgt daarvoor betaald verlof tot een totaal van 264 uur per jaar, als deelname aan deze activiteiten plaatsvindt op uren waarop hij volgens

arbeidsovereenkomst inzetbaar is. Onder activiteiten van de werknemersorganisaties worden verstaan:

- \* statutaire vergaderingen voorzover de werknemer als bestuurslid of afgevaardigde is aangewezen;
- \* conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen voorzover de werknemer daartoe door het hoofdbestuur is uitgenodigd;
- \* cursussen voorzover de werknemer die geeft of eraan deelneemt op verzoek van het hoofdbestuur.

#### Artikel 5 Vakbondsconsulenten

1. De werknemer die vakbondsconsulent is in een instelling met ten minste 500 werknemers wordt vier uur per week vrijgesteld voor de taken van de consulent.

2. De werknemer die vakbondsconsulent is in een instelling met meer dan 1500 werknemers wordt ten minste acht uur per week vrijgesteld voor de taken van de consulent.

3. Per instelling kunnen ten minste twee vakbondsconsulenten worden vrijgesteld, en niet meer dan een per werknemersorganisatie .

3. De werknemer die vakbondsconsulent is zal uit hoofde hiervan niet benadeeld worden in zijn positie in de instelling en heeft inzake zijn arbeidsovereenkomst een vergelijkbare rechtsbescherming als geldt voor leden van de ondernemingsraad op grond van de WOR.

## Hoofdstuk 17 Sociaal beleid

### Algemeen

Sociaal beleid is een geïntegreerd onderdeel van het totale beleid van de instelling, waardoor

- gestalte wordt gegeven aan een zodanige organisatie en zodanige gezagsverhoudingen, dat de medewerkers hun bijdrage aan het goed functioneren van de instelling willen en kunnen geven;
- medewerkers door middel van goede informatie en communicatie worden betrokken bij het bepalen van het beleid binnen de instelling en bij het inrichten van de eigen werksituatie;
- het werk zodanig wordt georganiseerd dat er sprake is van zinvolle arbeid met een zo groot mogelijke eigen bevoegdheid, verantwoordelijkheid en ontplooiingsmogelijkheden aangepast aan aanleg, capaciteit en ambities van medewerkers. Bij de vormgeving en uitvoering van het sociaal beleid dient de medezeggenschap van de medewerkers bevorderd te worden, opdat de medewerkers invloed kunnen uitoefenen op het uitwerken en realiseren van de doelstellingen van het totale beleid.

### A Sociaal beleid dat gericht is op de individuele werknemer

#### Artikel 1 Jaargesprek

1. De werkgever voert jaarlijks een gesprek met de werknemer. De onderwerpen die in dit gesprek in ieder geval aan de orde komen zijn:

- \* het functioneren van de werknemer;
- \* het moment waarop een beoordelingsgesprek zal gaan plaatsvinden met de werknemer;
- \* de wensen van de werknemer betreffende de gebruikmaking van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden;
- \* de individuele werktijdenregeling in het kader van de jaarurensystematiek;
- \* de loopbaanontwikkeling en de opleidingswensen hetgeen kan leiden tot een persoonlijk opleidingsplan (POP);
- \* de arbeidsomstandigheden en de werklasterbeersing.

2. Zowel werkgever als werknemer kunnen naast deze gespreksonderwerpen andere onderwerpen ter bespreking toevoegen.

3. De werkgever houdt bij de uitvoering van het jaargesprek rekening met de volgende voorwaarden:

- \* de werkgever nodigt de werknemer tenminste 3 weken voor aanvang van het gesprek schriftelijk uit en maakt daarbij aan de werknemer de gespreksonderwerpen kenbaar;
- \* de werkgever draagt, eventueel op verzoek van de werknemer, zorg voor schriftelijke informatie en stelt deze informatie zo nodig terbeschikking aan werknemer opdat deze zich voldoende kan voorbereiden;
- \* de werkgever stelt een verslag op van het jaargesprek. Per onderwerp wordt aangegeven welke afspraken er zijn gemaakt, welke conclusies er zijn getrokken en de uitkomst van evaluatie van eerder gemaakte afspraken. De werknemer en werkgever tekenen het verslag voor akkoord in geval van overeenstemming of voor gezien in geval er geen overeenstemming is;
- \* de werkgever regelt de mogelijkheid dat werknemer de uitvoering van afspraken kan volgen en melding kan maken van het niet nakomen van afspraken.

