Collectieve Arbeidsovereenkomst Ziekenhuizen 2019-2021

Uitgever: Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen

Bezoekadres: Oudlaan 4, 3515 GA Utrecht
Postadres: Postbus 9696, 3506 GR Utrecht
Telefoon: 030 2739883
E-mail: info@nvz-ziekenhuizen.nl
Internet: www.nvz-ziekenhuizen.nl

Publicatienummer 2020-001

© Copyright 2020 Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen, Utrecht

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch of door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de partijen bij deze cao. Het gebruik van de tekst als toelichting of ondersteuning bij artikelen, boeken en scripties is toegestaan, mits de bron duidelijk wordt vermeld. Voor het verkrijgen van de toestemming kunt u zich richten tot Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen, Postbus 9696, 3506 GR te Utrecht.

De auteurs van deze uitgave hebben de tekst met uiterste zorgvuldigheid samengesteld. Noch de redactie, noch de 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.

Inhoudsopgave

Partijen		**9**
Preambule		**9**
Hoofdstuk 1	**Begripsbepalingen en werkingssfeer**	**15**
1.1	Begripsbepalingen	15
Artikel 1.1.1	Begripsbepalingen	15
1.2	Werkingssfeer	18
Artikel 1.2.1	Werkingssfeer, ontheffing en toepassing	18
Artikel 1.2.2	Carve out-regeling ZKN	18
Hoofdstuk 2	**Cao Ziekenhuizen**	**19**
Artikel 2.1	Looptijd, wijziging en opzegging cao	19
Artikel 2.2	Karakter cao	19
Artikel 2.3	Nadere uitvoeringsregelingen	19
Artikel 2.4	Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten (AMS)	19
Artikel 2.5	Uitzendkrachten en gedetacheerden	19
Artikel 2.6	Interpretatiecommissie	19
Hoofdstuk 3	**De arbeidsovereenkomst, wettelijke vereisten en aanvullende bepalingen**	**21**
3.1	De arbeidsovereenkomst	21
Artikel 3.1.1	De arbeidsovereenkomst	21
Artikel 3.1.2	Duur van de arbeidsovereenkomst	21
Artikel 3.1.3	Geschillen	22
Artikel 3.1.4	Schorsing	22
Artikel 3.1.5	Op non-actiefstelling	22
Artikel 3.1.6	Einde van de arbeidsovereenkomst	23
Artikel 3.1.7	Opzegging	23
Artikel 3.1.8	Beëindiging na bevalling en herintreding	23
Artikel 3.1.9	Uitkering bij overlijden	24
3.2	Verplichtingen van werkgever en werknemer	24
	Verplichtingen werkgever	24
Artikel 3.2.1	Algemene verplichtingen werkgever en werknemer	24
Artikel 3.2.2	Jaargesprek	25
Artikel 3.2.3	Werknemersklachtenregeling	25
Artikel 3.2.4	Verzekeringsovereenkomst	25
Artikel 3.2.5	Rechtsbijstand	25
Artikel 3.2.6	Registratiekosten BIG-, RGS en kwaliteitsregister	25
Artikel 3.2.7	Voortschrijdend plan sociaal beleid	26
Artikel 3.2.8	Sociaal jaarverslag	26
Artikel 3.2.9	Oproepmedewerker (nulurencontract)	26
Artikel 3.2.10	Meerkeuzesystemen arbeidsvoorwaarden	27
	Verplichtingen werknemer	27
Artikel 3.2.11	Algemene verplichtingen werknemer	27
Artikel 3.2.12	Verhindering	27
Artikel 3.2.13	Medisch Onderzoek	27
Artikel 3.2.14	Nevenfuncties	27
Artikel 3.2.15	Geschenken, beloningen, erfenissen	27

	Wederzijdse verplichtingen	**28**
Artikel 3.2.16	Aanwijzen woongebied	28
Artikel 3.2.17	Geheimhoudingsplicht	28
Artikel 3.2.18	Fouten en incidenten	28
Artikel 3.2.19	Scholing en employability	28
Artikel 3.2.20	Vergoeding materiële schade	29
Artikel 3.2.21	Belangenbehartiging van werknemer	29
Artikel 3.2.22	Therapeutisch mee-eten	29
Artikel 3.2.23	Klokkenluidersregeling	29
3.3	IZZ en Pensioenfonds Zorg en Welzijn	29
Artikel 3.3.1	Ziektekostenregeling IZZ	29
Artikel 3.3.2	Pensioen	29
Hoofdstuk 4	**Ziekte en arbeidsongeschiktheid**	**31**
Artikel 4.1	Werkingssfeer	31
Artikel 4.2	Loondoorbetaling	31
Artikel 4.3	Arbeidsongeschiktheid door derden	32
Artikel 4.4	Verlagen of vervallen van loondoorbetaling	32
Artikel 4.5	Re-integratie	32
Artikel 4.6	Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid	32
Artikel 4.7	Wet WIA	32
Artikel 4.8	Verzuimbeleid	33
Hoofdstuk 5	**Faciliteiten (leden) werknemersorganisaties, beroepsvereniging en extra bevoegd heden ondernemingsraad**	**35**
Artikel 5.1	Faciliteiten werknemersorganisaties	35
Artikel 5.2	Werkgeversbijdrage	35
Artikel 5.3	Betaald verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisaties	35
Artikel 5.4	Overig betaald verlof	36
Artikel 5.5	Grens instellen ondernemingsraad	36
Artikel 5.6	Extra bevoegdheden ondernemingsraad	36
Hoofdstuk 6	**Arbeidsduur en arbeids- en rusttijden**	**37**
Artikel 6.1	Arbeidsduur	37
Artikel 6.2	Jaarurensystematiek	37
Artikel 6.3	Jaarurensystematiek en vakantie	38
Artikel 6.4	Jaarurensystematiek en feest- en gedenkdagen	38
Artikel 6.5	Jaarurensystematiek en ziekte/arbeidsongeschiktheid	38
Artikel 6.6	Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad	38
Artikel 6.7	Arbeids- en rusttijden	38
Artikel 6.8	Flexpool	39
Artikel 6.9	Koffie- en theepauzes	39
Artikel 6.10	Roostervrije weekends	39
Artikel 6.11	Maximale arbeidstijd	39
Artikel 6.12	Maximaal aantal nachtdiensten	40
Artikel 6.13	Verschoven diensten	40
Artikel 6.14	Arts in opleiding tot specialist (aios)	40
Hoofdstuk 7	**Salariëring en vakantiebijslag**	**43**
7.1	Salariëring	43
Artikel 7.1.1	Algemeen	43
Artikel 7.1.2	FunctieWaardering Gezondheidzorg (FWG®)	43
Artikel 7.1.3	Salariëring	43
Artikel 7.1.4	Uitbetaling salaris	43

Artikel 7.1.5	Herziening van reeds ingedeelde functies	44
Artikel 7.1.6	Nabetaling	44
Artikel 7.1.7	Periodieke verhogingen	44
Artikel 7.1.8	Gratificatie en toeslagen	45
Artikel 7.1.9	Bevordering	45
Artikel 7.1.10	Waarneming	45
Artikel 7.1.11	Dienstjaren gratificatie	45
Artikel 7.1.12	Gratificatie einde dienstverband	45
7.2	Werknemers die een opleiding volgen	46
Artikel 7.2.1	Inservice- en BBL-opleidingen	46
Artikel 7.2.2	Beroepsvoorbereidende periode	46
Artikel 7.2.3	Praktijkleerjaren	46
Artikel 7.2.4	HBO-duale opleidingen	46
Artikel 7.2.5	HBO-V-duale opleiding	46
Artikel 7.2.6	Tweede opleidingen in de zorg en vervolgopleidingen	47
Artikel 7.2.7	De aspirant-leerling	47
Artikel 7.2.8	Overige opleidingen	47
Artikel 7.2.9	Stage	47
7.3	Opleidingen tot medisch specialist, ziekenhuisapotheker, klinisch chemicus, klinisch fysicus, verpleeghuisarts of gezondheidszorgpsycholoog-BIG	48
Artikel 7.3.1	Arts in opleiding tot specialist (aios), ziekenhuisapotheker in opleiding, klinisch| chemicus in opleiding of klinisch fysicus in opleiding	48
Artikel 7.3.2	Opleiding tot verpleeghuisarts of gezondheidszorgpsycholoog-BIG	48
7.4	Eindejaarsuitkering	48
Artikel 7.4.1	Eindejaarsuitkering	48
7.5	Vakantiebijslag	48
Artikel 7.5.1	Vakantiebijslag	48
	Salaristabellen	**49**
	Werknemers die een opleiding volgen	49
	Vergoeding beroepsvoorbereidende periode	49
Hoofdstuk 8	**Overwerk**	**51**
Artikel 8.1	Definitie	51
Artikel 8.2	Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers	51
Artikel 8.3	Maximaal aantal uren overwerk	51
Artikel 8.4	Vergoedingsregeling voor de werknemer met een voltijd arbeidsduur	51
Artikel 8.5	Vergoedingsregeling voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur	52
Artikel 8.6	(Opnemen) vergoeding overwerk	52
Artikel 8.7	Arts in opleiding tot specialist (aios)	52
Hoofdstuk 9	**Onregelmatige dienst**	**55**
Artikel 9.1	Definitie	55
Artikel 9.2	Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers	55
Artikel 9.3	Vergoedingsregeling onregelmatige dienst	55
Artikel 9.4	Berekening vergoeding onregelmatige dienst	55
Artikel 9.5	Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag	55
		56
Hoofdstuk 10	**Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**	**57**
Artikel 10.1	Definities	57
Artikel 10.2	Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers	57

Artikel 10.3	Arbeidsuren tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	57
Artikel 10.4	Vergoedingsregeling bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	58
Artikel 10.5	Vergoedingsregeling arbeid tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	58
Artikel 10.6	Vergoeding geconsigneerde pauze	59
Artikel 10.7	Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding	59
Artikel 10.8	Opnemen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	59
Artikel 10.9	Verhuizen	59
Artikel 10.10	Harmonisatie met crisisdienst	60
Hoofdstuk 11	**Onkostenvergoedingen**	**61**
Artikel 11.0.1	Instellingsregeling	61
11.1	Reiskosten woon-werkverkeer	61
Artikel 11.1.1	Vergoedingsregeling reiskosten	61
11.2		61
Artikel 11.2.1	Reis- en verblijfkosten dienstreizen	61
Artikel 11.2.2	Definitie	61
Artikel 11.2.3	Overleggen bescheiden	61
11.3	Voorgeschreven kleding	62
Artikel 11.3.1	Voorgeschreven kleding	62
11.4	Verhuiskosten	62
Artikel 11.4.1	Instellingsregeling	62
Hoofdstuk 12	**Vakantie, persoonlijk levensfasebudget, verlof en wet arbeid en zorg**	**63**
12.1	Vakantie	63
Artikel 12.1.1	Definities	63
Artikel 12.1.2	Omvang en opbouw vakantie-uren	63
Artikel 12.1.3	Aanwijzen vakantiedagen	63
Artikel 12.1.4	Opnemen van vakantie-uren	64
Artikel 12.1.5	Wijziging vakantieperiode	64
Artikel 12.1.6	Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie	64
12.2	Persoonlijk levensfasebudget (PLB)	64
Artikel 12.2.1	Persoonlijk levensfasebudget	64
Artikel 12.2.2	Uitgangspunten Persoonlijk levensfasebudget	64
Artikel 12.2.3	Overgangsregeling 45 jaar en ouder	65
12.3	Verlof	66
Artikel 12.3.1	Definities	66
Artikel 12.3.2	Premies tijdens onbetaald verlof	66
Artikel 12.3.3	Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen	66
Artikel 12.3.4	Verlof in verband met deelneming aan publiekrechtelijke colleges	67
Artikel 12.3.5	Overige verlofmogelijkheden	67
Artikel 12.3.6	Afwijzing verlof	67
12.4	Arbeid en zorg	67
Artikel 12.4.1	Algemeen	67
Artikel 12.4.2	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	67
Artikel 12.4.3	Langdurend zorgverlof	68
Artikel 12.4.4	Calamiteiten en ander kort verzuimverlof	68

Hoofdstuk 13	**Activeringsregeling**	**69**
Artikel 13.1	Werkingssfeer	69
Artikel 13.2	Activeringsbudget	69
Artikel 13.3	Nieuwe arbeidsovereenkomst bij andere werkgever	69
Artikel 13.4	Duur van de aanvulling op de WW-uitkering	70
Artikel 13.5	Hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering	70
Artikel 13.6	Verplichtingen van de werknemer	70
Artikel 13.7	Vermindering van de activeringsregeling	71
Artikel 13.8	Vervallen van de WW-aanvulling	71
Artikel 13.9	Uitkering bij overlijden	71
Artikel 13.10	Uitbetaling van de activeringsregeling	71
Artikel 13.11	Pensioen tijdens WW-periode	71
Artikel 13.12	Bijzondere regeling	72
Hoofdstuk 14	**Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen**	**73**
Artikel 14.1	Algemeen	73
Artikel 14.2	Definities	73
Artikel 14.3	Informatie en overleg	73
Artikel 14.4	Sociaal plan	74
Artikel 14.5	Aanvullende afspraken voor kwetsbare werknemers	74
Artikel 14.6	Adviescommissie sociale begeleiding	74
Artikel 14.7	Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie	75
Hoofdstuk 15	**Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten (AMS)**	**77**
Bijlage A	**Statuut Sociaal Beleid**	**79**
Bijlage B	**Overzicht Normen Arbeidstijdenwet (Atw) en Arbeidstijdenbesluit (Atb)**	**83**
Bijlage C	**Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg**	**89**
Bijlage D	**Generatiebeleid (vanaf 1 januari 2018)**	**95**
Bijlage E	**Reglement Interpretatiecommissie**	**97**
Bijlage F	**Dispensatie Cao Ziekenhuizen**	**99**
Bijlage G	**Protocol aanbevelingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in ziekenhuizen en ter bestrijding van ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk**	**101**
Bijlage H	**Adressen van de partijen bij het Cao-overleg**	**103**
Bijlage I	**Gebruikte afkortingen**	**105**
Bijlage J	**Trefwoorden register**	**107**
Bijlage K	**Salarisschalen**	**117**

Partijen

Collectieve Arbeidsovereenkomst Ziekenhuizen 2019-2021

De ondergetekenden:

I. de organisatie van werkgevers
Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen

en

II. de volgende organisaties van werknemers:
- FNV, vertegenwoordiger van NVK-FAZ, NVML en NVMBR;
- CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief;
- FBZ Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, vertegenwoordiger van LAD, NIP, NVZA, VGVZ, NVM, NVO, NVKC, NVKF, KNGF, NVPMT, KNOV, NVLF, EN, NVD, VMDG, NVKFM, VHP Zorg, NVBT, NVvMT, NVDT, NVDAT, NVPMKT, NVVS, NVL, NVGZP, VvOCM, NAPA, BMTZ en KNMT;
- NU'91, vertegenwoordiger van BRV, NHV, NVAM, LVO, Donor, NVDA, NVHVV, VF&O, NVLA, NVLKNF, VITHaS, Landelijke vereniging van MS verpleegkundigen en VGN;

hierna te noemen cao-partijen, zijn een collectieve arbeidsovereenkomst (Cao Ziekenhuizen 2019-2021) aangegaan.

Preambule

Afspraken uit het onderhandelaarsresultaat van 14 december 2019

Looptijd
De Cao Ziekenhuizen heeft een looptijd van 1 april 2019 tot 1 juli 2021.

Salarisverhoging
De salarissen worden per 1 januari 2020 verhoogd met 5%. Daarbij geldt dat de salarissen tot en met IP-nr. 37 worden verhoogd met 5%. De salarissen boven IP-nr.37 worden verhoogd met 4% plus 37 euro per maand (1% van het bruto maandbedrag behorende bij IP-nr. 37).

De salarissen worden per 1 januari 2021 verhoogd met 3%. Daarbij geldt dat de salarissen tot en met IP-nr. 37 worden verhoogd met 3%. De salarissen boven IP-nr.37 worden verhoogd met 116 euro per maand (3% van het bruto maandbedrag behorende bij IP-nr. 37).

Eenmalige uitkering
De medewerkers die op 1 april 2019 én op 1 december 2019 aaneengesloten in dienst zijn bij een instelling die de Cao Ziekenhuizen verplicht toepast, ontvangen in januari 2020 over het jaar 2019 een eenmalige uitkering van 1200 euro bruto bij een voltijd dienstverband. Medewerkers met een deeltijd dienstverband ontvangen de eenmalige uitkering naar rato van de omvang van het dienstverband op 1 december 2019.

Stagevergoeding
De hoogte van de stagevergoeding bedraagt per 1 januari 2020 bij een voltijd stage € 400 bruto per maand. Stagiaires die in deeltijd stage lopen ontvangen de stagevergoeding naar rato van de omvang van de stage. De stagevergoeding wordt vanaf 2021 jaarlijks per 1 januari geïndexeerd met de geharmoniseerde consumentenprijsindex (HICP).

Onkostenvergoeding voor co-assistenten
Met ingang van 1 januari 2020 kunnen co-assistenten onkosten declareren tot maximaal € 100 per maand.

Leerlingsalarissen

De salarissen voor leerlingen worden met ingang van 1 januari 2020 verhoogd.

Voor leerlingen op kwalificatieniveau 1 en 2 worden de salarisbedragen als volgt aangepast:
- Eerste praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1121 naar € 1177
- Tweede praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1270 naar € 1334

Voor leerlingen op kwalificatie niveau 3 worden de salarisbedragen als volgt aangepast:
- Eerste praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1270 naar € 1334
- Tweede praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1420 naar € 1491
- Derde praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1611 naar € 1691

Voor leerlingen op kwalificatieniveau 4 en 6 worden de salarisbedragen als volgt aangepast:
- Eerste praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1270 naar € 1397
- Tweede praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1420 naar € 1562
- Derde praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1611 naar € 1772
- Vierde praktijkleerjaarsalaris wordt verhoogd van € 1792 naar € 1971

Deze salarissen worden per 1 januari 2021 verhoogd met 3%. Daarna worden deze salarissen verhoogd conform de cao-salarisstijgingen.

Aan de studies verbonden aan afspraken in deze cao zullen ziekenhuisbestuurders deelnemen.

Onregelmatige dienst en flexibele inzet

De inzet van medewerkers op onregelmatige uren, evenals de flexibiliteit die van medewerkers gevraagd wordt, is een noodzakelijk onderdeel van veel zorgfuncties maar soms ook belastend. Partijen spreken af onregelmatige diensten en flexibele inzet van medewerkers extra te belonen.

Onregelmatige dienst
- De onregelmatigheidstoeslag wordt met ingang van 1 januari 2020 berekend over het geldende uurloon, waarbij echter voor de berekening als maximum geldt het uurloon afgeleid van ip-nr. 28.

Flexibele inzet (regelingen met ingang van 1 januari 2020 tot aan einde looptijd cao)
- Medewerkers die een oproep van de werkgever krijgen om binnen 72 uur een extra dienst te doen, krijgen hiervoor een vergoeding in geld conform de regeling overwerk. Deze regeling geldt voor zowel deeltijders als voltijders.
- De huidige regeling voor verschoven diensten wordt verruimd van 24 naar 72 uur.

Deze regelingen zijn niet van toepassing op medewerkers die in een flexpool werken en medewerkers met een oproepcontract.

Studie flexibele inzet van vaste medewerkers
In samenhang met deze regelingen spreken partijen af om gezamenlijk een studie te doen naar de huidige praktijk en de gewenste (lokale) invulling van flexibele inzet van vaste medewerkers. Partijen zullen, al dan niet met inzet van externe expertise, onderzoeken hoe gezamenlijk voorstellen kunnen worden ontwikkeld voor méér gewenste en minder ongewenste flexibele inzet van vaste medewerkers.