4. De werknemer maakt de eigen gespreksonderwerpen tenminste 2 weken voor aanvang van het jaargesprek kenbaar aan de werkgever.

5. Werkgever en werknemer spannen zich in voor de adequate uitvoering van de gemaakte afspraken en zijn daarop beiden aanspreekbaar.

6. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een nadere uitvoeringsregeling treffen voor het jaargesprek. Daarbij dienen de bepalingen en voorwaarden zoals vermeld in dit artikel te worden opgenomen.

Toelichting.

Tenminste eenmaal per jaar wordt een gesprek tussen de werknemer en zijn werkgever gehouden, hierna aan te duiden als het jaargesprek. Het gaat in dit jaargesprek om onderwerpen als de ontwikkeling en de loopbaan van de werknemer, zijn functioneren en de beoordeling daarvan, maar ook zijn individuele arbeidspatroon en arbeidsvoorwaarden, alsmede de arbeidsomstandigheden en de werklust. In het jaargesprek is ruimte voor een terugblik, voor de evaluatie van gemaakte afspraken en voor het maken van nieuwe afspraken; ook worden wederzijdse wensen en eisen op elkaar afgestemd.

De werkgever neemt het initiatief tot het jaargesprek en nodigt de werknemer uit tot het aanreiken van gespreksonderwerpen. De werkgever maakt vooraf aan werknemer zijn gespreksonderwerpen bekend. De precieze betekenis en wijze van invulling van het jaargesprek krijgt vorm in de context van het personeelsmanagement van de instelling. Elke instelling geeft immers zijn eigen invulling aan het personeelsmanagement en heeft al of niet beleidsinstrumenten beschikbaar voor de onderwerpen die in het jaargesprek aan de orde komen, bijvoorbeeld het opleiden en het beoordelen van het functioneren.

Als regel heeft iedere instelling voor zijn personeelsaangelegenheden een eigen beleid met eigen instrumenten en een eigen tijdsyclus. Per onderwerp zal de werkgever dan aangeven of het al dan niet samenvalt met het jaargesprek; het kan dus zijn dat een onderwerp dat genoemd wordt in onderstaand CAO-artikel al op een ander tijdstip aan de orde komt.

Ook noemt de CAO zelf een vaste datum - 1 september - voor de eventuele keuze binnen het meerkeuzesysteem van de CAO. Het jaargesprek als bedoeld door de CAO kan dus plaatsvinden in een of meer gesprekken per jaar.

#### Artikel 2 Beoordeling van de werknemer

1. Aan de overgang van de functionele schaal A naar de functionele schaal B is de voorwaarde verbonden van een voldoende beoordeling van het functioneren van de werknemer (zie ook H7 Salariëring artikel 3, lid 5).

2. Voor het vaststellen daarvan draagt de werkgever zorg voor het opstellen van een beoordeling van het functioneren. Het op een evenwichtige wijze vastgestelde beoordelingsresultaat wordt uitgedrukt in de kwalificaties onvoldoende, voldoende en goed.

3. De werkgever kan besluiten naast het bepaalde in lid 1 van dit artikel de toekenning van de periodieke verhoging afhankelijk te stellen van een voldoende beoordeling van het functioneren van de werknemer als bedoeld in lid 2.

4. In geval het conform lid 2 vastgestelde beoordelingsresultaat met goed is gekwalificeerd kan de werkgever besluiten meerdere periodieken toe te kennen.

5. De werknemer kan de werkgever verzoeken een beoordeling op te stellen en het resultaat daarvan kenbaar te maken aan de werknemer op een wijze zoals is bepaald in dit artikel.

6. In geval het beoordelingsresultaat als onvoldoende is gekwalificeerd kan de werkgever de werknemer tot een

verbetertraject verplichten dat is gericht op het bewerkstelligen van een voldoende functioneren van de werknemer in de functie. De werkgever legt activiteiten, vorderingen en het overleg met de werknemer schriftelijk vast.

7. De werknemer heeft het recht bezwaar aan te tekenen tegen de uitgebrachte beoordeling.

8. De werknemer maakt zijn bezwaar schriftelijk kenbaar aan de werkgever met vermelding van de reden(en) van het bezwaar. De werkgever beoordeelt het ingediende bezwaar en nodigt de werknemer uit voor een gesprek waarin werknemer en werkgever toelichting geven en informatie uitwisselen over de opgestelde beoordeling. De werkgever doet schriftelijk mededeling aan de werknemer over zijn besluit naar aanleiding van het overleg.

9. Indien de werknemer van oordeel is dat er onvoldoende tegemoet gekomen is aan het geuite bezwaar kan het bezwaar worden voorgelegd aan een door de werkgever ingestelde bezwarencommissie.

10. De samenstelling van deze commissie dient te bestaan uit 1 lid aangewezen door werkgever, 1 lid aangewezen door de ondernemingsraad en 1 voorzitter die gezamenlijk door werkgever en ondernemingsraad is aangewezen.

11. Met instemming van de ondernemingsraad kan een andere voorziening worden getroffen voor het op een evenwichtige wijze behandelen van een bezwaar, bijvoorbeeld door de procedure onder te brengen bij een bestaande commissie met een overeenkomstige samenstelling.

12. De bezwaarprocedure omvat de volgende stappen:

- \* de omstandigheid dient te worden vastgesteld of de uitgevoerde beoordeling en het beoordelingsresultaat berust op een voldoende feitelijke grondslag. Daarvoor is het vereist dat er afdoende schriftelijke informatie aanwezig is die het uitgebrachte beoordelingsresultaat staven;

- \* de omstandigheid dient te worden vastgesteld of er door de werkgever voldoende inspanningen geleverd zijn om de werknemer te wijzen op tekortkomingen in het functioneren, het scheppen van voorwaarden om deze tekortkomingen weg te nemen en het voldoende ondersteunen bij en tijd geven voor het bewerkstelligen van een voldoende functioneren. Ook op dit punt dient de werkgever over afdoende schriftelijke informatie te beschikken, bijvoorbeeld in het kader van de cyclus van de jaargesprekken, waaruit de geleverde inspanningen kunnen worden afgeleid;

- \* de uitgebrachte beoordeling en het beoordelingsresultaat kan alleen in stand blijven als deze beide omstandigheden bevestigend worden beantwoord;

- \* de bezwarencommissie doet schriftelijk uitspraak van het oordeel aan de werkgever;

- \* de werkgever brengt vervolgens het oordeel schriftelijk ter kennisname aan de werknemer;

- \* zowel werknemer als werkgever kunnen geen beroep aantekenen tegen de uitspraak;

- \* indien de uitspraak de werknemer tegemoet komt in het ingestelde bezwaar dient de werkgever uitvoering te geven aan de daaruit voortvloeiende gevolgen.

13. De werkgever kan met inachtneming van artikel 27 van de Wet op de ondernemingsraden en met de waarborgen van deze regeling een ander systeem overeenkomen voor het beoordelen van het voldoende functioneren als bedoeld in lid 2 van deze regeling.

Toelichting

De overgang van de functionele schaal A naar de functionele schaal B is afhankelijk van een voldoende beoordeling. Daartoe voert de werkgever een beoordeling uit en drukt het beoordelingsresultaat uit in de kwalificaties onvoldoende, voldoende of goed. De werkgever kan ook aan de periodieke verhoging de voorwaarde verbinden van een voldoende functioneren. Bij de kwalificatie goed kan

de werkgever meer periodieken toekennen. De werknemer kan bezwaar aantekenen tegen een uitgebrachte beoordeling, eerst bij de werkgever en daarna eventueel bij een door de werkgever ingestelde bezwarencommissie. De uitspraak door deze commissie is bindend.