De studie bestaat uit twee onderdelen, namelijk:
1) een onderzoek naar de praktijk van flexibele inzet van vaste medewerkers en hoe dit door de betrokken medewerkers en de betrokken instelling wordt gewaardeerd én
2) uitwerking van een aantal concrete handreikingen voor doelmatige beleidsinterventies.
In de studie worden onder meer betrokken: flexibiliteit in relatie tot kwaliteit van zorg, impact van flexibiliteit op de privésfeer, vormen van flexibel werken waaronder flexibele inzetbaarheid in de regio, gezond en vitaal werken, regelcapaciteit van medewerkers, voorspelbaarheid, interne/externe flexibiliteit en een ondersteunende vergoedingensystematiek. De studie resulteert in een advies aan cao-partijen.

Innovatieve arbeidsmarktagenda

Partijen zien beide het belang van een toekomstgerichte goedwerkende arbeidsmarkt en zullen de gezamenlijke agenda ten behoeve van een aantrekkelijke arbeidsmarkt in de branche ziekenhuizen zoals die nu al wordt vormgegeven in het kader van de Stichting Arbeidsmarkt Ziekenhuizen, intensiveren.

Op deze agenda staan experimenten en studies met betrekking tot innovatief personeelsbeleid (reduceren werkdruk en stimuleren instroom en behoud van medewerkers) die een positief effect op de werkbeleving van medewerkers en de kwaliteit van zorg ten goede komen.

Enkele thema's die partijen willen agenderen:

- Vitaliteit en gezondheid. De vitaliteit van onze medewerkers is de basis voor hun werkgeluk en productiviteit, maar ook voor hun eigen welbevinden en de waarde die werk voor hen heeft. Sociale partners willen in een innovatieve arbeidsmarktagenda lopende initiatieven op dit gebied verbinden en waar mogelijk uitbreiden. In het verlengde van het lopende project Innovatief Roosteren (duurzame inzetbaarheid van medewerkers in relatie tot efficiënt roosteren) wordt het project Integraal capaciteitsmanagement gestart om de logistieke processen in de zorginstelling, waaronder de personeelsinzet, te optimaliseren.
- Flexibiliteit. Onregelmatig werk kan nadelig kan zijn voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers, maar ook voor de geleverde prestatie. Om in de zorg meer gewenste en minder ongewenste flexibiliteit van medewerkers te realiseren, wil de NVZ met de werknemersorganisaties een pilot starten hoe dit bereikt kan worden, en gezamenlijk voorwaarden/afspraken creëren die dit ondersteunen.
- Persoonlijke ontwikkeling. Partijen zetten in op versterken van de persoonlijke ontwikkeling en eigen regie van de medewerker en een goede leercultuur ten behoeve van een toekomstgerichte goed werkende arbeidsmarkt met voldoende toegeruste en gemotiveerde medewerkers met de juiste vaardigheden op de juiste plek.

Om deze afspraak kracht bij te zetten wordt de werkgeversbijdrage in 2020 gesteld op 0,03% van de bruto loonsom.

Studie vergoeding profiel artsen en aan medisch specialisten gelijkgestelden beroepsbeoefenaren

Cao-partijen hebben afgesproken gezamenlijk een studie te doen naar vergoeding voor onregelmatig werken door profielartsen en aan medisch specialisten gelijk gestelde beroepsbeoefenaars. De studie wordt in ROA-verband uitgevoerd.

Balans werk-privé

- Als een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon in overleg tussentijds wordt aangepast, krijgt de medewerker tot maximaal drie maanden de tijd om werk en privé aan te passen aan het gewijzigde arbeidspatroon.
- Bij een deeltijd dienstverband tot maximaal 20 uur gemiddeld per week wordt op verzoek van de medewerker in overleg één vaste roostervrije dag per kalenderweek vastgesteld. Per zeven dagen wordt een medewerker maximaal vijf dagen ingeroosterd, tenzij met de medewerker anders is overeengekomen.
- De termijn opgenomen in artikel 8.3 lid 1 van de Cao Ziekenhuizen wordt teruggebracht naar twee maanden.

Generatiebeleid en duurzame inzetbaarheid

- De bestaande afspraken over het generatiebeleid worden gecontinueerd. Dat betekent dat, gedurende de looptijd van deze cao, afspraken op basis van een regeling Generatiebeleid kunnen worden gemaakt met medewerkers die in de periode van 1 januari 2018 tot 1 januari 2023 zestig jaar of ouder zijn of worden.
  Ultimo 2020 zal in StAZ-verband, opnieuw worden onderzocht hoe de instellingen in de branche ziekenhuizen invulling geven aan de cao-afspraak over generatiebeleid. Bijlage D van de Cao Ziekenhuizen 2017-2019 wordt gehandhaafd.

- Activeringsregeling artikel 13.4 lid 1. Ook een medewerker (die om één van de in de activeringsregeling genoemde redenen wordt ontslagen) die recht heeft op een Ziektewet-, WAO, WIA- en Wajonguitkering ontvangt een aanvulling op de uitkering.
- De instellingen spannen zich in om bovenmatige werkdruk voor medewerkers te voorkomen. In voorkomende gevallen kan coaching worden ingezet als onderdeel van preventieve maatregelen ter begeleiding en voorkoming van uitval door burn-out.

Opleiden en ontwikkelen

- De tijd die gemiddeld nodig is voor het volgen van een e-learningmodule, voor zover het functiegerichte scholing en scholing in opdracht van de werkgever betreft, wordt als werktijd aangemerkt.
- De instellingen spannen zich in om voldoende stageplaatsen te realiseren voor leerlingen om te kunnen voldoen aan de eigen vervangingsvraag van de instelling.
- De instellingen dragen zorg voor een goede stagebegeleiding.
- De werkgever ondersteunt, desgevraagd en voor zover redelijkerwijs van hem kan worden verlangd, de herregistratie van medewerkers met een artikel 3 BIG-beroep zonder voldoende aantoonbare directe zorgtaken.

Kwaliteitsregister beroepsverenigingen

Aan de in artikel 3.2.6 lid 3 van de Cao Ziekenhuizen limitatief opgesomde beroepsverenigingen wordt NAPA toegevoegd.

PLB en verlof

- Partijen willen opname van PLB-uren bevorderen en spreken af dat medewerkers worden gestimuleerd om een werknemersplan PLB op te stellen.
- Afwijzing van een verzoek tot opnemen van PLB-uren wordt schriftelijk gemotiveerd.
- Betaald langdurend zorgverlof wordt verlengd tot maximaal twaalf weken.

Herstellen na werken in de nacht

- De rusttijd na een bereikbaarheidsdienst in de nacht, waarin minimaal twee keer gevolg is gegeven aan een oproep of waarin meer dan twee uren arbeid is verricht, wordt verlengd van zes naar acht uren.
- Na een (ingeroosterde) nachtdienst die eindigt na 02.00 uur heeft een medewerker minimaal veertien uur rust. De mogelijkheid om deze rusttijd te beperken tot acht uur wordt uitgesloten.

Geconsigneerde pauze in de nacht

Hoofdregel is dat er ook in de nacht een pauze wordt genoten. Indien de medewerker de werkplek in de nacht niet kan verlaten of bereikbaar moet zijn, ontvangt de medewerker een vergoeding die gelijkgesteld wordt aan het voor de medewerker geldende uurloon naar rato van de duur van de pauze.

Inschaling

- Inschaling van zij-instromers vindt plaats op basis van beleid dat op instellingsniveau wordt vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.
- Bij de inschaling van basisartsen en arts-assistenten wordt relevante onderzoekservaring in geneeskundig wetenschappelijk onderzoek voor het artsexamen mee genomen als ervaring die meetelt.

Reiskostenvergoeding

Iedere medewerker die, bijvoorbeeld vanwege een gebroken dienst of werkoverleg, meer dan één keer per dag heen en weer reist tussen woning en werk, ontvangt daarvoor een woon-werkvergoeding.

Zorgverzekering IZZ

- De medewerker die op 1 december 2019 deelneemt aan de collectieve ziektekostenregeling IZZ behoudt het recht op de werkgeversbijdrage conform artikel 3.3.1. Aan de medewerker die op 1 december 2019 reeds aanvullend verzekerd is bij IZZ,

blijft de werkgever in de toekomst een bijdrage verstrekken in de door hem verschuldigde premie voor IZZ Zorg voor de Zorg, voor zichzelf, zijn echtgen(o)te of relatiepartner.
- De werkgeversbijdrage ziektekostenregeling IZZ vervalt per 1 januari 2020 voor nieuwe IZZ-verzekerden.

Verhuiskostenregeling

De cao-verhuiskostenregeling vervalt. Op instellingsniveau kan in overleg met de ondernemingsraad worden bepaald of, en zo ja welke verhuiskostenregeling binnen de instelling wordt toegepast.

Vergoeding schade medewerker

- De werkgever is aansprakelijk voor de schade die de medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij sprake is van het niet nakomen van verplichtingen of de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de zijde van de medewerker.

De overige voorwaarden en beperkingen voor schadevergoeding die zijn opgenomen in de Cao Ziekenhuizen 2017-2019 vervallen.

Modelregelingen arbeidsovereenkomsten

De modellen voor de vormgeving van arbeidsovereenkomsten die in bijlage G van de cao zijn opgenomen vervallen en worden als voorbeelden op het publieke deel van de website gepubliceerd.

Algemeen verbindend verklaring

Partijen spreken af dat zij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid zullen verzoeken deze cao algemeen verbindend te verklaren.

Bevestigde afspraken

De NVZ bevestigt dat eerder de volgende afspraken in de cao zijn opgenomen:

Medewerkers worden conform de geldende jaarurensystematiek ingeroosterd. Aan het eind van het kalenderjaar worden extra ingeroosterde uren uitbetaald tenzij hierover met de medewerker andere afspraken zijn gemaakt. Als minder uren zijn ingeroosterd, en dit niet aan de werknemer kan worden toegerekend, dan worden deze uren niet bij de uren van het volgende kalenderjaar opgeteld.

Co-assistenten ontvangen een reiskostenvergoeding.

Hoofdstuk 1

Begripsbepalingen en werkingssfeer

1.1 Begripsbepalingen

Artikel 1.1.1

Begripsbepalingen

Onder een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan een overeenkomst tussen één of meer (verenigingen van) werkgever(s) en één of meer verenigingen van werknemers, waarbij deze verenigingen hun leden verplichten bij het aangaan van arbeidsovereenkomsten bepaalde voorwaarden in acht te nemen.

In deze cao wordt verstaan onder:

a. De werkgever

1. De rechtspersoon die, en/of een organisatorisch verband dat, ten doel heeft ziekenhuiszorg te bieden, dan wel organisaties die op het moment van inwerkingtreding van deze cao lid zijn van de Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen.

   Hierbij wordt onder ziekenhuiszorg verstaan: zorg die wordt geleverd door een rechtspersoon die of een organisatorisch verband dat ingevolge de Wet toelating Zorginstellingen (Uitvoeringsbesluit WTZi: Staatsblad 2005, nr. 575) is toegelaten en/of in het kader van de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 358) 50% of meer gefinancierde curatieve medisch specialistische zorg biedt.

Uitgezonderd zijn:

- een rechtspersoon die een academisch ziekenhuis, als bedoeld in artikel 1:13 van de Wet op het hoger en wetenschappelijk onderwijs, exploiteert;
- het Centraal Militair Hospitaal te Utrecht;
- het militair revalidatiecentrum Aardenburg te Doorn;
- een rechtspersoon die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend geestelijke gezondheidszorg en/of verslavingszorg biedt;
- een organisatorische eenheid van een rechtspersoon die gehouden is de sector Cao Ambulancezorg toe te passen ten aanzien van de werknemers van die eenheid.

2. De rechtspersoon die, en/of een organisatorisch verband dat, ziekenhuiszorgactiviteiten verricht en waarbij een meerderheidsbelang (50% of meer) of een overwegende mate van zeggenschap ligt bij de werkgever(s) als bedoeld onder 1.

3. De rechtspersoon die, en/of een organisatorisch verband dat, op structureel contractuele basis, medisch specialistische zorg biedt ten behoeve van de werkgever(s) als bedoeld onder 1.

Onder ziekenhuiszorgactiviteiten, als bedoeld onder 2 worden mede verstaan werkzaamheden verricht door een:

- sterilisatiedienst
- diagnostisch centrum
- centrum voor geestelijke verzorging
- medische (orthopedische) instrumentmakerij
- apotheek
- klinisch chemisch-, microbiologisch- en/of pathologisch laboratorium
- (huisartsen)laboratorium
- trombosedienst
- paramedische instelling
- verloskundige instelling

Uitgezonderd zijn:

- Rechtspersonen die zijn opgericht door een academisch ziekenhuis en de werkgever(s) als bedoeld onder 1 gezamenlijk.

b. De werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de onder a genoemde werkgever, tenzij betrokkene:

1. 'bestuurder/directeur' is, waarbij onder 'bestuurder/directeur' wordt verstaan degene die belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van de instelling en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht/het bestuur (indien er geen Raad van Toezicht is ingesteld);
   De werkgever bepaalt wie volgens deze begripsbepaling 'directeur' in de instelling is.
2. incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekracht);
3. incidenteel werkzaamheden verricht als oproepmedewerker;
4. incidenteel werkzaamheden verricht als docent (uurdocent);
5. is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk in de instelling plaatsvinden (bijvoorbeeld een bouwcoördinator);
6. de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

c. Relatiepartner

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

d. Het salaris

Het voor de werknemer geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen (waaronder overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, gratificatie, arbeidsmarktknelpunt, bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag, eindejaarsuitkering, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten), voor zover in de bepalingen van de cao niet anders is vermeld.

e. Uurloon

Onder uurloon wordt verstaan 1/156 deel van het salaris dat gebaseerd is op een voltijd dienstverband (1878 uur per jaar, gemiddeld 36 uur per week).

f. Cao-bedragen

De in de cao vermelde bedragen zijn bruto-bedragen tenzij anders vermeld.

g. FWG®-systeem

Het vigerende computerondersteunde systeem FWG 3.0® voor functiewaardering ten behoeve van zorginstellingen.

h. Beroepsvoorbereidende periode (Bvp)

De als zodanig in het curriculum van de BBL- en de inservice-opleidingen aangeduide periode.

i. Inservice-opleiding

Vorm van onderwijs waarbij de leerling tevens werknemer is en waarbij de bekostiging van de opleiding niet bij het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) berust.

j. Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

Vorm van onderwijs waarbij de leerling, na een beroepsvoorbereidende periode in het secundair beroepsonderwijs, tevens werknemer is. De eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij een onderwijsinstelling. De bekostiging van het theoretisch deel van de opleiding geschiedt door het ministerie van OCW.

k. HBO-opleiding, duaal
Vorm van onderwijs waarbij de leerling, na een propedeuse in het hoger beroepsonderwijs, tevens werknemer is. De eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij een onderwijsinstelling. De bekostiging van het theoretisch deel van de opleiding geschiedt door het ministerie van OCW.

l. Vervolgopleiding
Inservice-opleiding die uitsluitend kan worden gevolgd in aansluiting op een eerdere opleiding in de zorg op het betreffende vakgebied, of een daarmee door de werkgever gelijk gestelde vervolgopleiding.

m. Praktijkleerjaar
Periode van twaalf maanden, gerekend vanaf het ingaan van de leer-arbeidsovereenkomst na afsluiting van de beroepsvoorbereidende periode of propedeuse van een duale opleiding. Het praktijkleerjaar valt derhalve niet altijd samen met het OCW-schooljaar.

n. Stagiair
Een stagiair werkt op basis van een schriftelijke stageovereenkomst. Een stagiair is geen werknemer in de zin van de cao en wordt niet formatief ingezet.

o. Feest- en gedenkdagen
Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag en elk jaar Bevrijdingsdag, alsmede eerder door de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad en/of vakbonden lokaal vastgestelde feest- en gedenkdagen.

p. Vrij van dienst
Onder ‘vrij van dienst’ wordt verstaan: vrij van diensten met uitzondering van consignatie- en bereikbaarheidsdienst.
Onder ‘vrij van iedere dienst’ wordt verstaan: vrij van diensten waaronder vrij van bijzondere diensten als bedoeld in hoofdstuk 10.

Een halve vrije dag: een periode van achttien uren vrij van dienst.
Een vrije dag: een periode van 32 uren vrij van dienst.
Anderhalve aaneengesloten vrije dag: een periode van 46 uren vrij van dienst.
Twee aaneengesloten vrije dagen: een periode van 56 uren vrij van dienst.
Twee en een halve aaneengesloten vrije dag: een periode van 66 uren vrij van dienst.
Drie aaneengesloten vrije dagen: een periode van 72 uren vrij van dienst.
Een vrij weekend: een periode van 56 uren vrij van dienst, vallend op zaterdag en zondag .
Formule voor het aantal aaneengesloten vrije dagen voor zover hierboven niet genoemd: een periode vrij van dienst waarvan het aantal uren het aantal halve vrije dagen maal twaalf uur vermeerderd met zes uren bedraagt.

q. Arbeids- en rusttijdenpatroon
De individuele regeling van de arbeids- en rusttijden van de werknemer.

r. In overleg en na overleg
Onder in overleg wordt verstaan: instemming (van de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging/ werknemer) vereist.
Onder na overleg wordt verstaan: moet zijn besproken met (de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging/ werknemer).

s. Medezeggenschapsorgaan
Waar in deze cao wordt gesproken over ondernemingsraad wordt het bevoegde medezeggenschapsorgaan bedoeld, waaronder een personeelsvertegenwoordiging.

1.2 Werkingssfeer

Artikel 1.2.1

Werkingssfeer, ontheffing en toepassing

1. Deze cao is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever als bedoeld in artikel 1.1.1 sub a en de werknemer als bedoeld in artikel 1.1.1 sub b.
2. Partijen bij deze cao kunnen, op verzoek van de werkgever, wanneer de arbeidsverhouding tussen die werkgever en zijn werknemers valt onder de werkingssfeer van meerdere cao's, dan wel wanneer sprake is van toepassing van meerdere cao's in concernverband, besluiten de bepalingen van de Cao Ziekenhuizen niet van toepassing te verklaren op de arbeidsverhouding tussen deze werkgever en al zijn werknemers dan wel een gedeelte van zijn werknemers. Aan een besluit als in deze bepaling bedoeld, kunnen nadere voorwaarden worden verbonden.

Artikel 1.2.2

Carve out-regeling ZKN

Zelfstandige klinieken passen de Cao Ziekenhuizen niet toe indien aantoonbaar wordt voldaan aan de volgende situaties:

1. De zelfstandige kliniek is (kandidaat-)lid van Zelfstandige Klinieken Nederland (ZKN) voorafgaand aan de inwerkingtredingsdatum van de Cao Ziekenhuizen, of de zelfstandige kliniek is in de looptijd van de Cao Ziekenhuizen (kandidaat-)lid geworden van ZKN en
2. De zelfstandige kliniek is geen lid van de Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen,

één en ander zolang de zelfstandige kliniek geen vrijstelling verzoekt aan PFZW op grond van artikel 4 van het Vrijstellings- en boetebesluit wet Bpf 2000 (vrijstelling in verband met een eigen cao).