De werkgever kan besluiten een meer uitgewerkt beoordelingssysteem met de ondernemingsraad over een te komen. Zo niet dan wordt de beoordeling conform artikel 2 van dit hoofdstuk vastgesteld.

### Artikel 3 Loopbaanadvies

De werknemer heeft een keer per 5 jaar recht op een loopbaanadvies.

### Artikel 4 Veiligheid van de werknemer

De werkgever neemt maatregelen om de lichamelijke en geestelijke integriteit van de werknemer te waarborgen. Het gaat om alle mogelijke vormen van bedreiging en intimidatie die deze integriteit kunnen aantasten en waarmee de werknemer in het werk - van welke zijde ook - geconfronteerd kan worden. Het voorkómen staat centraal, waarbij ook voor de werknemer een rol is weggelegd. Het is de werknemer duidelijk met wie hij dergelijke problemen kan bespreken zodat ieder concreet geval tot een oplossing of een maatregel leidt.

### Artikel 5 Klachten van de werknemer

De werkgever voorziet in een regeling volgens welke klachten van de werknemer over bejegening - van welke zijde ook - tijdens het werk behandeld kunnen worden. Het kan ook gaan om in zijn ogen ongerechtvaardigde besluiten ten aanzien van hem. Deze regeling, of een andere die daartoe is opgesteld, voorziet ook in de klachtmogelijkheid voor andere in de instelling werkzame personen. De klachtenregeling geldt ook ingeval de opleider of het opleidingsinstituut waar de werknemer in opleiding is niet door deze CAO gebonden wordt.

## B Collectief sociaal beleid

### Artikel 1 Kinderopvang (gewijzigd m.i.v. 1 januari 2006)

De werkgever heeft een regeling voor de tegemoetkoming in de kosten van opvang van kinderen van werknemers. De vergoeding bedraagt minimaal een zesde deel van de kosten van de benodigde kinderopvang; deze vergoeding wordt op declaratiebasis uitbetaald.

### Artikel 2 Vervoersmanagement

Als de omstandigheden voor de bereikbaarheid van de instelling daartoe aanleiding geven, stelt de werkgever een plan op dat alle facetten van de bereikbaarheid omvat. Hij kan daar de bestaande vergoedingsregelingen - uit de CAO of van de instelling zelf - bij betrekken.

### Artikel 3 Sociaal plan organisatieontwikkeling

1. De werkgever is verplicht een doorlopend sociaal plan organisatieontwikkeling overeen te komen met de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO. Dit sociaal plan dient maatregelen en voorzieningen te bevatten die de nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers opvangen. In het sociaal plan worden ten minste regelingen opgenomen met betrekking tot:

- \* het waarborgen van de werkgelegenheid;

- \* een plaatsings- en herplaatsingsprocedure, alsmede de (her)plaatsingscriteria;

- \* voorzover dat bij het inwerkingtreden van deze CAO niet reeds is vastgelegd: de wijze waarop het salarisperspectief van de werknemer behouden blijft;

\* de wijze waarop de extra kosten, derving van compensatie en vergoedingsregeling worden gecompenseerd;

\* mobiliteitsbevorderende maatregelen;

\* een bezwarenprocedure;

\* in welke specifieke gevallen overleg plaatsvindt en zo nodig aanvullende regelingen worden overeengekomen tussen de werkgever en de werknemersorganisaties.

2. Het sociaal plan organisatieontwikkeling dient uiterlijk op 1 januari 2003 tussen de werkgever en de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO, overeengekomen te zijn. Tot het moment van inwerkingtreding van het sociaal plan organisatie-ontwikkeling is de CAO Sociale Begeleiding van kracht voor de werkgever. Bestaande doorlopende sociaal plannen worden - bijvoorbeeld als zij naar de CAO Sociale Begeleiding verwijzen - zolang op verzoek van werknemersorganisaties of werkgever bijgesteld.