Hoofdstuk 2

Cao Ziekenhuizen

Artikel 2.1

Looptijd, wijziging en opzegging cao

1. Deze cao treedt in werking op 1 april 2019 en loopt tot en met 30 juni 2021.
2. Ingeval van zwaarwegende omstandigheden kan deze cao, met instemming van cao-partijen, tussentijds worden gewijzigd.
3. Indien geen van de cao-partijen uiterlijk een maand voor de datum waarop deze cao eindigt schriftelijk aan de andere partij(en) te kennen heeft gegeven dat zij de cao wenst te beëindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal deze cao geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

Artikel 2.2

Karakter cao

1. De bepalingen van deze cao hebben een standaard karakter. Dat wil zeggen dat voor zover daarin niet anders is bepaald, het de werkgever niet is toegestaan af te wijken van de bepalingen van deze cao of arbeidsvoorwaarden met de werknemer overeen te komen, die in deze cao niet zijn geregeld.
2. In afwijking van lid 1 is het de werkgever toegestaan, ten behoeve van de werknemers, de volgende regelingen te treffen:
   - een kredietverstrekkingregeling
   - een regeling op het gebied van collectieve verzekering
   - een regeling met betrekking tot een sociaal-/bedrijfsfonds
   - het uitvoeren van het generatiebeleid zoals opgenomen in bijlage D

Artikel 2.3

Nadere uitvoeringsregelingen

Indien één van de cao-partijen van oordeel is dat toepassing van de in de cao opgenomen regelingen of onderdelen daarvan zal leiden tot niet door cao-partijen bedoelde effecten, kunnen partijen nadere regelingen vaststellen.

Artikel 2.4

Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten (AMS)

De AMS maakt als hoofdstuk 15 deel uit van de Cao Ziekenhuizen, met dien verstande dat met de AMS een volledige arbeidsvoorwaardelijke regeling is beoogd waarbij geen rechten kunnen worden ontleend aan de andere hoofdstukken van de Cao Ziekenhuizen.

Artikel 2.5

Uitzendkrachten en gedetacheerden

Aan de arbeidskrachten die door een uitzendbureau/detacheringsbureau ter beschikking worden gesteld aan een organisatie die onder de werkingssfeer van de Cao Ziekenhuizen valt, zal het uitzendbureau/detacheringsbureau overeenkomstige arbeidsduur, lonen en overige vergoedingen toekennen als die welke worden toegekend aan werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlenende organisatie.

Artikel 2.6
Bijlage E

Interpretatiecommissie

1. Cao-partijen hebben een interpretatiecommissie ingesteld, die tot taak heeft de uitleg van cao-artikelen, tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen, vast te stellen.
2. Iedere cao-partij is bevoegd zich tot genoemde commissie te wenden.
3. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van deze commissie zijn reglementair vastgelegd.

Hoofdstuk 3

De arbeidsovereenkomst, wettelijke vereisten en aanvullende bepalingen

3.1 De arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1.1

De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst* wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangt van de arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan.
3. Op instellingsniveau wordt vastgesteld welke, met medisch specialisten gelijk gestelde beroepsbeoefenaren, deel uit maken van de medische staf. Ten aanzien van de medische staf worden de afspraken zoals verwoord in het Statuut (AMS, hoofdstuk 8) toegepast. Het Statuut bevat voornamelijk organisatorische afspraken.
   Gelijk gestelde beroepsbeoefenaren kunnen geen aanspraak maken op artikel 8.4.4. en artikel 8.3.8. van het Statuut.

Artikel 3.1.2

Duur van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt als regel aangegaan voor onbepaalde tijd. Dit is niet van toepassing op de arbeidsovereenkomst van de werknemer die bij indiensttreding de ouderdomspensioengerechtigde leeftijd reeds heeft bereikt.
2. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dient de reden of de tijdsduur te worden vermeld. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt, bij normaal/goed functioneren van de werknemer, in principe opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd indien de betreffende formatieplaats wordt gerekend tot de vaste formatie van de instelling.
3. Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing.
4. Artikel 7:668a BW is uitgesloten ten aanzien van de:
   - arbeidsovereenkomst die uitsluitend of overwegend wordt aangegaan omwille van educatie. Hieronder wordt tevens verstaan de arbeidsovereenkomst met de onderzoeker in opleiding (oio) en de promovendus;
   - arbeidsovereenkomst aangegaan met betrekking tot de functie van wetenschappelijk onderzoeker waarvan de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering vereist dat de periode van 36 maanden wordt verlengd tot 48 maanden. Hiervan is sprake als de functie uitsluitend of in overwegende mate verbonden is aan onderzoek dat afhankelijk is van projectmatige, tijdelijke financiering;
   - arbeidsovereenkomst die is aangegaan in het kader van een wetenschappelijke functie, niet zijnde een ondersteunende functie, gericht op het doorlopen van een tenure track met als einddoel benoeming in een hogere wetenschappelijke functie, onder de voorwaarde dat de tenure track bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst schriftelijk is vastgelegd.

Een tenure track wordt mede vormgegeven door elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, waarbij aan het einde van zo'n dienstverband wordt beoordeeld of het einddoel, benoeming in een hogere wetenschappelijke functie binnen de duur van de tenure track haalbaar is. Indien dit niet het geval is wordt geen opvolgende arbeidsovereenkomst aangegaan.
Tenure tracks duren normaliter langer dan 36 maanden. De intrinsieke aard van de bedrijfsvoering vereist derhalve dat voor wetenschappelijke functies gericht op het doorlopen van een tenure track wordt afgeweken van de wettelijke ketenregeling. De mogelijke verlenging tot 48 maanden wordt schriftelijk in de arbeidsovereenkomst opgenomen.

*voorbeelden van arbeidsovereenkomsten zijn te raadplegen via www.cao-ziekenhuizen.nl.

Artikel 3.1.3

Geschillen

1. Van een geschil is sprake als werkgever of werknemer dit schriftelijk en gemotiveerd aan de ander kenbaar maakt.
2. De beslechting van geschillen geschiedt door de gewone rechter, of, indien daarin uitdrukkelijk in de arbeidsovereenkomst is voorzien, bij uitsluiting van de gewone rechter door de relevante kamer van het Scheidsgerecht Gezondheidszorg.
   Het Arbitragereglement van het Scheidsgerecht bepaalt zijn bevoegdheid geschillen te berechten.
3. De aanwijzing van het Scheidsgerecht in de arbeidsovereenkomst is nietig indien dit in strijd is met de bevoegdheidsbepalingen in het Arbitragereglement.
4. Geschillen terzake van de opleiding worden, voor zover niet geregeld in de opleidingsregeling, beslecht overeenkomstig het terzake bepaalde in de leer-/arbeidsovereenkomst of de opleidingsovereenkomst.

Artikel 3.1.4

Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste een week met behoud van salaris schorsen, om zodanige ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is.
2. De werkgever kan de schorsing éénmaal met maximaal één week verlengen. De werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing een verlenging opleggen.
3. Het besluit tot schorsing of het besluit tot verlenging hiervan wordt onverwijld en gemotiveerd aan de werknemer meegedeeld en per aangetekend schrijven bevestigd.
   De werknemer wordt binnen vier dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden.
   Hij kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
4. De schorsing kan worden verlengd tot de datum van ingang van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wanneer:
   - werkgever inmiddels een ontslagprocedure bij het UWV in gang heeft gezet of
   - een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter of het Scheidsgerecht Gezondheidszorg is ingediend.
5. Tijdens 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 voor zover dit geen betrekking heeft op de leefruimte van de werknemer.
7. Indien blijkt dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verzoek van de werknemer deze openlijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

Artikel 3.1.5

Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer maximaal drie weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd.
2. De werkgever kan de op non-actiefstelling éénmaal met maximaal drie weken verlengen. Met toestemming van de werknemer of diens vertegenwoordiger kan nogmaals een verlenging van maximaal drie weken worden overeengekomen.
3. Het besluit tot op non-actiefstelling of het besluit tot verlenging hiervan wordt door de werkgever aan de werknemer gemotiveerd medegedeeld en zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd.
4. De werkgever kan de werknemer, nadat een rechtsgeldige opzegtermijn is ingegaan, voor de resterende duur van de opzegtermijn op non-actief stellen. Voorwaarde is dat, naar het oordeel van de werkgever, zwaarwegende belangen dit noodzakelijk maken.
5. Tijdens de non-actiefstelling behoudt de werknemer zijn salaris en alle overige rechten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst/cao.
6. De werkgever moet gedurende de periode van op non-actiefstelling bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
7. Na het verstrijken van de periode van non-actiefstelling is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
8. De non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 3.1.6

Einde van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege:
   - door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, tenzij de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:668a BW wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
   - door beëindiging van de werkzaamheden waarvoor de overeenkomst is aangegaan, tenzij de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:668a BW wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
   - wanneer de werknemer overlijdt.
3. De arbeidsovereenkomst eindigt door opzegging, met inachtneming van artikel 3.1.7 :
   - ingeval de overeenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan;
   - ingeval opzegging is overeengekomen;
   - ingeval van een dringende reden als bedoeld in de artikelen artikel 7:678 BW en artikel 7:679 BW;
   - tijdens een schriftelijk overeengekomen proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 BW.
4. De arbeidsovereenkomst eindigt door ontbinding door:
   - de rechter ingevolge artikel 7:671b BW of artikel 7:671c BW;
   - het Scheidsgerecht Gezondheidszorg.

Artikel 3.1.7

Opzegging

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk opgezegd.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan slechts tussentijds worden opgezegd indien voor ieder der partijen dat recht schriftelijk is overeengekomen.
3. Een arbeidsovereenkomst mag, met uitzondering van opzegging wegens dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW, niet worden opgezegd zonder dat de werkgever toestemming heeft van het UWV of de arbeidsovereenkomst door de rechter is ontbonden.
4. Degene die de arbeidsovereenkomst opzegt, geeft op verzoek, ook tijdens een overeengekomen proeftijd, schriftelijk opgave van de reden van opzegging.
5. De datum van ingang van het ontslag is de eerste van de kalendermaand.
6. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid twee jaar heeft geduurd, of de ongeschiktheid is ontstaan nadat de werkgever om toestemming bij het UWV heeft verzocht en dit verzoek door het UWV is ontvangen.
7. De werkgever voert een exit-gesprek met de werknemer die de arbeidsovereenkomst door opzegging wenst te beëindigen.
8. Bij de verlenging van de wettelijke werknemerstermijn tot en met drie maanden mag de werkgeverstermijn gelijk worden gesteld aan de werknemerstermijn. Bij een verlenging van de werknemerstermijn tot een termijn van vier, vijf of zes maanden geldt voor de werkgever een verdubbeling van deze termijn.
9. Indien de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt, geldt de wettelijke opzegtermijn indien deze leidt tot een langere termijn dan de in de arbeidsovereenkomst opgenomen opzegtermijn.
10. Voor de werknemer die op 1 januari 1999 in dienst van de werkgever en 45 jaar of ouder was en voor wie op dat tijdstip een langere termijn voor opzegging gold dan volgens lid 8 van dit artikel, blijft de oude termijn gelden.

Artikel 3.1.8

Beëindiging na bevalling en herintreding

1. Indien de werknemer in verband met een bevalling de arbeidsovereenkomst uiterlijk tien kalenderdagen na de bevalling opzegt, hoeven geldende opzegtermijnen niet in acht genomen te worden. Het dienstverband is geëindigd 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 beëindigd, heeft tot maximaal twee jaar na het ontslag recht op een voorkeursbehandeling in een sollicitatieprocedure bij de instelling waarmee het dienstverband is geëindigd.

Artikel 3.1.9

Uitkering bij overlijden

1. Ingeval van overlijden van de werknemer verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan:
   a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze aan
   b. zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen aan
   c. degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
2. Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als genoemd in lid 1, 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 wordt uitgekeerd op basis van het laatstgenoten salaris van de werknemer 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.
4. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet wordt uitgekeerd.

3.2 Verplichtingen van werkgever en werknemer

Verplichtingen werkgever

Artikel 3.2.1

Algemene verplichtingen werkgever en werknemer

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever is verplicht het beleid ten aanzien van zorg-ethische kwesties, voor zover dit voor de functievervulling van de werknemer(s) noodzakelijk is, bekend te maken.
3. De werkgever verschaft de werknemer de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen en zorgt ervoor dat de noodzakelijke vakliteratuur toegankelijk is. Dit na overleg met betrokkene en afdeling en binnen de mogelijkheden van de instelling,
4. De werkgever zal een actief beleid voeren ten aanzien van de deelname van vrouwen aan hogere en leidinggevende functies. Daartoe zal een beleidsplan worden 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.
5. De werkgever besteedt, in het kader van arbeidsomstandighedenbeleid, aandacht aan werkdruk. Indien de ontwikkelingen in het verzuimpercentage daartoe aanleiding geven, zal door of onder begeleiding van de arbodienst worden onderzocht of er een relatie is met de werkdruk. Is deze relatie aanwezig, dan worden in het overleg met de ondernemingsraad passende maatregelen besproken.
6. Voor de werknemer die in wisselende diensten werkt en die aangeeft deze diensten niet langer te kunnen vervullen, zoekt de werkgever in overleg met de werknemer naar een passende oplossing.
7. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad in het kader van een leeftijdsgericht personeelsbeleid een regeling vast, waarin onder meer maatregelen zijn opgenomen om de werkbelasting van de oudere werknemer te verlichten. Deze maatregelen kunnen een doorstroming naar een andere functie of functie-aanpassing betreffen.

Artikel 3.2.2

Jaargesprek

1. De werkgever is verplicht jaarlijks een gesprek te voeren met de werknemer.
2. In dit gesprek zal tenminste aandacht worden besteed aan:
   - de invulling van het arbeids- en rusttijdenpatroon over het komende kalenderjaar;
   - de besteding van het persoonlijk levensfasebudget;
   - de wensen van de werknemer gebruik te maken van het meerkeuzesysteem;
   - arbeidsvoorwaarden voor het komende kalenderjaar;
   - de inzetbaarheid in de nachtelijke uren van de werknemer van vijftig jaar en ouder;
   - het functioneren van de werknemer;
   - de werkomstandigheden/klimaat (arbo);
   - het persoonlijk ontwikkelingsplan (na implementatie).
3. In het jaargesprek wordt aandacht besteed aan mogelijke mantelzorgactiviteiten van de werknemer. Het uitgangspunt is dat de werknemer en de leidinggevende een oplossing zoeken die de werknemer in de gelegenheid stelt de mantelzorgactiviteiten uit te kunnen voeren en dat vervanging op de afdeling wordt geregeld.
4. De werkgever stelt ter uitvoering van dit artikel in overleg met de ondernemingsraad een regeling op.

Artikel 3.2.3
StAZ modelregeling melding misstanden 2017

Werknemersklachtenregeling

1. De werkgever stelt een werknemersklachtencommissie in.
2. In overleg met de ondernemingsraad wordt een algemene klachtenregeling en een regeling ongewenst gedrag vastgesteld.
3. De werkgever en de ondernemingsraad dragen een gelijk aantal commissieleden voor. De commissieleden worden benoemd door de directie.
4. De klachtencommissie brengt een zwaarwegend schriftelijk advies uit aan de werkgever. De werknemer ontvangt hiervan een afschrift.

Artikel 3.2.4

Verzekeringsovereenkomst

1. De werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst 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, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie begeleidt.
2. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aansprakelijkheid terzake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de werknemer, behoudens in geval de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

Artikel 3.2.5

Rechtsbijstand

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand indien de werknemer wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid van de werknemer.
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 dan wel bewuste roekeloosheid, dan kan de werkgever besluiten de kosten verbonden aan de verleende rechtsbijstand te verhalen op de werknemer.
3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

Artikel 3.2.6

Registratiekosten BIG-, RGS en kwaliteitsregister

1. Aan de werknemer die verplicht is zich te registeren op grond van artikel 3 Wet BIG worden de kosten verbonden aan de initiële registratie vergoed, indien de werknemer de functie daadwerkelijk uitoefent. De kosten verbonden aan de herregistratie worden één maal in de vijf jaar vergoed.
2. De werkgever is, desgevraagd en voor zover redelijkerwijs van de werkgever kan worden verwacht, bereid te ondersteunen en te faciliteren bij herregistratie van werknemers met een artikel 3 BIG-beroep zonder voldoende aantoonbare directe zorgtaken.
3. Artsen in opleiding tot medisch specialist zijn verplicht zich in te schrijven bij de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS). De kosten verbonden aan de inschrijving worden door de werkgever vergoed.

4. Voor de navolgende limitatief opgenomen beroepsverenigingen worden de kosten die verbonden zijn aan de registratie in het kwaliteitsregister door de werkgever aan de werknemer vergoed: EN, KNGF, KNOV, NIP, NVD, NVKF, NVLF, NVM, NVMBR, NVO, VvOCM en NAPA.
   De vergoeding betreft uitsluitend de kosten van de registratie in een kwaliteitsregister en niet de eventueel noodzakelijke kosten voor de scholing om aan de registratie-eisen te voldoen. Deze scholingsbehoefte kan door de werknemer in zijn scholingsplan, als bedoeld in artikel 3.2.19 lid 4, worden opgenomen.
5. Registratiekosten ten behoeve van kwaliteitsregisters die op grond van lid 4 niet voor vergoeding in aanmerking komen kunnen, in overleg met de ondernemingsraad, door de werkgever worden vergoed.

Artikel 3.2.7
Bijlage A

Voortschrijdend plan sociaal beleid

1. De werkgever geeft uitwerking aan het sociaal beleid, zoals dit als wenselijk beleid staat omschreven in het Statuut Sociaal Beleid.
2. De werkgever stelt jaarlijks, in overleg met de ondernemingsraad, een voortschrijdend plan op. Hierin is aangegeven welke onderdelen van dat sociaal beleid in de eerstkomende jaren in uitvoering zullen worden genomen.

Artikel 3.2.8

Sociaal jaarverslag

1. De werkgever is verplicht jaarlijks een sociaal jaarverslag uit te brengen. Het jaarverslag wordt besproken in een overlegvergadering.
2. Het sociaal jaarverslag bevat tenminste de volgende onderwerpen:
   - een samenvatting van de resultatenrekening;
   - eigen instellingsbeleid;
   - de ontwikkeling van de arbeidsvoorwaarden zoals genoemd in artikel 2.2 lid 2;
   - personeelsbezetting, personeelsverloop, ziekteverzuim en splitsing van deze gegevens naar deeltijdwerkers en werknemers met een volledige dagtaak, werknemers die incidenteel werkzaamheden verrichten op afroep, etc.;
   - gespecificeerde personeelslasten naar kostensoorten;
   - opleidingsactiviteiten en -kosten, gespecificeerd naar relevante categorieën;
   - werkzaamheden van de overlegvergaderingen en verslaglegging daarvan;
   - verslagen van instellingen, fondsen, etc. die ten behoeve van het personeel zijn opgericht;
   - de factoren die afzonderlijk en in hun samenhang de personeelsbezetting hebben beïnvloed;
   - de werkgever rapporteert jaarlijks in het sociaal jaarverslag over het aantal gevoerde jaargesprekken en op hoofdlijnen over de manier waarop uitvoering is gegeven aan de afspraken die gemaakt zijn tussen leidinggevende en werknemer.
3. De werkgever verstrekt de werknemer op verzoek een exemplaar van het jaarverslag.

Artikel 3.2.9

Oproepmedewerker (nulurencontract)

1. Oproepcontracten (nulurencontracten) worden uitsluitend toegepast in geval van:
   - opvang van onvoorziene en ongeplande ziekenhuisactiviteiten of
   - opvang van onvoorziene en ongeplande uitval van overige werknemers die niet door werknemers met een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd met een aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar kan worden geleverd of alleen door onevenredige aantasting van geplande roosters mogelijk is.
2. Ten minste eenmaal per jaar overlegt de werkgever met de ondernemingsraad over het gebruik van oproepcontracten.
3. Op dit artikel is artikel 7:628a Burgerlijk Wetboek van toepassing.

Artikel 3.2.10

Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (MKSA)

1. De werkgever heeft een regeling Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden die de werknemer de mogelijkheid biedt om tijd- en geldbronnen uit te ruilen tegen geld- en tijddoelen. De grenzen en voorwaarden voor de uitruil vallen binnen de wettelijke grenzen en cao-bepalingen.
2. De werknemer heeft het recht de vakbondscontributie en contributie van zijn beroepsvereniging te voldoen uit zijn brutoloon. Een verzoek hiertoe kan door de werkgever niet worden afgewezen.

Verplichtingen werknemer

Artikel 3.2.11

Algemene verplichtingen werknemer

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven. Hierbij wordt hetgeen is neergelegd in een professione(e)l(e) statuut/beroepscode, zoals dat/die per beroepsgroep is geformuleerd en door cao-partijen is bekrachtigd, in acht genomen.
   Niettemin heeft de werknemer het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. In dit geval draagt de directie er zorg voor dat binnen de afdeling van betrokken werknemer zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht effectueerbaar is. De directie draagt zorg voor een juiste informatie aan alle betrokkenen binnen de afdeling.
2. Binnen redelijke grenzen en voor zover dit direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of de instelling dan wel indien 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 één maand van de aan zijn functie verbonden werkzaamheden;
   - wijziging voor korte tijd en ten hoogste één maand in de regeling van zijn arbeidstijd.

Artikel 3.2.12

Verhindering

1. Indien 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.
2. Over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de werkgever hem geen salaris verschuldigd.

Artikel 3.2.13

Medisch onderzoek

De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie in de instelling.

Artikel 3.2.14

Nevenfuncties

1. Het is de werknemer niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten die redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van de instelling.
2. Van de werknemer mag worden verwacht dat hij bij twijfel over de (on)verenigbaarheid van nevenfunctie(s) vooraf overleg pleegt met de werkgever.

Artikel 3.2.15

Geschenken, beloningen, erfenissen

Het is de werknemer, behoudens nadrukkelijke toestemming van de werkgever, verboden:

- direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van 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 met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt;
- een erfenis of legaat te aanvaarden van een persoon die voor overlijden was opgenomen in de instelling en geen bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad, echtgenoot of relatiepartner van de werknemer is.

Wederzijdse verplichtingen

Artikel 3.2.16

Aanwijzen woongebied

1. Indien de werkgever in verband met het belang van de instelling het noodzakelijk acht kan hij, bij wijziging van de functie van de werknemer dan wel van de omstandigheden waarbinnen de functie wordt uitgeoefend, een woongebied aanwijzen, waar de werknemer verplicht is zich te vestigen.
2. Aan de werknemer die zich bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst vestigt of tijdens het dienstverband door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in een aangewezen woongebied, wordt een verhuiskostenvergoeding toegekend.

Artikel 3.2.17

Geheimhoudingsplicht

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van wat hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting is neergelegd in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht en geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
2. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor degenen die rechtstreeks of als vervanger betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst (WGBO), het behandelingsplan (BOPZ) of het onderzoeksprotocol (WMO), voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden.
3. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft.

Artikel 3.2.18

Fouten en incidenten

Ten aanzien van de werknemer is in het kader van de functie-uitoefening het MIP-/FONA-reglement van toepassing.

Artikel 3.2.19

Scholing en employability

1. De werkgever heeft een strategisch opleidingsplan. Het daarop gebaseerde jaarlijkse scholingsplan wordt, in overleg met de ondernemingsraad, opgesteld.
2. In het jaargesprek wordt expliciet aandacht besteed aan de scholingsbehoefte van de werknemer.
3. Iedere werknemer heeft recht op en de plicht tot het volgen van scholingsactiviteiten zodat zijn deskundigheid en interne flexibiliteit worden bevorderd en zijn kansen op de arbeidsmarkt worden vergroot.
4. De werkgever en de werknemer dragen er samen zorg voor dat de werknemer een meerjarig persoonlijk ontwikkelingsplan opstelt waarin de scholingsbehoefte wordt geconcretiseerd. Het gaat hierbij zowel om functiegerichte scholing als employabilitygerichte scholing.
5. De werkgever stemt in met het uitvoeren van het scholingsplan of geeft gemotiveerd aan waarom niet aan de scholingsbehoefte kan worden voldaan.
6. De werknemer kan een beroep doen op de werknemersklachtencommissie (artikel 3.2.3) indien hij het niet eens is met de afwijzing als bedoeld in lid 5.
7. Rekening houdend met de specifieke situatie van de instelling stelt de werkgever jaarlijks een percentage van 3% van de loonsom beschikbaar voor functiegerichte scholing, employabilitygerichte scholing en scholing die bijdraagt aan ‘van-werk-naar-werk-trajecten’.
8. Functiegerichte scholing en scholing in opdracht van de werkgever wordt door de werkgever volledig vergoed. De tijd voor het volgen van deze opleidingen wordt als werktijd aangemerkt. In geval van e-learning betreft het de tijd die gemiddeld nodig is voor het volgen van de betreffende module. Het naar rato-beginsel wordt niet toegepast.
9. Over de vergoeding van employabilitygerichte scholing en scholing die bijdraagt aan ‘van werk naar werk-trajecten’, worden tussen de leidinggevende en de werknemer afspraken gemaakt, waarbij de inzet van PLB-uren op verzoek van de werknemer een onderdeel van de afspraak kan zijn.

Artikel 3.2.20

Vergoeding materiële schade

1. De werkgever is aansprakelijk voor de schade die de werknemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt zoals is bepaald in artikel 7:658 BW.
2. Door de werknemer op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt de werkgever in de rechten van de werknemer die deze mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

Artikel 3.2.21

Belangenbehartiging van werknemer

1. De werknemer heeft de bevoegdheid persoonlijk of met behulp van een vertegenwoordiger zijn belangen bij de werkgever te bepleiten.
2. De werkgever stelt op verzoek de werknemer en/of zijn vertegenwoordiger op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer te bepleiten.

Artikel 3.2.22

Therapeutisch mee-eten

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

Artikel 3.2.23
StAZ modelregeling melding misstanden

Klokkenluidersregeling

De werknemer kan op een veilige wijze melding doen van eventuele vermoedens van misstanden in de instelling. Voor de procedure wordt verwezen naar de geactualiseerde StAZ Modelregeling melding misstanden van april 2017.

3.3 IZZ en Pensioenfonds Zorg en Welzijn

IZZ

Artikel 3.3.1

Ziektekostenregeling IZZ

1. De (voormalige) werknemer kan deelnemen aan de collectieve ziektekostenregeling IZZ. De voorwaarden voor deelneming voor hem en zijn partner en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in respectievelijk het Reglement collectieve ziektekostenregeling van de Stichting IZZ en de verzekeringsvoorwaarden van de door de Stichting IZZ aangewezen zorgverzekeraar.
2. Het Reglement collectieve ziektekostenregeling en de premie worden vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van de Stichting IZZ, waarin cao-partijen zijn vertegenwoordigd.
3. De werknemer die op 1 december 2019 deelneemt aan de collectieve ziektekostenregeling IZZ behoudt het recht op de werkgeversbijdrage in de door hem verschuldigde premie voor de basisaanvullende verzekering Zorg voor de Zorg voor zichzelf en zijn echtgen(o)ot(e) of relatiepartner.
4. De werkgeversbijdrage in de aanvullende verzekering Zorg voor de Zorg vervalt per 1 januari 2020 voor nieuwe IZZ-verzekerden.
5. De totaal verschuldigde premie voor de deelname aan de ziektekostenregeling IZZ wordt door de werkgever gestort op rekening van de aangewezen zorgverzekeraar, tenzij in het Reglement anders is bepaald.
6. Vanaf het moment dat de loondoorbetalingsverplichting van de werkgever eindigt wordt geen werkgeversbijdrage meer verstrekt.

Pensioenfonds Zorg en Welzijn

Artikel 3.3.2

Pensioen

1. In beginsel zijn alle werknemers werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst verplicht verzekerd voor hun pensioen bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
2. De werkingssfeer alsmede de rechten en de verplichtingen van de werkgever en werknemer, met betrekking tot het pensioen, worden geregeld in de statuten en het pensioenreglement.
3. Voor een deel van de branche is de verplicht gestelde Pensioenregeling Zorg en Welzijn van toepassing, op grond waarvan de feitelijke premieverdeling werkgever en werknemer ieder 50% is.
   De pensioenpremie wordt voor 50% op de werknemer verhaald.

Hoofdstuk 4

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 4.1

Werkingssfeer

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op de werknemer die arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW. Voor zover in dit hoofdstuk niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Onder arbeidsongeschiktheid wordt niet verstaan zwangerschap en bevalling (zie artikel 12.4.2).

Artikel 4.2

Loondoorbetaling

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan direct op de hoogte heeft gesteld, heeft op grond van het BW gedurende een termijn van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
   Onder het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verstaan het salaris van de werknemer vermeerderd met structurele looncomponenten zoals onregelmatigheidstoeslag en bereikbaarheidsdiensten toeslag. De structurele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan.
2. Het loon van de werknemer op grond van lid 1 wordt gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De daaropvolgende 52 weken ontvangt de werknemer 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar ten minste het voor hem geldende wettelijk minimumloon.
3. Over de uren waarin de werknemer volgens zijn re-integratieplan, passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvangt hij 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, het volgen van scholing, het lopen van stage en sollicitatietraing.
4. Het op grond van lid 1 vastgestelde loon wordt aangepast aan:
   - de generieke loonsverhogingen die gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden afgesproken;
   - de contractwijzigingen die vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheid zijn overeengekomen indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de contractwijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing vindt plaats met ingang van de dag waarop die contractwijziging in werking treedt;
   - de jaarlijkse periodieke salarisverhoging zolang de werknemer nog geen 52 weken arbeidsongeschikt is. Na 52 weken wordt de periodieke verhoging wel toegekend over de uren waarop de werknemer arbeidsgeschikt is.
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 geval de werkgever van mening is dat er ten aanzien van de arbeidsongeschikte werknemer sprake is van een beroeps- of chronische ziekte en/of een levensbedreigende aandoening, kan hij een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling aan deze werknemer verstrekken.

Artikel 4.3

Arbeidsongeschiktheid door derden

Wanneer de werkgever verhaalsrechten tegenover derden kan doen gelden, zal -indien de werknemer dit wenst- de werkgever eventuele verhaalsrechten die de werknemer kan doen gelden tegelijk met zijn eigen vordering geldend maken.

Artikel 4.4

Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

De werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 4.2 lid 2 en lid 3 geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- blijkt dat de werknemer de verplichtingen ingevolge artikel 4.8 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 4.5

Re-integratie

1. Met het oog op een duurzame re-integratie in de eigen of een passende functie geeft de bedrijfsarts aan, gebaseerd op de criteria van het UWV, welke werkzaamheden de werknemer kan verrichten. De werkgever geeft, na advies van de bedrijfsarts en na overleg met de werknemer, invulling aan het precieze karakter 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 re-integratieactiviteiten worden na twee jaar voortgezet als de werknemer beschikt over voldoende restcapaciteit en zich actief opstelt in het re-integratietraject.
4. Om te komen tot optimale re-integratie kan de werknemer in overleg met de werkgever een beroep doen op alle bestaande re-integratieinstrumenten, zoals toegang tot mobiliteitscentra en opleidings- of stagemogelijkheden, binnen de instelling. Hieraan verbonden kosten komen ten laste van de werkgever.
5. De werknemer is verplicht mee te werken aan de aangeboden re-integratieactiviteiten en een passende functie te aanvaarden. Hij kan daartoe ook zelf initiatieven nemen en aan de werkgever voorleggen.
6. De werknemer heeft een voorrangspositie bij intern te vervullen vacatures.

Artikel 4.6

Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid

Vanaf het tweede ziektejaar kan de werknemer door vrijwillige voortzetting pensioen opbouwen tot een maximum van het niveau geldend op de laatste dag van het eerste ziektejaar. De werknemer ontvangt de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting.

Artikel 4.7

Wet WIA

1. Als de werkgever volgens de bevoegde instantie tekort is geschoten in de re-integratieverplichting en de werknemer daardoor geen recht heeft op een uitkering krachtens WAO/WIA 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.
2. De werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om de gedeeltelijke arbeidsgeschikte werknemer (WGA) na de loongerelateerde fase zoveel mogelijk zijn restverdiencapaciteit te laten benutten.
3. Voor de werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. Het uitgangspunt bij de door de werkgever aangeboden passende dan wel aangepaste functie zal zijn dat deze functie wordt beloond op ten minste 70% van de beloning van de eerder vervulde functie voordat er sprake was van arbeidsongeschiktheid.
4. De werknemer die minder dan 50% van zijn restverdiencapaciteit bij zijn werkgever met arbeid verdient en een WGA-vervolguitkering op grond van de WIA ontvangt, heeft recht op een aanvulling op zijn loon, indien zijn inkomen lager is dan het sociaal minimum dat op hem van toepassing is. Deze aanvulling strekt ertoe te voorkomen dat de werknemer voor de voorziening in zijn levensonderhoud een beroep moet doen op de Wet Werk en Bijstand.

Onder het in de eerste zin bedoelde inkomen wordt verstaan het totaal van loon, WGA-vervolguitkering, arbeidsongeschiktheidspensioen, eventuele andere uitkeringen en een toeslag op grond van de Toeslagenwet. De hoogte van de aanvulling is het verschil tussen zijn inkomen en het sociaal minimum, maar niet meer dan het verschil tussen zijn inkomen en het loon dat hij bij deze werkgever verdiende voor aanvang van zijn WGA-uitkering.

Artikel 4.8

Verzuimbeleid

1. De werkgever voert een actief beleid gericht op het terugdringen van het ziekteverzuim.
2. De werkgever spant zich in om bovenmatige werkdruk voor werknemers te voorkomen. In voorkomende gevallen kan coaching worden ingezet als onderdeel van preventieve maatregelen ter begeleiding en voorkoming van uitval door burn-out.
3. De werkgever stelt, in overleg met de ondernemingsraad, een reglement ziekmelding vast, waarin tenminste wordt bepaald:
   - wanneer de werknemer zich in geval van ziekte, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever ziek moet melden;

Bijlage G

   - aan welke voorschriften de werknemer zich bij ziekte/arbeidsongeschiktheid moet houden;
   - mogelijke controle- en begeleidingsactiviteiten die de werkgever kan uitvoeren.
4. Ter ondersteuning van een actief beleid gericht op het terugdringen van het ziekteverzuim, hebben cao-partijen aanbevelingen gedaan in het ‘Protocol Aanbevelingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in ziekenhuizen en ter bestrijding van het ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk’.

Hoofdstuk 5

Faciliteiten (leden) werknemersorganisaties, beroepsvereniging en extra bevoegdheden ondernemingsraad

Artikel 5.1

Faciliteiten werknemersorganisaties

1. Aan leden, kaderleden en vakbondsconsulenten van werknemersorganisaties worden binnen de instelling faciliteiten geboden ten behoeve van het uitvoeren van hun werkzaamheden. Onder kaderleden en vakbondsconsulenten worden de leden verstaan, die door werknemersorganisaties zijn aangewezen en aan de directie van de instelling bekend zijn gemaakt.
2. Deze faciliteiten zijn tenminste:
   - het gebruik van publicatieborden ten behoeve van informatie en aankondigingen van werknemersorganisaties;
   - het gebruik van ruimten van de instelling voor bijeenkomsten van de werknemersorganisaties;
   - het gebruik van de telefoon, e-mail en internet.
3. Kaderleden worden binnen redelijke grenzen in staat gesteld persoonlijke contacten te leggen met de binnen de instelling werkzame leden.

Artikel 5.2

Werkgeversbijdrage

Aan de werknemersorganisaties wordt een werkgeversbijdrage verstrekt. De hoogte hiervan wordt tussen cao-partijen vastgesteld.

Artikel 5.3

Betaald verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisaties

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van de werknemersorganisatie waarvan hij lid is.
2. De werknemer krijgt betaald verlof tot een totaal van 228 uur per jaar, indien deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop hij volgens de arbeidsovereenkomst inzetbaar is. Voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. Onder werknemersorganisaties als bedoeld in lid 1 worden verstaan:
   - een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao;
   - een vakcentrale waarbij een vereniging van werknemers, die partij is bij deze cao, is aangesloten;
   - (beroeps)verenigingen aangesloten bij een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao. Dit betreft uitsluitend de (beroeps)verenigingen genoemd in de aanhef van de preambule (partijen) bij deze cao onder II “de volgende organisaties van werknemers”;
   - de Vereniging voor Psychodiagnostisch werkenden.
4. Onder activiteiten als bedoeld in lid 1 worden verstaan:
   - statutaire vergaderingen dan wel vergaderingen van statutaire regionale organen voor zover de werknemer als bestuurslid en/of afgevaardigde is aangewezen;
   - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen voor zover de werknemer daartoe door het hoofdbestuur is uitgenodigd;
   - cursussen voor zover de werknemer deze geeft of daaraan deelneemt op verzoek van het hoofdbestuur.

   Voor zover het activiteiten van (beroeps)verenigingen zoals bedoeld onder lid 3 betreft, worden onder bovengenoemde activiteiten alleen begrepen die activiteiten die betrekking hebben op collectieve arbeidsvoorwaarden.
5. Voor de werknemer die vakbondsconsulent is in een instelling met 1500 werknemers of meer, geldt een vrijstelling van acht uur per week. Voor de vakbondsconsulent in een instelling met tenminste vijfhonderd maar minder dan 1500 werknemers, geldt een vrijstelling van vier uur per week. Per instelling kunnen maximaal twee vakbondsconsulenten (één per werknemersorganisatie) worden vrijgesteld.

Artikel 5.4

Overig betaald verlof

1. De werkgever stelt de werknemer die bestuurslid is van een beroepsvereniging in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van de beroepsorganisatie waarvan hij lid is.
2. Onder beroepsorganisaties worden verstaan de beroepsverenigingen genoemd in de aanhef van de preambule (partijen) bij deze cao onder II "de volgende organisaties van werknemers".
3. Onder activiteiten worden vergaderingen en werkzaamheden verstaan, die worden verricht in speciale commissies en betrekking hebben op de beroepsinhoud.
4. De werknemer krijgt betaald verlof tot een totaal van 36 uur per jaar, indien deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop hij volgens de arbeidsovereenkomst inzetbaar is.
5. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.

Artikel 5.5

Grens instellen ondernemingsraad

Een instelling met tenminste 35 werknemers is verplicht tot het instellen van een ondernemingsraad.

Artikel 5.6

Extra bevoegdheden ondernemingsraad

1. Naast de bevoegdheden op grond van de WOR heeft de ondernemingsraad de volgende rechten:
   - adviesrecht over een voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht (procedure conform artikel 30 WOR);
   - adviesrecht over een tijdelijke voorziening tot waarneming van een functie in de directie of de Raad van Bestuur. Dit recht geldt niet voor vervanging wegens kortdurende afwezigheid (aanvullend op artikel 30 WOR);
   - recht op bespreking van de conceptbegroting van de instelling, met name van de personeelsbegroting en het aanschaffingsbeleid. De personeelsbegroting bevat zowel kwalitatieve als kwantitatieve gegevens over de personeelsbezetting. Hierbij worden tenminste de volgende gegevens verstrekt:
     - een organisatieschema
     - een overzicht van de personeelsbezetting, uitgesplitst naar organisatie-eenheden
     - personeelsaantallen
     - gegevens over de tijdelijkheid en de omvang van het dienstverband
     - een inhoudelijke omschrijving op hoofdlijnen van de functies
   - adviesrecht bij een belangrijke tussentijdse wijziging van de personeelsbegroting (conform artikel 25 WOR). De ondernemingsraad ontvangt de vastgestelde begroting en de wijzigingen die zijn aangebracht.
2. De ondernemingsraad heeft recht op ambtelijke ondersteuning van twee uur per week per ondernemingsraadzetel.