#### **Artikel 4 Rouwprotocol**

De werkgever voorziet zo mogelijk in een rouwprotocol dat in voorkomende gevallen van toepassing is op werknemers.



## Adressen van de partijen bij het CAO-overleg

### I. Werkgeversorganisatie

#### Vereniging GGZ Nederland,

Postbus 830  
3800 AV AMERSFOORT  
tel.: 033-4608900  
www.ggznederland.nl

### II. Werknemersorganisaties, te weten:

#### ABVAKABO FNV

Postbus 3010,  
2700 KT ZOETERMEER  
tel. 079-3536161  
www.ABVAKABO.nl

#### CNV Publieke Zaak

Postbus 84500  
2508 AM 'S-GRAVENHAGE  
tel. 070 – 4160690  
www.cnvpubliekezaak.nl

#### FBZ: Federatie beroepsorganisaties in de zorg, onderwijs en onderzoek,

Postbus 20058  
3502 LB UTRECHT,  
tel. 030 - 2823368

- *Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband*  
Postbus 20058  
3502 LB UTRECHT  
tel. 030 - 2823360
- *Nederlands Instituut van Psychologen*  
Postbus 9921  
1006 AP AMSTERDAM  
tel. 020 - 4106222
- *Vereniging van Geestelijk Verzorgers in Zorginstellingen*  
Neckardreef 6  
3502 CN UTRECHT  
tel.: 030-2628618
- *NVO, Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen*  
Korte Elisabethstraat 11  
3511 JG UTRECHT  
tel. 030 - 2322407
- *Nederlandse Vereniging voor Klinische Chemie en Laboratoriumgeneeskunde*  
Kantoorgebouw Trindeborch, niveau 1  
Catharijnesingel 49A  
3511 GC UTRECHT  
tel. 030 – 2328623
- *Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF)*  
Postbus 248  
3800 AE AMERSFOORT  
tel. 033 – 4672900
- *Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Therapie*

Fivelingo 253  
3524 BN UTRECHT  
030-2804852 (woensdag)

- *Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie,*  
sectie Gezondheidszorg  
Postbus 3088  
2800 CD GOUDA  
tel. 0182 - 524266/524409
- *Nederlandse Vereniging voor Ergotherapie*  
Kaap Hoordreef 56b  
3563 AV UTRECHT  
tel. 030 - 2628356
- *Nederlandse Vereniging van Dietisten*  
Postbus 341  
5340 AH OSS  
tel. 0412-624543

#### NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging en Verzorging,

Postbus 6001  
3503 PA UTRECHT  
tel. 030 – 2964144  
www.NU91.nl

**Trefwoordenregister**

behoeft aanpassing zodra de tekst goedgekeurd is

55+-regeling 17,18  
 Aanloopschaal 24  
 Aansprakelijkheid 12  
 Aanwezigheidsdienst 50  
 Adressen van partijen bij het CAO-overleg 75  
 Afbouwregeling 50  
 A froepmedewerkers 12  
 A fwijsingsmogelijkheid d CAO 7  
 Aios 40  
 Arbeidsduur 16  
 Arbeidsduur en werktijden 16  
 Arbeidsmarktknelpunten 25  
 Arbeidsomstandighedenbeleid 47  
 Arbeidsongeschiktheid 47  
 Arbeidsovereenkomst 9  
 -Model arbeidsovereenkomst 10  
 -Model leerovereenkomst 42  
 -Model leer/arbeidsovereenkomst 43  
 Arbeidstijd 17  
 Arbeidstijdenwet / -besluit 19  
 Arboconvenant 47  
 Arts in opleiding tot specialist 40  
 Aspirant leerlingen 40