Hoofdstuk 6

Arbeidsduur en arbeids- en rusttijden

Artikel 6.1

Arbeidsduur

1. De arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband 1878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week = voltijdnorm).
2. In overleg tussen werkgever en werknemer kan een arbeidsduur worden overeengekomen van maximaal 2087 uur per jaar (gemiddeld veertig uur per week).
3. In afwijking van lid 1 en 2, zal met de ziekenhuisapotheker, klinisch chemicus en klinisch fysicus, op zijn verzoek, een arbeidsduur overeengekomen worden van in ieder geval 2087 uur per jaar (gemiddeld veertig uur per week).
4. De leerling-werknemer die de BBL-opleiding of HBO-duale leerweg volgt met een leerarbeidsovereenkomst van 1878 uur per jaar, heeft in het kader van de opleiding als bedoeld in artikel 7.2.3 lid 1 en artikel 7.2.4 lid 3 het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor het volgen van binnenschools leren, met een maximum van gemiddeld 208 uur per studiejaar. Teneinde dubbele financiering te voorkomen is dit lid niet van toepassing op de leerling die een basisbeurs ontvangt in het kader van de studiefinancieringsregelgeving als geldend voor de inwerkingtreding van de Wet studievoorschot hoger onderwijs.
5. De indeling van de werktijden is zodanig, dat de leerling-werknemer in staat wordt gesteld het theoretische deel van de opleiding te volgen.

Artikel 6.2

Jaarurensystematiek

1. Het aantal te werken uren op jaarbasis (netto) wordt bepaald door de overeengekomen arbeidsduur (bruto) te verminderen met vakantie-uren, betaald verlof en feest- en gedenkdaguren (artikel 6.4).
2. Het netto te werken aantal uren, vermeerderd met vakantie-uren, wordt vastgelegd in een individueel arbeids- en rusttijdenpatroon. Deze uren worden ingeroosterd op (contractueel) overeengekomen dagen, waarbij de voor 1 januari 2002 gemaakte afspraken worden gerespecteerd.
3. In overleg met de werknemer wordt de indeling van zijn arbeidspatroon bepaald. Het overleg vindt ten minste jaarlijks plaats en is gericht op het bereiken van overeenstemming. De werkgever houdt, voor zover dat redelijkerwijs van hem kan worden gevergd, bij de vaststelling van het arbeidstijdpatroon van de werknemer rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer buiten de arbeid, waaronder in elk geval begrepen de zorg(taken) voor kinderen, (afhankelijke) familieleden, verwanten en naasten alsmede maatschappelijke verantwoordelijkheden die door de werknemer worden gedragen. Indien de individuele wensen niet sporen met het instellingsbelang, prevaleert het instellingsbelang.
4. De spreiding van het aantal te werken uren over het jaar dient te leiden tot een evenwichtig arbeidspatroon. In het arbeidspatroon dienen zowel de te werken uren als de geclusterde vrije tijd duidelijk herkenbaar te zijn. Onder geclusterde vrije tijd wordt 56 uur vrij van dienst verstaan.
5. Een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon kan in overleg tussentijds worden aangepast.
6. Indien een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon in overleg tussen werkgever en werknemer wordt aangepast, wordt de werknemer gedurende maximaal drie maanden in de gelegenheid gesteld om de privésituatie van werknemer op de gewijzigde werksituatie van werknemer aan te passen.
7. Voor werknemers met een deeltijd dienstverband tot maximaal 20 uur gemiddeld per week wordt op verzoek van de werknemer in overleg één vaste roostervrije dag per kalenderweek vastgesteld. Per zeven dagen wordt een werknemer maximaal vijf dagen ingeroosterd, tenzij met de werknemer anders is overeengekomen.
8. Uitsluitend op verzoek van de werknemer kan worden overgegaan tot een vijfdaagse werkweek van 7,2 uur per dag.
9. Het salaris blijft gebaseerd op de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur en is daarmee losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren per maand.
10. De werkgever dient de werknemer in de gelegenheid te stellen het aantal in het kader van

de jaarurensystematiek vastgestelde uren te werken. Indien dit niet het geval is, mogen er geen vakantie-uren worden afgeschreven.

11. De werknemer wordt ingeroosterd conform de geldende jaarurensystematiek. Aan het eind van het kalenderjaar worden extra ingeroosterde uren uitbetaald, tenzij hierover met de werknemer andere afspraken zijn gemaakt. Als minder uren zijn ingeroosterd en dit niet aan de werknemer kan worden toegerekend, dan worden deze uren niet bij de uren van het volgende kalenderjaar opgeteld.
12. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden te veel of te weinig gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Het resterende verschil wordt verzilverd of verrekend met vakantie-uren dan wel ingehouden op het laatste salaris.

Artikel 6.3

Jaarurensystematiek en vakantie

Indien vakantie-uren worden opgenomen op een dag waarop volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon een bepaald aantal uren zou worden gewerkt, dan wordt dit aantal uren geregistreerd als vakantie.

Artikel 6.4

Jaarurensystematiek en feest- en gedenkdagen

1. Het aantal uren waarop jaarlijks arbeid dient te worden verricht, wordt verminderd met 7,2 uur voor elke feest- en gedenkdag niet vallend op zaterdag of zondag.
2. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot het bepaalde in lid 1.
3. Voor de werknemer die in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, geldt de vermindering op grond van de in het resterende deel van het kalenderjaar voorkomende feestdagen.
4. Desgewenst kan de werknemer feest- en gedenkdagen inwisselen voor de voor zijn levensovertuiging geldende feest- en gedenkdagen.
5. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen. Deze regeling treedt in de plaats van het bepaalde in dit artikel. Indien geen overeenstemming is bereikt, blijft het bepaalde in dit artikel van toepassing.

Artikel 6.5

Jaarurensystematiek en ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. Indien de werknemer zijn arbeid ten gevolge van ziekte/arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal geregistreerde ziekte-uren gebaseerd op het overeengekomen arbeidspatroon.
2. Wanneer geen arbeidspatroon is overeengekomen, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.
3. Indien de werknemer zijn arbeid ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet verricht, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

Artikel 6.6

Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad

De uren die een OR-lid besteedt aan vergaderingen van de ondernemingsraad, van commissies van die raad en aan scholing, worden in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen en maken deel uit van de overeengekomen arbeidsduur.

Artikel 6.7
Bijlage B

Arbeids- en rusttijden

1. Voor zover in deze cao niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van de Arbeidstijdenwet (Atw) en het Arbeidstijdenbesluit (Atb).
2. De werkgever deelt het arbeids- en rusttijdenpatroon ten minste 28 dagen van te voren aan de werknemer mee. Indien in verband met de aard van de arbeid het arbeids- en rusttijdenpatroon niet ten minste 28 dagen van te voren aan de werknemer meegedeeld kan worden, deelt de werkgever ten minste 28 dagen van te voren aan de werknemer mee op welke dag de wekelijkse rusttijd begint en op welke zondagen de werknemer geen arbeid hoeft te verrichten. Tevens maakt hij aan die werknemer ten minste vier dagen van te voren de tijdstippen bekend waarop hij arbeid moet verrichten.
3. De indeling van de arbeids- en rusttijden wordt door de werkgever vastgesteld, met dien verstande dat de arbeidstijden bij voorkeur liggen tussen 07.00 uur en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag, en tussen 8.00 uur en 12.00 uur op zaterdag.

4. Indien er sprake is van een (ingeroosterde) nachtdienst die eindigt na 02.00 uur, dan geldt voor de werknemer een rustperiode van minimaal 14 uur, waarbij het niet is toegestaan om deze rusttijd te beperken tot 8 uur.
5. Indien er sprake is van een arbeids- en rusttijdenregeling met wisselende diensten, dienen deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts te roteren.
6. Diensten waarin de uren tussen 23.00 uur en 07.00 uur geheel of ten dele zijn begrepen, kunnen uitsluitend worden opgedragen aan werknemers van 18 jaar en ouder.
7. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. Indien naar het oordeel van de werkgever sprake is van de hier bedoelde omstandigheid, dan zal hij dit gemotiveerd aan de werknemer ter bespreking voorleggen, alvorens tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten over te gaan.
8. Overdracht van dienst vindt plaats binnen arbeidstijd.

Artikel 6.8

Flexpool

1. Om interne flexibiliteit vorm te geven beschikt de instelling over een flexpool met breed en hoogwaardig opgeleide werknemers.
2. De omvang van de flexpool is zodanig dat planbare afwezigheid op afdelingen kan worden opgevangen door de inzet van een flexpool werknemer.
3. Werknemers werkzaam binnen een flexpool hebben in beginsel recht op een arbeidsovereenkomst met een aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar en moeten aan de oproep gehoor geven binnen de op grond van artikel 4.2 van de Atw vastgestelde regeling.
4. Op instellingsniveau wordt vastgesteld of er ten behoeve van werknemers van de flexpool aanvullende scholing vereist is om de inzetbaarheid binnen de instelling te vergroten.

Artikel 6.9

Koffie- en theepauzes

1. Naast de wettelijke pauze volgens de Arbeidstijdenwet geeft de werkgever de werknemer gelegenheid voor koffie- en theepauzes, te weten éénmaal per ochtend, middag, avond en/of nacht.
2. Koffie- en theepauzes die minder dan een kwartier duren, worden als arbeidstijd aangemerkt.
3. Indien koffie- en theepauzes vijftien minuten of langer duren én als eigen tijd worden aangemerkt, dient onafgebroken rust tijdens deze pauzes te zijn gewaarborgd.

Artikel 6.10

Roostervrije weekends

De werknemer heeft recht op ten minste 22 weekends vrij van iedere dienst per jaar. In overleg met de werknemer mag hiervan worden afgeweken, met dien verstande dat de werknemer per jaar ten minste dertien zondagen vrij van iedere dienst is.

Artikel 6.11
*Bijlage B

Maximale arbeidstijd*

1. De arbeidstijd per dienst bedraagt exclusief overwerk ten hoogste tien uur, inclusief overwerk twaalf uur.
2. De arbeidstijd per nachtdienst bedraagt exclusief overwerk ten hoogste negen uur, inclusief overwerk tien uur.
3. De arbeidstijd per week bedraagt ten hoogste zestig uur.
4. De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheden die de Atw (artikel 5:8 lid 3) en het Atb (artikelen 4.7:1, 4.7:2 en 5.20:2) bieden, om de arbeidstijd per dienst, per nachtdienst of per week te verlengen.
5. De arbeidstijd per vier weken bedraagt ten hoogste gemiddeld 55 uur per week en per zestien weken niet meer dan gemiddeld 48 uur per week.
6. De arbeidstijd per zestien weken bedraagt ten hoogste gemiddeld veertig uur per week, als de werknemer in een periode van zestien weken zestien of meer nachtdiensten verricht. Voor artsen in deze situatie bedraagt de arbeidstijd niet meer dan gemiddeld 48 uur per week in een periode van dertien weken.

Artikel 6.12

Maximaal aantal nachtdiensten

1. De werknemer mag ten hoogste vijf achtereenvolgende nachtdiensten verrichten.
2. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever met de werknemer overeenkomen dat de werknemer ten hoogste zeven achtereenvolgende nachtdiensten verricht, maar niet meer dan 43 nachtdiensten per zestien weken. De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheid die de Atw (artikel 5:8 lid 9) biedt, om het aantal nachtdiensten te verhogen.
3. Voor de werknemer die gebruik maakt van de overgangsbepaling permanente nachtarbeid als bedoeld in artikel 8.1:1 Atb, zijn de leden 1 en 2 van dit artikel niet van toepassing.

Artikel 6.13

Verschoven diensten / extra diensten (geldend vanaf 1 januari 2020)

1. De werkgever kan incidenteel en in bijzondere gevallen, als het dienstbelang dit noodzakelijk maakt, een wijziging aanbrengen in het reeds vastgestelde arbeids- en rusttijdenpatroon.
2. Van een verschoven dienst is sprake, indien een aantal aaneengesloten uren, waarop de werknemer volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon arbeid zou moeten verrichten, wordt verschoven naar enig ander moment, waarop de werknemer volgens dit patroon vrij zou zijn.
3. Indien de werkgever een wijziging aanbrengt in een reeds vastgesteld arbeids- en rusttijdenpatroon en er binnen 72 uur nadat de werknemer hiervan op de hoogte is gesteld een verschuiving optreedt, ontvangt de werknemer naast het uurloon over de uren van die verschoven dienst uitsluitend een overwerktoeslagpercentage als bedoeld in artikel 8.4 lid 2. Vanaf 1 juli 2021 geldt dat, zonder dat daartoe enige handeling vereist is, daar waar in deze bepaling 72 uur staat, 24 uur gelezen dient te worden.
4. Indien de werknemer op verzoek van de werkgever binnen 72 uur na dit verzoek een extra dienst buiten het vastgestelde arbeids- en rusttijdenpatroon werkt, dan ontvangt de werknemer naast het uurloon over de uren van deze extra dienst uitsluitend een overwerktoeslagpercentage als bedoeld in artikel 8.4 lid 2. Met ingang van 1 juli 2021 komt deze bepaling automatisch, zonder dat daartoe enige handeling vereist is, te vervallen.
5. Dit artikel is niet van toepassing op werknemers met een oproepovereenkomst en werknemers werkzaam in de Flexpool als bedoeld in artikel 6.8 .
6. Bij een wijziging in het arbeids- en rusttijdenpatroon ontvangt de werknemer schadeloosstelling voor reeds gedane uitgaven in verband met vrijetijdsbesteding.

Artikel 6.14

Arts in opleiding tot specialist (aios)

1. Voor artsen in opleiding tot specialist overeenkomstig de regelingen als vastgesteld door het College Geneeskundige Specialismen (CGS) en de Registratie Geneeskundig Specialisten (RGS) geldt, in afwijking van artikel 6.1 lid 1, een arbeidsduur van 1983 uur per jaar (gemiddeld 38 uur per week).
2. De normatieve werkweek van de aios kan in verband met opleidingsactiviteiten, die in de dagelijkse werkzaamheden zijn verweven, meer dan gemiddeld 7,6 uur per dag omvatten en maximaal 48 uur gemiddeld per week bedragen.
3. Uren arbeid verricht tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten tellen mee bij het bepalen van de normatieve werkweek.

Toelichting arbeidsduur aios

Onder het begrip normatieve werkweek wordt mede verstaan alle opleidingsmomenten gericht op directe patiëntenzorg en alle organisatorische activiteiten die door de werkgever in het belang van de instelling worden geacht. Het aantal uren arbeid verricht tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten telt mee bij het bepalen van de gemiddelde 48-urige werkweek.

Hieronder vallen ook:

- *het 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, indien hiervoor door de werkgever geen aparte honorering wordt gegeven;*
- *het meewerken aan de opleiding van co-assistenten.*

Deze begripsomschrijving houdt derhalve in dat niet binnen deze werktijd van 38 à 48 uur per week zijn inbegrepen:

- *onverplichte refereeravonden;*
- *het bijwonen van vergaderingen van de medische staf;*
- *het bijwonen van (wetenschappelijke) vergaderingen;*
- *(thuis)studie, zoals literatuur- en tijdschriftenstudie;*
- *het meewerken aan de opleiding voor verpleegkundigen, ziekenverzorgenden en andere medewerkers van het ziekenhuis, indien hiervoor door de werkgever een aparte betaling wordt gegeven.*

De werkgever is primair verantwoordelijk voor de vaststelling van de werktijden. De opleider-specialist is primair verantwoordelijk voor de opleidingsactiviteiten en gebonden aan de vigerende opleidingseisen. Tussen werkgever, opleider-specialist en aios zal in goed overleg vastgesteld worden waar de opleidingsmomenten liggen en bij de opstelling van arbeids- en rusttijdenregelingen zal hiermee rekening worden gehouden.

Hoofdstuk 7

Salariëring en vakantiebijslag

7.1 Salariëring

Artikel 7.1.1 Bijlage C — Algemeen

1. De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst en als onderdeel daarvan een actuele functiebeschrijving.
2. De functiebeschrijving voldoet aan de door cao-partijen vastgestelde kwaliteitseisen
3. De indeling van de functie vindt plaats met behulp van het FWG®-systeem in een van de functiegroepen 5 tot en met 80.
4. Op basis van de indeling vindt inschaling plaats in een van de gelijkluidende salarisschalen.

Artikel 7.1.2 — FunctieWaardering Gezondheidzorg (FWG®)

1. Het computerondersteunde FWG®-systeem maakt deel uit van deze cao. Dit systeem wordt periodiek geactualiseerd. Cao-partijen bepalen welke systeemversie van kracht is.
2. De werknemer krijgt op verzoek toegang tot de "ter inzage versie" van dit systeem.
3. De werkgever en werknemer die door de algemeen verbindendverklaring aan deze cao zijn gebonden hebben recht op inzage in het FWG®-systeem en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen als bedoeld in artikel 7.1.1.

Noot: Voor informatie over het FWG®- systeem zie: www.fwg.nl.

Artikel 7.1.3 Bijlage K — Salariëring

1. De werknemer ontvangt een salaris op basis van één van de salarisschalen behorende bij de functiegroepen 5 tot en met 80.
2. Inpassing in de salarisschaal vindt plaats op basis van al dan niet elders verkregen ervaring.
3. Inschaling van zij-instromers vindt plaats op basis van beleid dat op instellingsniveau wordt vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.
4. Bij de inschaling van basisartsen wordt relevante onderzoekservaring in geneeskundig wetenschappelijk onderzoek voor het artsexamen meegenomen als ervaring die meetelt.
5. De werknemer die een opleiding volgt, ontvangt een salaris op basis van paragraaf 7.2 of 7.3 en de daarbij behorende bijlagen.
6. De werknemer waarvan is vastgesteld dat hij vanwege een arbeidsbeperking niet in staat is met voltijd arbeid 100% van het wettelijk minimumloon (WML) te verdienen, maar wel arbeidsmogelijkheden heeft, ontvangt het voor hem geldende WML.
7. De vermelde bedragen zijn gebaseerd op een voltijd arbeidsduur van 1878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week). Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

Artikel 7.1.4 — Uitbetaling salaris

1. De werknemer moet uiterlijk twee dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, voor het einde van de kalendermaand over zijn salaris en de eventuele arbeidsmarkttoeslag en/of waarnemingsvergoeding over die maand kunnen beschikken.
2. De overige vergoedingen en toeslagen in enige maand worden uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald, voor zover in de bepalingen van de cao niet anders is bepaald.
3. De werknemer ontvangt een schriftelijke specificatie van wijzigingen in het salaris en/of in de salarisberekening.

Artikel 7.1.5
Bijlage C

Herziening van reeds ingedeelde functies

1. Een verandering van de functiebeschrijving en/ of indeling (herbeschrijving/herindeling) van een functie vindt plaats conform het Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg®
2. Als ten gevolge van het herindelingsbesluit een hogere functiegroep voor de werknemer van kracht wordt, wordt de salarisschaal behorend bij de hogere functiegroep van toepassing. Bij de inpassing in de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
3. Als ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep van kracht is, dan wordt de werknemer met behoud van salaris ingeschaald in de lagere salarisschaal. Bij de inpassing in de lagere salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de lagere salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal. Het maximaal door de werknemer te bereiken salaris bedraagt het salarismaximum van de lagere schaal vermeerderd met 10%. Periodieken worden toegekend op basis van de nieuwe lagere schaal. Na het bereiken van het hoogste IP-nummer in de nieuwe lagere schaal, volgt de werknemer de periodieke verhogingen conform de hogere schaal tot het maximum van 110% van de lagere schaal is bereikt.
4. Verdient de werknemer op het moment van de herindeling meer dat het in lid 3 bepaalde salarismaximum, dan wordt het salaris bevroren op het dan geldende IP-nummer.
5. Het uiteindelijk te bereiken of bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen van deze cao.
6. De uitkomst van een herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop in de herindelingsprocedure tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functiebeschrijving.
7. Een herindeling in een hogere functiegroep is geen bevordering in de zin van artikel 7.1.9.

Artikel 7.1.6

Nabetaling

1. De werknemer, van wie de functiebeschrijving is vastgesteld, die de instelling heeft verlaten voordat de (her)indelingsprocedure voor zijn functie is afgerond, heeft recht op een nabetaling over de periode van vaststelling van de functiebeschrijving tot einde dienstverband.
2. De nabetaling bestaat uit het verschil tussen zijn oorspronkelijke salaris en het salaris dat hij zou hebben ontvangen na (her)indeling. Onder salaris in de zin van dit artikel wordt tevens verstaan alle toeslagen die zijn afgeleid van het bruto-maandsalaris.
3. Indien werkgever en werknemer in geval van beëindiging van het dienstverband door middel van een beëindigingsovereenkomst overeenkomen dat er sprake is van "finale kwijting" moet beide partijen duidelijk zijn dat hierbij afstand wordt gedaan van nabetalingsrechten.

Artikel 7.1.7

Periodieke verhogingen

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt éénmaal per jaar een salarisverhoging binnen de salarisschaal toegekend. Periodiekdatum is, met uitzondering van het bepaalde in lid 2, 3 en 4 de datum van indiensttreding.
2. Bij indiensttreding in de loop van de kalendermaand geldt als periodiekdatum de eerste van de maand volgend op de maand van indiensttreding.
3. Iedere periodiekdatum wijzigt ten gevolge van een bevordering en na diplomering van een eerste zorgopleiding:
   - bij bevordering wordt de bevorderingsdatum de nieuwe periodiekdatum;
   - bij diplomering wordt de periodiekdatum de eerste van de maand na diplomering.
4. Indien de toepassing van een systeem van personeelsbeoordeling dat gebaseerd is op de uitgangspunten zoals opgenomen in het Statuut Sociaal Beleid (Bijlage A van Cao Ziekenhuizen 1999-2001) daartoe aanleiding geeft, kan de werkgever besluiten in enig jaar géén dan wel op meerdere momenten in dat jaar een salarisverhoging toe te kennen.

Artikel 7.1.8

Gratificatie en toeslagen

1. De werkgever kan een gratificatie of (tijdelijke) toeslag toekennen, bijvoorbeeld op basis van functioneren of de arbeidsmarktsituatie.
2. De gratificatie en tijdelijke toeslagen hebben geen structureel karakter en worden niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

Artikel 7.1.9

Bevordering

1. Bij bevordering naar een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt het nieuwe salaris gebaseerd op de salarisschaal behorende bij de hogere functiegroep. Het oude salaris wordt hiertoe met twee periodieken verhoogd, waarna inpassing in de hogere schaal plaatsvindt.
2. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum, wordt de schaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers, waarna inpassing in de hogere schaal plaatsvindt.
3. Het nieuwe salaris mag niet meer bedragen dan het maximum van de bij de hogere functie behorende schaal.
4. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

Artikel 7.1.10

Waarneming

1. De werknemer die, op verzoek van de werkgever, de functie van een werknemer die in een hogere functiegroep is ingedeeld, geheel of nagenoeg geheel waarneemt, ontvangt hiervoor een vergoeding.
2. Indien voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur wordt waargenomen, wordt ten aanzien van de vergoeding, het naar rato-beginsel toegepast.
3. De hoogte van de waarnemingsvergoeding is gelijk aan het verschil tussen het huidige salaris en het aanvangssalaris van de hoger ingedeelde functie, met een minimum van twee periodieken.
4. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum wordt de schaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers.
5. Het salaris inclusief de vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de functie die wordt waargenomen.
6. Waarnemingen in verband met vakantie of korter dan één maand komen niet voor vergoeding in aanmerking.
7. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.
8. De waarnemingstoeslag heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

Artikel 7.1.11

Dienstjaren gratificatie

1. De werknemer die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een éénmalige gratificatie van:
   - een kwart van het salaris bij een dienstverband van 12,5 jaar
   - de helft van het salaris bij een dienstverband van 25 jaar
   - een volledig salaris bij een dienstverband van 40 jaar
2. Indien de contractuele arbeidsduur in de relevante dienstjaren (een) wijziging(en) heeft ondergaan, wordt het salaris naar evenredigheid verhoogd of verlaagd.

Artikel 7.1.12

Gratificatie einde dienstverband

1. Op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt ten gevolge van het bereiken van de ouderdomspensioengerechtigde leeftijd, heeft de werknemer recht op een gratificatie ter hoogte van de helft van het salaris.
2. Indien de werknemer gebruik maakt van het FLEX-pensioen en in dienst blijft, wordt de gratificatie toegekend aan het einde van de arbeidsovereenkomst. De hoogte van de gratificatie wordt gebaseerd op de arbeidsduur en het ip-nummer op de dag voorafgaand aan het gebruik van het FLEX-pensioen.

7.2 Werknemers die een opleiding volgen

Artikel 7.2.1

Inservice- en BBL-opleidingen

1. De in artikel 7.2.2 en 7.2.3 opgenomen bepalingen zijn van toepassing op de inservice- en BBL-opleidingen.
2. Beide opleidingen bestaan uit een beroepsvoorbereidende periode (bvp) en een daarop volgend aantal praktijkleerjaren.

Artikel 7.2.2

Beroepsvoorbereidende periode

1. Gedurende de bvp wordt met de leerling een leerovereenkomst aangegaan. Deze periode maakt geen deel uit van het eerste praktijkleerjaar.
2. De leerling heeft gedurende de bvp recht op een vergoeding per maand zoals vermeld in tabel 5 van dit hoofdstuk.
3. Deze vergoeding bedraagt 97% van het voor de leerling geldende bruto minimum (jeugd) loon.
4. De les-/collegegelden komen voor rekening van de werkgever. Leermiddelen worden in bruikleen verstrekt.
5. De bvp behorend bij de inservice-opleidingen kan niet langer duren dan zes maanden.

Artikel 7.2.3

Praktijkleerjaren

1. Na afronding van de bvp wordt de leerling toegelaten tot het eerste praktijkleerjaar. Gedurende de praktijkleerjaren wordt met de leerling-werknemer een leer-/arbeidsovereenkomst aangegaan.
2. In een lesperiode kunnen maximaal gemiddeld zeven lesuren per dag voorkomen.
3. Gedurende de praktijkleerjaren ontvangt de leerling, BBL-niveau 1 en 2, het in tabel 1 van dit hoofdstuk vermelde salaris of, indien dit hoger ligt, het minimum(jeugd)loon. De leerling BBL-niveau 3 ontvangt het in tabel 2 van dit hoofdstuk vermelde salaris, voor zover het minimum(jeugd)loon niet hoger ligt. De leerling BBL-niveau 4 ontvangt het in tabel 3 van dit hoofdstuk vermelde salaris, voor zover het minimum(jeugd)loon niet hoger ligt.
4. De leerling ontvangt jaarlijks een periodieke verhoging, te rekenen vanaf het einde van de bvp.
5. Deze salarissen genoemd in lid 3 worden na 30 juni 2021 verhoogd conform cao-salarisstijgingen.
6. De les-/collegegelden komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 7.2.4

HBO-duale opleidingen

1. Een HBO-duale opleiding bestaat uit een eerste leerjaar (basisjaar) en een aantal praktijkleerjaren.
2. Wanneer een leerling tijdens het basisjaar stage loopt, ontvangt hij een stagevergoeding als aan de vereisten van artikel 7.2.9 wordt voldaan.
3. Met de leerling die de HBO-duale opleiding volgt, wordt na het eerste leerjaar een leer-/arbeidsovereenkomst aangegaan.
4. Gedurende de praktijkleerjaren ontvangt de leerling het in tabel 3 van dit hoofdstuk vermelde salaris, voor zover het minimum(jeugd)loon niet hoger ligt.
5. Indien het tweede leerjaar voornamelijk uit theorie bestaat, is het mogelijk dat de leerling over een periode korter dan twaalf maanden het eerste praktijkleerjaarsalaris ontvangt.
6. De leerling ontvangt jaarlijks een periodieke verhoging te rekenen vanaf de datum van indiensttreding.
7. Deze salarissen genoemd in lid 4 worden na 30 juni 2021 verhoogd conform cao-salarisstijgingen.

Artikel 7.2.5

HBO-V-duale opleiding

1. De leerling die de HBO-V-duale opleiding volgt ontvangt tijdens de eerste twee praktijkleerjaren salaris op basis van artikel 7.2.4 lid 4 en 7.
2. Tijdens het derde praktijkleerjaar ontvangt de leerling gedurende negen maanden het bedrag behorend bij het derde praktijkleerjaar. Over de resterende maanden ontvangt de leerling het bedrag behorend bij het vierde praktijkleerjaar.

Artikel 7.2.6

Tweede opleidingen in de zorg en vervolgopleidingen

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beloningsbeleid vast voor de leerling-werknemer die reeds in het bezit is van een diploma uit de zorg en voor de leerling-werknemer die een vervolgopleiding volgt. Uitgangspunt hierbij is dat de leerling-werknemer er niet in inkomen op achteruit gaat.
2. Bij het ontbreken van instellingsbeleid behoudt de leerling het ip-nummer en doorloopt de schaal waarin hij voor aanvang van de opleiding was ingedeeld tot het diploma van de opleiding is behaald.

Artikel 7.2.7

De aspirant-leerling

Gedurende een arbeidsovereenkomst die voorafgaat aan een opleiding zoals bedoeld in deze paragraaf, ontvangt de werknemer het salaris behorend bij het eerste leerjaar van de betreffende opleiding.

Artikel 7.2.8

Overige opleidingen

1. Voor opleidingen, waarvoor de leerling praktisch werkzaam moet zijn en de werkgever niet eindverantwoordelijk is, zijn de artikelen in paragraaf 7.1 van dit hoofdstuk van toepassing op de vaststelling van het salaris.
2. Voor de vaststelling van het salaris worden de uren in aanmerking genomen, waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.
3. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

Artikel 7.2.9

Stage

1. De werkgever spant zich in om voldoende stageplaatsen te realiseren voor leerlingen om te kunnen voldoen aan de eigen vervangingsvraag van de instelling.
2. De werkgever draagt zorg voor een goede stagebegeleiding.
3. De leerling voor wie in de opleiding een stage als verplicht onderdeel van de studie is opgenomen, heeft recht op een stagevergoeding. Voorwaarde is dat de stage tenminste 144 uur per studiejaar bedraagt.
4. De stagevergoeding wordt niet verleend indien een BBL-leerling als werknemer een dienstbetrekking heeft, die recht geeft op loondoorbetaling gedurende de stageperiode.
5. Onder leerlingen in de zin van dit artikel worden verstaan MBO- en HBO-leerlingen.
6. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt bij een voltijdstage € 400 per maand (1 januari 2020). Voor een deeltijdstagiair wordt het naar rato-beginsel toegepast. De stagevergoeding wordt vanaf 1 januari 2021 jaarlijks geïndexeerd met de geharmoniseerde consumentenprijsindex (HICP).
7. De stagevergoeding is inclusief de gemaakte kosten van de stagiair, met uitzondering van de vergoeding als bedoeld in artikel 11.1.1 lid 5.
8. De kosten voor noodzakelijke inentingen worden door de overheid of de werkgever vergoed.

Artikel 7.2.10

Onkostenvergoeding co-assistenten

Met ingang van 1 januari 2020 kunnen co-assistenten onkosten declareren tot een maximum van € 100 per maand.

7.3 Opleidingen tot medisch specialist, ziekenhuisapotheker, klinisch chemicus, klinisch fysicus, verpleeghuisarts of gezondheidszorgpsycholoog-BIG

Artikel 7.3.1 Arts in opleiding tot specialist (aios), ziekenhuisapotheker in opleiding, klinisch chemicus in opleiding of klinisch fysicus in opleiding

1. De werknemer die de opleiding tot specialist (aios), ziekenhuisapotheker, klinisch chemicus of klinisch fysicus volgt ontvangt gedurende de opleiding het in de salarisschaal in tabel 4 van dit hoofdstuk vermelde salaris.
2. Basisartsen in opleiding tot spoedeisendehulparts worden overeenkomstig het in dit artikel bepaalde gehonoreerd.
3. Bij de inschaling van de werknemer genoemd in lid 1 wordt rekening gehouden met relevante ervaring. Per relevant ervaringsjaar wordt het eerste schaalbedrag met een periodiek verhoogd. Voor het meetellen van een ervaringsjaar moet twaalf maanden relevante ervaring zijn opgedaan.
4. Bij de inschaling van de aios wordt relevante onderzoekservaring in geneeskundig wetenschappelijk onderzoek voor het artsexamen meegenomen als ervaring die meetelt.
5. Ervaring die volledig meetelt voor de inschaling van de arts in opleiding tot medisch specialist:
   - werkzaam als arts-assistent in een vergelijkbare (ziekenhuis)functie;
   - werkzaam als basisarts in de patiëntenzorg in een vergelijkbare (ziekenhuis)functie;
   - werkzaam als arts-onderzoeker in een geneeskundig wetenschappelijk onderzoek;
   - werkzaam als arts-projectmedewerker voor een geneeskundig project in een ziekenhuis;
   - werkzaam als basisarts in onderwijs of onderzoek in een ziekenhuis;
   - werkzaam als PhD student of onderzoeker in opleiding in een geneeskundig wetenschappelijk onderzoek
6. De relevante werkervaring na het behalen van de masteropleiding telt volledig mee voor de inschaling van de werknemer die een opleiding volgt tot ziekenhuisapotheker, klinisch chemicus of klinisch fysicus.
7. Als op de datum van indiensttreding het vereiste aantal maanden voor een ervaringsjaar niet is voltooid, wordt de periodiekdatum zodanig vastgesteld, dat bij goed functioneren de eerstvolgende periodiek wordt toegekend op het moment dat het ervaringsjaar voltooid is. De werknemer ontvangt jaarlijks een periodieke verhoging.
8. Indien het overeengekomen salaris van een arts voorafgaand aan de opleiding tot medisch specialist meer bedraagt dan het salarisbedrag voortvloeiend uit de leden 1 t/m 5 van dit artikel, dan behoudt hij dat overeengekomen salaris tot het moment waarop de periodieke salarisverhoging conform lid 7 tot een hoger salaris leidt.

Artikel 7.3.2 Opleiding tot verpleeghuisarts of gezondheidszorgpsycholoog-BIG

1. Voor de werknemer die de opleiding tot verpleeghuisarts of gezondheidszorgpsycholoog volgt, geldt ten minste de laagst voorkomende salarisschaal voor de artsen- of psychologenfunctie binnen de instelling.
2. Voor de salarisvaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.
3. In overleg tussen werkgever en werknemer kan worden overeengekomen dat de lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

7.4 Eindejaarsuitkering

Artikel 7.4.1 Eindejaarsuitkering

1. De eindejaarsuitkering wordt uitbetaald in de maand december en bedraagt 8,33% van het, in het betreffende kalenderjaar verdiende salaris.
2. Indien de werknemer uit dienst treedt voor de uitkeringsdatum, wordt de eindejaarsuitkering uitbetaald bij einde dienstverband en berekend over het verdiende salaris in het afgelopen kalenderjaar tot de uitdiensttredingsdatum.

7.5 Vakantiebijslag

Artikel 7.5.1 Vakantiebijslag

1. Met ingang van 2018 bedraagt de vakantiebijslag 8,33 % van het verdiende jaarsalaris.

Voor de toepassing hiervan wordt verstaan onder het verdiende jaarsalaris, het salaris dat is verdiend in de maanden juni van het voorgaande jaar tot en met mei van het uitkeringsjaar. De vakantiebijslag wordt uitbetaald in de maand mei.

2. Indien de werknemer uit dienst treedt voor de uitkeringsdatum, wordt de vakantiebijslag uitbetaald bij einde dienstverband en berekend over de maanden juni tot de uitdiensttredingsdatum.
3. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen voor de werknemer die heeft aangegeven zijn vakantiebijslag maandelijks te willen ontvangen. De uitkering bedraagt dan 8,33% van het geldende salaris.

Salaristabellen

Salarisschalen per functiegroep en inpassingstabel: Zie Bijlage K

Tabel 1 Salarisschalen voor werknemers die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 1 en 2

	1 juli 2018	1 januari 2020	1 januari 2021
1e praktijkleerjaar	€ 1121	€ 1177	€ 1212
2e praktijkleerjaar	€ 1270	€ 1334	€ 1374

Tabel 2 Salarisschalen voor werknemers die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 3

	1 juli 2018	1 januari 2020	1 januari 2021
1e praktijkleerjaar	€ 1270	€ 1334	€ 1374
2e praktijkleerjaar	€ 1420	€ 1491	€ 1535
3e praktijkleerjaar	€ 1611	€ 1691	€ 1742

Tabel 3 Salarisschalen werknemers die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 4 en 6

	1 juli 2018	1 januari 2020	1 januari 2021
1e praktijkleerjaar	€ 1270	€ 1397	€ 1439
2e praktijkleerjaar	€ 1420	€ 1562	€ 1608
3e praktijkleerjaar	€ 1611	€ 1772	€ 1825
4e praktijkleerjaar	€ 1727	€ 1971	€ 2030

Tabel 4 Salarisschalen werknemers die een opleiding volgen tot medisch specialist (aios), ziekenhuisapotheker, klinisch-chemicus of klinisch fysicus

	Ipnr.	1 januari 2018	1 januari 2020	1 januari 2021
0 jaar	32	€ 3349	€ 3517	€ 3622
1 jaar	34	€ 3490	€ 3664	€ 3774
2 jaar	36	€ 3622	€ 3803	€ 3917
3 jaar	38	€ 3773	€ 3961	€ 4077
4 jaar	40	€ 3917	€ 4111	€ 4277
5 jaar	42	€ 4066	€ 4265	€ 4381
6 jaar	44	€ 4208	€ 4125	€ 4208
7 jaar	46	€ 4117	€ 4250	€ 4335

Let op: De salarisbedragen in tabel 4 zijn gebaseerd op 36 uur per week. Voor een dienstverband van 38 uur geldt dat de bedragen moeten worden aangepast met de factor 38/36.

Tabel 5

Vergoeding beroepsvoorbereidende periode per 01-01-2020

Leeftijd	Minimumloon per maand	vergoeding bvp 97%
16 jaar	570,50	553,39
17 jaar	653,15	633,56
18 jaar	752,40	729,83
19 jaar	868,15	842,11
20 jaar	1016,95	986,44
21+ jaar	1653,60	1603,99

(in euro)

Hoofdstuk 8

Overwerk

Artikel 8.1

Definitie

1. Onder overwerk wordt verstaan: arbeid die incidenteel wordt verricht boven de bij het arbeids- en rusttijdenpatroon vastgestelde arbeidsduur. De overschrijding wordt op halfjaarbasis gemeten, te rekenen vanaf het moment van overschrijding.
2. Vergoeding voor overwerk wordt gegeven indien de werknemer opdracht tot overwerk heeft gekregen, dan wel redelijkerwijs mocht aannemen dat hij opdracht tot overwerk zou hebben gekregen. In het laatste geval stelt de werkgever achteraf de noodzaak tot overwerk vast.

Artikel 8.2

Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers

1. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode van een half uur of korter voorafgaande aan of aansluitend op de bij het arbeids- en rusttijdenpatroon vastgestelde arbeidstijd, komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
4. Aan de zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen overwerk opgedragen, tenzij de werknemer er mee instemt om overwerk te verrichten (artikel 4:5 Atw).