Basisopleidingen 36  
 Begripsbepalingen 6, 16  
 Belangenbehartiging 12  
 Beoordeling van de werknemer 72  
 Bereikbaarheidsdienst 50  
 Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) 6, 39  
 Beroepskosten 56  
 Beroepsorganisaties 56  
 Beroepsvoorbereidende periode (BVP) 7, 39  
 Bevalling 9, 60, 62  
 Bevallingsverlof 60, 62  
 Bevordering 26  
 Bewegingsvaardigheid 31  
 Bijscholing 14  
 BIG 56  
 Budget persoonlijke kosten medisch specialist 56

Calamiteitenverlof 62  
 CAO -Sociale Begeleiding 74  
 Collectieve verzekering 54  
 Compensatie feestdagen 17  
 Consignatiedienst 50  
 Crisisdienst 52

Dienstreizen, (zie reis- en verblijfkosten) 54  
 Diversiteitsbeleid 12  
 Duale opleiding 7, 39

Eindejaarsuitkering 26  
 Erfenissen 14

Feestdagen 7  
 Flexpensioen 26  
 Functiebeschrijving 28, 31  
 Functiejaren, (zie salariering) 24  
 Functievervulling(stoeslag), (zie salariering) 25  
 Functiewaardering gezondheidszorg (FWG) 4, 24, 28  
 Functionele schaal (zie salariering) 24  
 FWG CV ??

Garantieregeling, (zie salariëring) 25

Gebroken dienst 54  
 Geheimhoudingsplicht 14  
 Geneeskundig en psychologisch onderzoek 9

Geregistreerd partnerschap 60  
 Geschenken 14  
 Geschillen 15  
 Gezamenlijk overleg (GO) 24  
 Goederen beheren 14  
 Gratificatie 26  
 Gz psycholoog in opleiding 40

Herindelingsprocedure 24, 28  
 Herintreding na bevalling 9

Huwelijk 60

Inconveniënten 33  
 Indeling 24  
 Inpassingstabellen, (zie salariering) 37  
 Inservice-opleiding 7  
 Instelling 7  
 Instroom/doorstroom baan (I/D-baan) 26  
 Interne Bezwaren Commissie (IBC) 29, 30  
 Interpretatie CAO 8  
 Invaliditeit 12  
 IZZ 56

Jaargesprekken 72  
 Jaarurensystematiek 16  
 Jubileum 26, 60

Kennis 32  
 Kenniscentrum 4  
 Kinderopvang 73  
 Klachtenprocedure 12  
 Kleding, voorgeschreven 55  
 Kost en inwoning 26  
 Kwaliteitseisen 31,32

Landelijke Bezwaren Commissie (LBC) 30  
 Leeftijdsuren 58  
 Leerling 6, 7, 39  
 Leermiddelen 39  
 Loopbaanbegeleiding 12  
 Loopbaanontwikkeling 72  
 Loondoorbetaling 47

Maaltijdverstrekking 52  
 Materiele schade 12  
 Medezeggenschap 4, 27  
 Medisch specialist 5, 7, 28, 38  
 Meerij-regeling 7, 54  
 Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden 64  
 Model arbeidsovereenkomst 10  
 Model functiebeschrijving 32  
 Model leerovereenkomst 42  
 Model leer/arbeidsovereenkomst 43

Nachtdiensten 17  
 Nevenfuncties 14  
 Non-actiefstelling 15

OBU 9  
 Ondernemingsraad 72  
 Onregelmatige dienst 50  
 Ontheffing CAO 7  
 Onslag 9  
 Opleiding 39  
 - BVP 7, 39  
 - BBL 6, 39

- Duale HBO 7, 39
- tot verpleegkundig specialist 40
- tot gezondheidszorg psycholoog 40
- overige 40
- Opleidingsreglement 39, 41
- Oproepkrachten, (zie afroepmedewerkers) 12
- Opzegging 9
- Ouderdomspensioen 9
- Ouderschapsverlof 61, 63, 64
- Overdracht 17
- Overgangsbepalingen 8
- Overgangsregeling arbeidsvoorwaarden medisch
- Specialisten 27
- Overlijden 48
- Overwerk 49
  