Artikel 8.3
Toelichting hoofdstuk overwerk

Maximaal aantal uren overwerk

1. Het aantal uren overwerk mag gemiddeld per week, te meten per twee kalendermaanden niet méér bedragen dan 10%:
   a. van 36 uur indien het salaris van de werknemer ip-nr 48 niet overschrijdt
   b. van 42 uur indien het salaris van de werknemer ip-nr 48 te boven gaat, doch ip-nr 74 van die tabel niet overschrijdt
   c. van 52 uur indien het salaris van de werknemer ip-nr 74 overschrijdt

   Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.
2. Indien het percentage van 10% wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
3. Indien een deeltijdwerker over enig kwartaal meer dan 10% van zijn contractuele arbeidsduur overwerkt, wordt op verzoek van de betrokken werknemer hem een contract voor de meerdere uren aangeboden. Indien betrokkene hier niet om verzoekt, wordt overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
4. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal gemaakte overuren om zich een oordeel te kunnen vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

Artikel 8.4
Toelichting hoofdstuk overwerk

Vergoedingsregeling voor de werknemer met een voltijd arbeidsduur

1. De vergoeding voor overwerk wordt, voor zover lid 3 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 in lid 2.
2. De 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, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal vijf 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 uur 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, niet zijnde een zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeids- en rusttijdenpatroon niet zou behoeven te werken.
3. Het recht op vergoeding van overwerk als genoemd in lid 1 wordt toegekend indien:
   a. het salaris van de werknemer ip-nr 48 niet overschrijdt;

b. het salaris van de werknemer ip-nr 48 te boven gaat, doch ip-nr 74 van die tabel niet overschrijdt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zes gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt;
c. het salaris van de werknemer boven ip-nr 74 ligt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zestien gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt.

Artikel 8.5
Toelichting hoofdstuk overwerk

Vergoedingsregeling voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur

1. De vergoeding van overwerk bestaat uit het voor de werknemer geldende uurloon, indien en voor zover het aantal overuren, gemiddeld per week, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt, niet méér bedraagt dan het verschil tussen de voor de werknemer geldende contractuele arbeidsduur en de voltijd arbeidsduur.
2. Daarenboven heeft de werknemer recht op opbouw van vakantie uren, aanspraak op vakantiebijslag en indien van toepassing recht op een onregelmatigheidstoeslag over het betreffende uurloon.
3. Een vergoeding op grond van artikel 8.4 wordt toegekend, indien en voor zover het aantal overuren, gemiddeld per week, te meten over een periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt, méér bedraagt dan het verschil tussen de voor de werknemer geldende contractuele arbeidsduur en de voltijd arbeidsduur.

Artikel 8.6
Toelichting hoofdstuk overwerk

(Opnemen) vergoeding overwerk

1. Als het belang van de werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van de in artikel 8.4 bedoelde vrije tijd, wordt de vrije tijd omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.
2. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek inzicht in de toepassing van het in het vorige lid bepaalde.

Artikel 8.7

Arts in opleiding tot specialist (aios)

1. Bij de bepaling of er sprake is van overwerk dienen alle uren waarop door de aios is gewerkt en die vallen onder het begrip "normatieve werkweek" als bedoeld in artikel 6.14, te worden betrokken.
2. De uren die de normatieve werkweek van gemiddeld 48 per week te boven gaan worden vergoed op grond van artikel 8.1.
3. In afwijking van artikel 8.4 lid 2 kan tussen werkgever en aios worden overeengekomen om de vergoeding te baseren op een gewogen rekenkundig gemiddelde van de percentages van lid 2 over het totaal aantal uren, gewerkt vanaf het 48e uur.

Toelichting hoofdstuk overwerk

Bij een incidentele overschrijding van de arbeidsduur vindt als hoofdregel een tijd voor tijd-compensatie plaats. Indien binnen een half jaar na de overschrijding de extra gewerkte uren niet in tijd zijn gecompenseerd, vindt een vergoeding op grond van artikel 8.4 of artikel 8.5 plaats.

Mocht op het moment van de overschrijding of binnen een half jaar duidelijk zijn dat een compensatie in tijd niet tot de mogelijkheden behoort, kan eerder tot de toepassing van artikel 8.4, artikel 8.6 of artikel 8.5 worden overgegaan.

In artikel 8.3 lid 1 sub c is het maximaal toegestane aantal uren overwerk bepaald. Hierbij moet ook aan de normen van de Atw en het Atb (Bijlage B) worden getoetst, met speciale aandacht voor de werknemers die nachtarbeid of risicovolle arbeid verrichten.

Onder de woorden "in een periode van zeven dagen" in artikel 8.4 dient te worden verstaan een periode van zeven achtereenvolgende dagen waarop een overwerkvergoeding ad 25% van toepassing is. Dit houdt in dat bij overwerk bijvoorbeeld beginnende op maandag de periode van zeven dagen loopt tot en met de dinsdag van de daaropvolgende week.

De geldelijke vergoeding als bedoeld in artikel 8.4 lid 2 wordt als volgt berekend:
Voor elk overwerkuur wordt de daarbij behorende geldelijke beloning vastgesteld. Vervolgens wordt het totaal van deze geldelijke beloning gedeeld door het totaal aantal overuren. De uitkomst hiervan vormt dan het (vaste) bedrag van de geldelijke beloning per uur.

De regeling is dan als volgt (artikel 8.3 lid 1):
- *ten aanzien van de werknemer met een salaris gelijk aan of lager dan het bedrag van ip-nr 48 geldt dat per kwartaal niet meer dan 46,8 uren (10% van 13 weken à 36 uren) mag worden overgewerkt;*
- *door de werknemer met een salaris dat ip-nr 48 te boven gaat, doch ip-nr 74 niet overschrijdt, mag per kwartaal niet meer dan 54,6 uren (10% van 13 weken à 42 uren) worden overgewerkt;*
- *door de werknemer met een salaris boven ip-nr 74 mag per kwartaal niet meer dan 67,6 uren (10% van 13 weken à 52 uren) worden overgewerkt.*

Voorbeeld:

Uren	Omschrijving	Bedrag
4	uren overwerk op maandag tussen 06.00 uur en 22.00 uur 4 x 25% x 1/156 van het salaris € 2.500,-	= € 16,03
4	uren overwerk op maandag tussen 22.00 uur en 06.00 uur 4 x 50% x 1/156 van het salaris € 2.500,-	= € 32,05
4	uren overwerk op zaterdag tot 18.00 uur 4 x 75% x 1/156 van het salaris € 2.500,-	= € 48,08
4	uren overwerk op zondag 4 x 100% x 1/156 van het salaris € 2.500,-	= € 64,10
16 uren		= € 160,25
1 uur		= € 10,02

Hoofdstuk 9

Onregelmatige dienst

Artikel 9.1

Definitie

1. Onder onregelmatige dienst wordt verstaan arbeid die volgens de arbeids- en rusttijdenregeling wordt verricht op de uren als vermeld in artikel 9.4 voor zover zij de 36 uur niet te boven gaan.
2. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur geldt in plaats van de in lid 1 genoemde grens het contractueel overeengekomen aantal uren.
3. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat aan een werknemer werkzaamheden in een onregelmatige dienst worden opgedragen, wordt een vergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk.
4. De werknemer ontvangt eveneens een vergoeding onregelmatige dienst tijdens het opnemen van wettelijk vakantieverlof.

Artikel 9.2

Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers

1. Recht op vergoeding voor het verrichten van onregelmatige dienst hebben de werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep 65 of lager.
2. Aan de zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen onregelmatige dienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.
3. Aan de werknemer van 57 jaar en ouder wordt geen nachtdienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.
4. De werknemer die afziet van het recht op vrijstelling van nachtdiensten als vermeld in lid 3 ontvangt veertig uur per jaar. Deze uren worden in mindering gebracht op het aantal te werken jaaruren. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

Artikel 9.3

Vergoedingsregeling onregelmatige dienst

1. De vergoeding voor onregelmatige dienst wordt verstrekt in de vorm van een geldelijke beloning dan wel, indien de werknemer daarom verzoekt, in de vorm van vrije tijd.
2. De vrije tijd wordt bepaald door de ingevolge artikel 9.4 berekende geldelijke vergoeding te delen door het geldende uurloon van de werknemer.
3. Tenzij de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten, wordt het verzoek door de werkgever ingewilligd.

Artikel 9.4

Berekening vergoeding onregelmatige dienst

De in artikel 9.3 genoemde geldelijke beloning wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon, waarbij echter voor de berekening als maximum geldt het uurloon afgeleid van ip-nr 19 en met ingang van 1 januari 2020 IP nr. 28, op basis van de volgende percentages:

22% voor onregelmatige dienst op uren vallende 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 vallende tussen 06.00 uur en 08.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;

47% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;

52% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;

60% op uren vallende tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en op uren vallende tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.

Artikel 9.5

Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag

1. Indien de onregelmatige dienst van de werknemer door de werkgever wordt beëindigd of verminderd dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op medisch advies en niet is te wijten aan eigen schuld of toedoen van de werknemer, heeft deze aanspraak op een tegemoetkoming op de voet van de volgende leden. Onder beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst door de werkgever wordt eveneens verstaan een bevordering van de werknemer zoals bedoeld in artikel 7.1.9.
2. Voorwaarden voor de in lid 1 genoemde tegemoetkoming zijn, dat:
   - de werknemer in dezelfde instelling op het moment van de onder lid 1 bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste drie jaren onafgebroken onregelmatige dienst heeft verricht;
   - er geen sprake is van een tijdelijke beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst;
   - het verschil tussen het salaris bedoeld onder lid 3 sub a en sub b meer bedraagt dan 2% van sub a;
   - het onder lid 3 sub b berekende bedrag lager is dan het onder lid 3 sub a berekende bedrag.
3. De tegemoetkoming wordt berekend over het verschil tussen:
   a. het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst en
   b. het al dan niet nieuwe salaris, verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst per maand. Dit salaris wordt gemeten over een periode van drie maanden na de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst.
4. Het volgens lid 3 berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld onder lid 3 sub a vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft gedurende de in lid 5 genoemde periode ongewijzigd.
5. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het op grond van de vorige leden berekende bedrag.

Hoofdstuk 10

Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

Artikel 10.1

Definities

1. Onder bereikbaarheidsdienst wordt verstaan een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de werknemer, naast de bedongen arbeid, verplicht is om bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
2. Onder aanwezigheidsdienst wordt verstaan een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de werknemer, naast de bedongen arbeid, verplicht is op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
3. Onder consignatie wordt verstaan een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden, zoals spoedgevallen en storingen, op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
4. Ten aanzien van de arts in opleiding tot specialist (aios) is in artikel 6.14 bepaald dat uren arbeid verricht tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten meetellen bij het bepalen van de normatieve werkweek.

Artikel 10.2
Bijlage B

Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers

1. Voor werknemers werkzaam in de verpleging en de verzorging in de zin van het Atb en voor geneeskundigen zijn de voor deze werknemers geldende normen uit het Atb van toepassing. Er wordt geen gebruik gemaakt van artikel 4.8:2 lid 2 (maatwerkregeling/opt-out) van het Arbeidstijdenbesluit.
2. Tijdens de in artikel 10.1 genoemde diensten mag slechts arbeid worden verricht voor zover deze geen uitstel toelaat.
3. De werknemer is ten minste twee weekends per 28 achtereenvolgende dagen vrij van de in artikel 10.1 genoemde diensten.
4. Wanneer tijdens de bereikbaarheidsdienst in de uren die liggen tussen 00.00 uur en 06.00 uur gedurende meer dan twee uren arbeid is verricht, of ten minste tweemaal gevolg is gegeven aan een oproep naar de instelling te komen, heeft de werknemer recht op ten minste acht uur onafgebroken rust aansluitend aan de laatste periode van de daadwerkelijk verrichte arbeid. De reeds ingeroosterde uren van de dagdienst die dientengevolge als rusttijd aangemerkt dienen te worden, worden door de werkgever doorbetaald als ware er sprake van arbeidsuren.
5. Aan de zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt (zie ook artikel 4:5 Atw).
6. Aan de werknemer van 58 jaar en ouder wordt tijdens de uren tussen 00:00 en 06:00 uur geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.

Artikel 10.3

Arbeidsuren tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. Ingeval de werknemer tijdens de aanwezigheidsdienst wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van ten minste een half uur; indien deze oproep geschiedt tijdens de bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst wordt voor genoemde berekening uitgegaan van een periode van ten minste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
2. Indien de arbeid wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien de arbeid wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
4. Ten aanzien van het aantal gewerkte uren tijdens de bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten is het, in het geval het aios betreft, toegestaan het aantal gewerkte uren te bepalen op basis van een gemiddelde dat berekend is aan de hand van ervaringsgegevens.

Toelichting hoofdstuk overwerk

5. Het aantal uren arbeid verricht tijdens de in artikel 10.1 genoemde diensten mag gemiddeld per week, te meten per kwartaal niet meer bedragen dan 10%:
   - van 36 uur, indien het salaris van de werknemer ip-nr 48 niet overschrijdt;
   - van 42 uur, indien het salaris van de werknemer ip-nr 48 te boven gaat doch ip-nr 74 van die tabel niet overschrijdt;
   - van 52 uur, indien het salaris van de werknemer ip-nr 74 overschrijdt.
6. Indien het percentage van 10% wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
7. Indien een deeltijdwerker over enig kwartaal meer dan 10% van zijn contractuele arbeidsduur overwerkt, wordt op verzoek van de betrokken werknemer hem een contract voor de meerdere uren aangeboden. Indien betrokkene hier niet om verzoekt, wordt overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
8. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal op grond van artikel 10.1 gemaakte uren om zich een oordeel te kunnen vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

Artikel 10.4

Vergoedingsregeling bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. De werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan het onder ip-nr 88 aangegeven bedrag, ontvangt voor de uren doorgebracht in bereikbaarheids-, consignatiedienst en/of aanwezigheidsdienst een compensatie in vrije tijd.
2. De in het vorige lid bedoelde compensatie bedraagt per uur in het geval van:
   a. bereikbaarheidsdienst/consignatiedienst
      - op erkende feestdagen: 3/18
      - op zaterdagen/zondagen: 2/18
      - op overige dagen: 1/18
   b. aanwezigheidsdienst tussen 06:00 uur en 24:00 uur
      - op erkende feestdagen: 5/18
      - op zaterdagen/zondagen: 4/18
      - op overige dagen: 2/18
   c. aanwezigheidsdienst tussen 24:00 uur en 06:00 uur
      - op erkende feestdagen: 7/18
      - op zaterdagen/zondagen: 6/18
      - op overige dagen: 3/18
3. Indien de werknemer in een tijdvak van drie achtereenvolgende perioden van 28 dagen met inachtneming van het bepaalde in artikel 10.2, gedurende meer dan acht weekenddagen bereikbaarheids- en/of consignatiedienst verricht, ontvangt hij boven de in lid 2 genoemde compensatie, voor de meerdere bereikbaarheids- en consignatiediensten op weekenddagen een toeslag van 50% van deze compensatie. Artikel 10.8 lid 3 is op deze toeslag niet van toepassing.

Artikel 10.5

Vergoedingsregeling arbeid tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. De vergoeding voor arbeid verricht tijdens de in artikel 10.1 genoemde diensten wordt, voor zover lid 4 niet anders bepaalt en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10.4, verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren waarop arbeid is verricht en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 2.
2. De geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel
   - 25% voor arbeid verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal vijf bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
   - 50% voor arbeid verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 75% voor arbeid verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
   - 100% voor arbeid verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 uur 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, niet zijnde een zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeids- en rusttijdenpatroon niet zou behoeven te werken.

3. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt toegekend, ongeacht het salaris van de werknemer, voor zover het aantal gewerkte uren de gemiddelde 36 uur per week, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt, niet overschrijdt.
4. Indien het in lid 3 genoemde gemiddelde wordt overschreden, wordt het recht op vergoeding toegekend als:
   a. het salaris van de werknemer ip-nr 48 niet overschrijdt;
   b. het salaris van de werknemer ip-nr 48 te boven gaat, doch ip-nr 74 van die tabel niet overschrijdt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zes gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt;
   c. het salaris van de werknemer boven ip-nr 74 ligt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zestien gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt.
5. De uren arbeid, verricht door een aios, tijdens de in artikel 10.1 genoemde diensten, die de gemiddelde 48-urige werkweek te boven gaan, worden vergoed op grond van lid 1 en 2 van dit artikel.

Artikel 10.6

Vergoeding geconsigneerde pauze in de nacht

Hoofdregel is dat de werknemer ook in de nacht pauze geniet. Indien de werknemer gedurende een pauze in de nacht de werkplek niet mag verlaten of bereikbaar moet zijn, ontvangt de werknemer een vergoeding die wordt gelijkgesteld aan het voor de werknemer geldende uurloon naar rato van de duur van de pauze.

Artikel 10.7

Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding

1. Tijdens het verrichten van aanwezigheidsdienst worden de maaltijden door de werkgever gratis verstrekt.
2. De werkgever stelt een (mobiele) telefoon ter beschikking aan de werknemer die in het kader van de bereikbaarheids- of consignatiedienst bereikbaar moet zijn.
3. Ten aanzien van de werknemer die gebruik moet maken van zijn privé-telefoon, worden afspraken gemaakt over de vergoeding van de abonnements- en zakelijke gesprekskosten.

Artikel 10.8

Opnemen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. De in artikel 10.4 genoemde vrije tijd dient te worden verleend en opgenomen binnen een tijdvak van twee maanden na het verrichten van de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst, tenzij tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen.
2. De in artikel 10.5 genoemde vrije tijd dient na overleg met de werknemer te worden verleend en opgenomen uiterlijk in het kwartaal, volgend op het kwartaal waarin de arbeid is verricht, tenzij tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen.
3. Als het belang van de instelling zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van vrije tijd, wordt de vrije tijd als bedoeld in lid 1 tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris. De vrije tijd als bedoeld in lid 2 kan volledig in geld worden omgezet.
4. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek inzicht in de toepassing van het bepaalde in lid 3.
5. Ingeval bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst wordt verricht op een door de werkgever aangewezen vakantiedag als bedoeld in artikel 12.1.3 blijft de aanspraak van de werknemer op die dag behouden.

Artikel 10.9

Verhuizen

1. Wanneer de werknemer bereikbaarheids- of consignatiediensten verricht, zal hij in het woongebied als bedoeld in artikel 3.2.16 dienen te wonen.
2. In onderling overleg kan bij indiensttreding of tijdens het dienstverband worden afgesproken dat de werknemer niet zal behoeven te verhuizen en dat werkgever of werknemer voor een ruimte zal zorgen van waaruit de bereikbaarheids- of consignatiediensten kunnen worden verricht.

Artikel 10.10

Harmonisatie met crisisdienst

1. De werkgever die een samenwerkingsrelatie heeft met een GGZ-instelling, kan ten behoeve van de bereikbaarheids-/crisisdiensten voor de bij deze samenwerking betrokken werknemers met de ondernemingsraad een afwijkende vergoedingsregeling overeenkomen, die tot doel heeft de vergoeding van alle bij de dienst betrokken personen te harmoniseren.
2. De afwijkende vergoedingsregeling mag niet in negatieve zin afwijken van de bepalingen in dit hoofdstuk.
3. Indien geen overeenstemming is bereikt, blijven de bepalingen in dit hoofdstuk van toepassing.

Hoofdstuk 11

Onkostenvergoedingen

Artikel 11.0.1

Instellingsregeling

1. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen voor werknemers ten aanzien van de bepalingen in de paragrafen 11.2 en 11.4 van dit hoofdstuk. Deze regeling treedt in plaats van het bepaalde in de betreffende paragraaf.
2. Indien er geen overeenstemming is bereikt, blijven de cao-bepalingen van toepassing.