- Pauzes 17
- Pensioen / PGGM 69
  - flexpensioen 26
  - ouderdomspensioen 9, 69
- Pensionkosten 5
- Periodieke verhogingen 25
- Persoonlijk opleidingsplan (POP) 72
- Plaatsings -herplaatsingsprocedure 73
- Praktijkleerjaar 7, 39
- Proeftijd, (zie arbeidsovereenkomst) 10
- Professionele statuten 5, 14
- Projectbasis, het verrichten van tijdelijke activiteiten 6
  
- Rechtsbijstand 12
- Registratiekosten 56
- Registratie van partnerschap, (zie huwelijk) 60
- Reis - en verblijfkosten 54
- Reiskosten woon-werkverkeer 54
- Relatiepartner 6
- Risico's 33
- Rooster 16
- Roostervrije dagen 17
- Rouwprotocol 5, 74
- Rustperiode 19
  
- Salariering 24
- Salaris 6
- Samenlevingsverband 60
- Schade 12
- Scheidsgerecht 11
- Schenken 14
- Scholing 56
- Schorsing 15
- Slaapdienst 53
- Sociaal beleid 72
- Sociaal plan 73
- Sociaal Overleg GGZ 7
- Sociale vaardigheden 32
- Spaarregelingen 65
- Spaarverlof 64
- Stage 7
- Stagiair 7
- Stagevergoeding 13
  
- Studiekosten 56
- Studieverlof 56
  
- Telefoonvoorziening 52
- Terugbetaling studiekosten 56
- Terugbetaling verhuiskosten 55
- Toepassing CAO 7
- Toeslagen, bijzondere 25
- Tuchtrechtprocedure 12
  
- Uitbreiding arbeidsduur 17
- Uitdrukingsvaardigheid 33
- Uitzendkrachten 13
- Uurloon 6
  
- Vakantie 58
- Vakantie van patienten, begeleiding 53
- Vakantiebijslag 58
- Vakantiewerker 6
- Vakbondsconsulent 70
- Vakbondslidmaatschap 64, 65
- Vakbondsverlof 70
- Verblijfkosten 54
- Verhuiskosten 54, 55
- Verhuisplicht 10, 55
- Verlof 60
- Verpleegkundige adviesraad (VAR) 5
- Verschoven diensten 17
- Vertegenwoordigers van werknemer 12
- Vervolgopleiding 40
- Vervoersmanagement 73
- Verzekeringsovereenkomst 12
- Verzuim 47
- Vorbereidende periode 7, 39
- Vrije dagen 17
- Vrij van dienst 17
- Vrije weekends 17, 51, 52, 53
  
- Waarderingsgezichtspunten 32
- Waarneming 26
- Wachtgeld 67
- Wegingscommissie 56
- Werkings sfeer CAO 7
- Werknemer 6
- Werknemersorganisaties 70
- Werktijden 17
- Werktijdenregeling 16
- Wet arbeid en zorg (WAZO) 62
- WIA 72
- Woongebied 14
- Woonruimte, ter beschikking stellen 12
- Wijziging van werkzaamheden, tijdelijke 14
  
- Zakgeld 6, 39
- Zelfstandigheid 32
- Ziekmelding, reglement 47
- Ziekte (zie arbeidsongeschiktheid) 47
- Ziektekostenregeling IZZ 56
- Zorg-ethische kwesties 12
- Zorgverlof 61
- Zwangerschapsverlof 60, 62

## Colofon

Uitgever:

### **GGZ Nederland**

Bezoekadres:

Piet Mondriaanlaan 50/52

Postadres :

Postbus 830

3800 AV Amersfoort

telefoon

033-4608900

telefax

033-4608999

e-mail

info@ggz nederland.nl

Publicatienummer: 2005-293

Drukwerk

Océ Nederland B.V., 's-Hertogenbosch

Werkgevers kunnen met hun vragen terecht bij GGZ Nederland en werknemers kunnen terecht bij één van de werknemersorganisaties waarvan men lid is en die genoemd staan op pagina 79.