11.1 Reiskosten woon-werkverkeer

Artikel 11.1.1

Vergoedingsregeling reiskosten

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een vergoeding voor woon-werkverkeer vast ten minste op het niveau van lid 2.
2. De bijdrage van de werkgever bedraagt € 0,08 per kilometer, ongeacht de wijze van vervoer, voor zowel de heen- als terugreis. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van dertig kilometer.
3. Recht op een woon-werkverkeervergoeding bestaat tevens voor de kosten voortvloeiend uit:
   - het meer dan eenmaal per dag heen en weer reizen tussen woning en werk, bijvoorbeeld ten gevolge van een gebroken dienst of werkoverleg;
   - aanwezigheidsdienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd.
4. Indien de reiskosten voortvloeien uit een oproep in het kader van een bereikbaarheids-, consignatiedienst of overwerk worden de werkelijk gemaakte reiskosten, dan wel indien gebruik wordt gemaakt van een eigen auto € 0,30 per kilometer, vergoed.
5. De stagiair en de coassistent ontvangen eveneens een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer conform dit artikel, behoudens de situatie dat de stagiair/coassistent over een ov-jaarkaart beschikt waarmee de reiskosten reeds zijn gedekt. Voor de stagiair geldt de voorwaarde dat de stage tenminste 144 uur per studiejaar bedraagt.

11.2 Reis- en verblijfkosten dienstreizen

Artikel 11.2.1

Definitie

1. De werknemer ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfkosten verbonden aan het maken van een dienstreis.
2. Onder een dienstreis wordt verstaan het in opdracht van de werkgever, in het kader van zijn werkzaamheden, incidenteel reizen en verblijven.
3. Indien door de werknemer een dienstreis wordt gemaakt, die geheel of gedeeltelijk samenvalt met de route waarover reiskostenvergoeding woon-werkverkeer wordt genoten, dan dienen de regelingen uit paragraaf 11.1 en 11.2 onafhankelijk van elkaar te worden toegepast. Voor de berekening van de vergoeding dient te worden uitgegaan van de afstand standplaats - dienstreisadres.

Artikel 11.2.2

Vergoedingsregeling dienstreizen

1. Reiskosten worden vergoed op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer en het goedkoopste tarief, dan wel indien de werknemer met toestemming van de werkgever van een eigen auto gebruikt maakt met € 0,30 per kilometer.
2. Verblijfkosten worden vergoed op basis van de noodzakelijk gemaakte kosten.

Artikel 11.2.3

Overleggen bescheiden

Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

11.3 Voorgeschreven kleding

Artikel 11.3.1

Voorgeschreven kleding

Indien sprake is van een kledingvoorschrift, is de werkgever verplicht in overleg met de ondernemingsraad een regeling op te stellen. De regeling bevat tenminste een vergoeding van de kosten van deze kleding.

11.4 Verhuiskosten

Artikel 11.4.1

Instellingsregeling

Op instellingsniveau kan in overleg met de ondernemingsraad worden bepaald, of en zo ja welke verhuiskostenregeling binnen de instelling wordt toegepast.

Hoofdstuk 12

Vakantie, persoonlijk levensfasebudget, verlof en wet arbeid en zorg

12.1 Vakantie

Artikel 12.1.1 Definities

1. Voor zover in deze paragraaf niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot vakantie van toepassing (artikel 7:634 t/m 7:645 BW). Van deze wettelijke bepalingen mag niet worden afgeweken.
2. Ten behoeve van de vaststelling van de arbeidsduur wordt gerekend met het daadwerkelijk door de werknemer opgenomen aantal vakantie-uren. Indien vakantie wordt opgenomen op een dag waarop volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon een dagelijkse werktijd van negen uur is vastgesteld, dan worden negen vakantie-uren meegeteld bij de vaststelling van de arbeidsduur en evenzo bij de verrekening van het aantal uren genoten vakantie.
3. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

Artikel 12.1.2 Omvang en opbouw vakantie-uren

1. De werknemer met een voltijd dienstverband heeft met behoud van het salaris recht op 144 wettelijke vakantie-uren per kalenderjaar. De werknemer als bedoeld in artikel 9.2 lid 1 ontvangt eveneens een vergoeding onregelmatige dienst tijdens het opnemen van wettelijk vakantieverlof.
2. Over opgenomen vakantie-uren wordt het uurloon vermeerderd met het gemiddelde ort-percentage over de afgelopen zes maanden. De verhoging wordt verstrekt over opgenomen wettelijke vakantie-uren met een maximum van 144 uur op basis van een voltijd dienstverband.
3. Een maand waarin het dienstverband voor de 16de is ingegaan of na de 15de is geëindigd, wordt voor de bepaling van de vakantieomvang als een volle kalendermaand beschouwd. Indien het dienstverband na de 15de van de kalendermaand is ingegaan of voor de 16de van de maand is geëindigd, vindt de opbouw van vakantierechten naar rato plaats.

Artikel 12.1.3 Aanwijzen vakantiedagen

1. De werkgever kan bepalen dat de werknemer op maximaal twee door de werkgever aan te wijzen werkdagen vakantieverlof geniet. Bedoeld verlof is begrepen in het aantal uren, genoemd in artikel 12.1.2.
2. De werkgever van een revalidatie-instelling kan een collectieve sluitingsregeling vaststellen. In deze periode zijn werknemers verplicht vakantiedagen op te nemen.
3. Toepassing van dit artikel vindt plaats in overleg met de ondernemingsraad. Het besluit heeft betrekking op één of meer groepen werknemers en wordt uiterlijk aan het einde van de maand januari genomen.

Artikel 12.1.4

Opnemen van vakantie-uren

1. De werkgever is verplicht de werknemer ieder jaar in de gelegenheid te stellen de toegekende vakantie-uren op te nemen.
2. De vakantie wordt, tenzij de belangen van de afdeling of dienst waar de betrokken werknemer aangesteld is zich hiertegen verzetten, overeenkomstig de wensen van de werknemer verleend.
3. De werknemer kan tenminste aanspraak maken op een vakantie van drie weken aaneengesloten met inbegrip van de weekends daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
4. De algemene regeling en de spreiding van de vakantie binnen de instelling behoeft de instemming van de ondernemingsraad.

Artikel 12.1.5

Wijziging vakantieperiode

1. De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, welke 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 van de dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen.
2. De werkgever stelt in overleg met de werknemer het nieuwe tijdvak van de vakantie vast.
3. De schade welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

Artikel 12.1.6

Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

Indien de werknemer zich tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt meldt, overeenkomstig het in artikel 4.8 genoemde reglement ziekmelding, worden de ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet aangemerkt als vakantiedagen.

12.2 Persoonlijk levensfasebudget (PLB)

Artikel 12.2.1

Persoonlijk levensfasebudget

1. De werknemer ontvangt jaarlijks een PLB van 57 uur.
2. Bij indienst- en uitdiensttreding binnen een kalenderjaar wordt het PLB naar rato toegekend over het aantal maanden dienstverband.
3. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

Artikel 12.2.2

Uitgangspunten Persoonlijk levensfasebudget

1. De werkgever voert de administratie van het PLB. Bij wijziging van het dienstverbandpercentage en bij het einde van het dienstverband ontvangt de werknemer een nieuw overzicht van zijn opgebouwde budget.
2. Het PLB wordt in beginsel aangewend voor bestedingsdoelen in tijd. De personeelsformatie dient zodanig te zijn dat elke werknemer in de gelegenheid is zijn PLB-uren op te nemen. Het doel van de regeling is de werknemer de mogelijkheid te geven een gespaard budget te gebruiken als zijn levensfase daartoe aanleiding geeft. Met de invoering van PLB-uren is beoogd de duurzame inzetbaarheid van de werknemer te bevorderen.
3. Voor iedere werknemer geldt dat er een Werknemersplan PLB wordt opgesteld. Het werknemersplan wordt besproken in het jaargesprek (artikel 3.2.2.).
   Dit werknemersplan wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld en bevat afspraken over de inzet van het PLB-tegoed.
   Om te komen tot een Werknemersplan PLB dient de werknemer een gemotiveerd voorstel in voor de inzet van zijn PLB-uren. In dit voorstel wordt nader uitgewerkt op welke wijze zijn duurzame inzetbaarheid met de inzet van PLB-uren wordt vergroot, passend bij zijn persoonlijke behoeften. Het werknemersplan kan op verzoek van de werknemer de volgende elementen bevatten:
   - Uitbetaling van de jaarlijkse opbouw van PLB-uren. Van een verplichting tot uitbetaling kan geen sprake zijn.
   - De inzet van PLB-uren ten behoeve van employabilitygerichte scholing en scholing die bijdraagt aan ‘van werk naar werk-trajecten’.
   - De wens gebruik te maken van het generatiebeleid zoals opgenomen in Bijlage D van deze cao. Afspraken over het toepassen van het generatiebeleid zoals opgenomen in

Bijlage D kunnen pas in werking treden als de werknemer al zijn PLB-uren, opgebouwd in de periode voordat de regeling ingaat, heeft gebruikt.

In het werknemersplan kan worden afgesproken dat alle PLB-uren in een aaneengesloten periode van maximaal 50 keer de arbeidsduur per week worden opgenomen voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Hiermee wordt afgeweken van de hoofdregel verwoord in lid 4, laatste aandachtsstreepje.

4. Opname van het verlof kan naar eigen inzicht en wensen van de werknemer, met inachtneming van de volgende bepalingen:
   - de werknemer die substantieel verlof wil opnemen vraagt dit ten minste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, bij de werkgever aan;
   - de periode van vier maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;
   - de werkgever willigt het verzoek om verlof in tenzij een zodanig bedrijfs- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
   - indien de werkgever een verzoek om PLB-verlof afwijst dan dient de werkgever dit schriftelijk te motiveren;
   - de werknemer kan voorafgaand aan de pensioen/AOW-gerechtigde leeftijd PLB-verlof opnemen voor ten hoogste de helft van de arbeidsduur van het voorafgaande kalenderjaar.
5. De werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur die incidenteel overwerkt, ontvangt in beginsel PLB over de extra gewerkte uren in de vorm van een toeslag op zijn uurloon.
6. Het PLB kent geen verjaringstermijn.
7. Jaarlijks kan op verzoek van de werknemer het PLB worden ingezet in het Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (artikel 3.2.10).
8. Bij uitbetaling van opgebouwde PLB-uren bedraagt de waarde het dan geldende uurloon van de werknemer.
9. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het PLB op verzoek van de werknemer overgedragen aan een nieuwe ziekenhuiswerkgever. De overdracht moet betrekking hebben op ten minste 50 PLB-uren. Indien de werknemer niet beschikt over ten minste 50 PLB-uren, wijst de werkgever hem direct na ontvangst van de opzegging op de gevolgen van deze bepaling.
10. De opbouw van het PLB wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid voortgezet over maximaal zes maanden. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als zij elkaar met onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
11. Eenmaal opgebouwd verlof vervalt niet tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid.

Artikel 12.2.3

Overgangsregeling 45 jaar en ouder

1. De overgangsregeling is uitsluitend van toepassing op de werknemer die op 1 januari 2009 in dienst was bij een werkgever die de Cao Ziekenhuizen toepaste.
2. In aanvulling op artikel 12.2.1 lid 1 ontvangt de werknemer die op 31 december 2009 45 jaar is, maar nog geen 50 jaar en 10 jaar in dienst is binnen de zorgsector (werkingssfeer PFZW), in de maand waarin hij 55 jaar wordt, een eenmalige storting in het PLB van 200 uur.
3. In afwijking van artikel 12.2.1 lid 1 ontvangt de werknemer die op 31 december 2009:
   - 55 jaar of ouder is jaarlijks een PLB van 187 uur.
   - 54 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLBvan 172 uur
   - 53 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 157uur
   - 52 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 142 uur
   - 51 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 122 uur
   - 50 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 102 uur
4. De overgangsregeling is niet van toepassing indien tussen werkgever en werknemer een afspraak is gemaakt met betrekking tot de toepassing van de regeling generatiebeleid zoals opgenomen in bijlage D van deze cao.

12.3 Verlof

Artikel 12.3.1 Definities

1. a. In deze regeling wordt verstaan onder betaald verlof het in een arbeids- en rusttijden regeling door de werknemer op grond van deze regeling op te nemen aantal uren waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale arbeidsduur.
   b. In deze regeling wordt verstaan onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst. 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 adoptieaanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze paragraaf als kind van de werknemer aangemerkt.
3. Voor de werknemer die lid is van een religieuze communiteit, is deze paragraaf van overeenkomstige toepassing. In dat geval wordt een priesterjubileum gelijk gesteld met een huwelijksfeest.
4. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

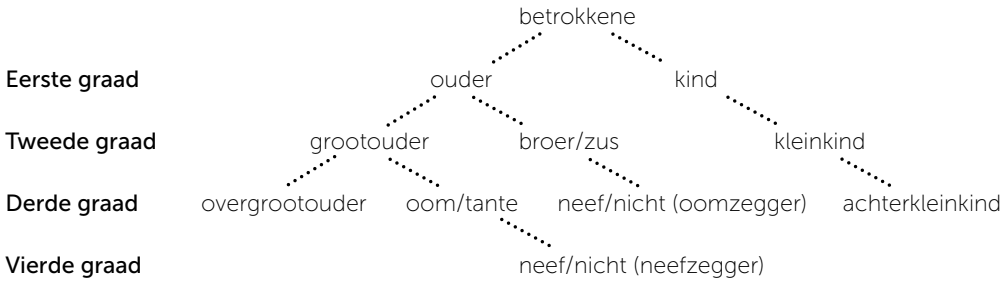
Artikel 12.3.2 Premies tijdens onbetaald verlof

1. De over de periode van onbetaald verlof als bedoeld in artikel 12.3.5 verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de werknemer worden verhaald.
2. Onder de voorwaarden zoals opgenomen in het pensioenreglement, kan de werknemer tijdens de periode van de verlenging van het bevallingsverlof, tijdens ouderschaps- en levensloopverlof de pensioenverzekering vrijwillig voortzetten. De werknemer ontvangt, in afwijking van lid 1, de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting.
3. Indien de werknemer tijdens de periode van de verlenging van het bevallingsverlof of tijdens ouderschapsverlof de basisaanvullende ziektekostenverzekering IZZ voortzet, ontvangt de werknemer, in afwijking van lid 1, de vastgestelde werkgeversbijdrage in de premie.
4. Lid 2 en 3 zijn uitsluitend van toepassing indien de werknemer, na het onbetaalde verlof, het dienstverband gedurende ten minste zes maanden voortzet. Bij het beëindigen van het dienstverband binnen deze termijn wordt het voor rekening van de werkgever komende deel van de premies in de periode van onbetaald verlof door de werknemer terugbetaald.

Artikel 12.3.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Zo nodig verleent de werkgever daartoe betaald verlof.
   - verhuizing van de werknemer in opdracht van de werkgever: twee dagen;
   - huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de werknemer: een 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: een dag;
   - 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer: een dag;
   - 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van ouders of pleegouders van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: een dag;
   - 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: een dag;
   - bestuurlijke en ministeriële commissies op het gebied van de gezondheidszorg en medische tuchtcolleges: een dag.
2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 geldt dat de werknemer veertien dagen voor de gebeurtenis aan de werkgever moet melden dat hij de gebeurtenis wenst bij te wonen en wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. Indien de werknemer in het huwelijk treedt of op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, bij notariële akte of gemeentelijke of kerkelijke registratie, wordt 14,4 uren betaald verlof toegekend. De werkgever behoeft slechts éénmaal de verlofuren toe te kennen zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft.
4. In die gevallen waarin de werknemer, in verband met het bezoek aan een (tand)arts, redelijkerwijs niet een afspraak buiten de vastgestelde werktijden heeft kunnen maken, verleent de werkgever de werknemer betaald verlof.

Schema verwantschapsgraden



Artikel 12.3.4

Verlof in verband met deelneming aan publiekrechtelijke colleges

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin de werknemer is verkozen en benoemd.
2. Indien deelname leidt tot verzuim van de in de werktijdregeling opgenomen te werken uren, wordt betaald of onbetaald verlof verleend. De keuze voor betaald of onbetaald verlof wordt jaarlijks in overleg tussen werkgever en werknemer bepaald.
3. Bij de keuze voor betaald verlof maakt de werkgever aanspraak op de vergoeding die de werknemer ontvangt voor de werkzaamheden voortvloeiend uit de functie waarvoor verlof is verleend.

Artikel 12.3.5

Overige verlofmogelijkheden

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

Artikel 12.3.6

Afwijzing verlof

Kan in het belang van de instelling van de werkgever in redelijkheid niet verlangd worden op een bepaald tijdstip verlof te verlenen, dan zal na overleg met de werknemer een (gedeeltelijk) afwijzend besluit worden genomen.

12.4 Arbeid en zorg

Artikel 12.4.1

Algemeen

1. Voor zover in deze paragraaf niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van de Wet arbeid en zorg en de Wet WIEG van toepassing. Voor adoptieverlof, pleegzorgverlof, kortdurend zorgverlof, ouderschapsverlof en geboorteverlof zijn geen afwijkende bepalingen opgenomen.
2. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

Artikel 12.4.2

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing:

1. De werknemer heeft gedurende de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof recht op een uitkering van het UWV. De werkgever vult de uitkering aan tot het voor de werknemer naar tijdsruimte vastgestelde loon.
2. Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent de werkgever aan de werknemer die daarom verzoekt maximaal vier weken onbetaald verlof. Hierover wordt uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak gemaakt.

Artikel 12.4.3

Langdurend zorgverlof

In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing:

1. De werknemer heeft recht op betaald verlof voor de door hem te verlenen noodzakelijke thuisverpleging of -verzorging in geval van terminale of palliatieve zorg van:
   - de echtgenoot of de relatiepartner;
   - een inwonend kind, inwonend kind van de echtgenoot of relatiepartner, adoptiekind of pleegkind waarbij laatstgenoemde op grond van verklaringen uit de GBA op hetzelfde adres als de werknemer woont en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
   - een inwonende ouder van de werknemer.
2. Het verlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal twaalf weken. De in deze periode opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn opgenomen binnen deze periode.

Artikel 12.4.4

Calamiteiten en ander kort verzuimverlof

1. De werknemer heeft recht op korte tijd betaald verlof om in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden de eerste noodzakelijke voorzieningen te treffen. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt onder meer ziekte in het gezin van de werknemer verstaan.
2. Bij overlijden van:
   - een bloed- of aanverwant in de rechte lijn
   - een broer of zus

   van de werknemer en/of van zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de werknemer recht op betaald verlof op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de werknemer was ingeroosterd op deze dag/dagen.
3. Bij overlijden van:
   - de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner
   - een (pleeg)kind
   - een (pleeg)ouder

   van de werknemer en/of van zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de werknemer recht op betaald verlof op de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de werknemer was ingeroosterd op deze dag/dagen.

Hoofdstuk 13

Activeringsregeling

Artikel 13.1

Werkingssfeer

1. Aan de werknemer die voor onbepaalde tijd is aangesteld en die wordt ontslagen wegens:
   - vermindering of beëindiging van de werkzaamheden of
   - reorganisatie of
   - onbekwaamheid c.q. ongeschiktheid voor de in de instelling te vervullen functie die niet aan zijn schuld of toedoen te wijten is

   wordt met ingang van de dag, volgend op de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, door de werkgever een activeringsregeling toegekend overeenkomstig de bepalingen uit dit hoofdstuk.
2. De activeringsregeling bestaat uit een activeringsbudget ter hoogte van de wettelijke transitievergoeding en een aanvulling op de uitkering op basis van de Werkloosheidswet. Het activeringsbudget bedraagt ten minste 5000 euro bij een voltijd dienstverband. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.
3. In geval van onbekwaamheid dient de werknemer vijftien jaar of langer bij de werkgever in dienst te zijn. Onder onbekwaamheid wordt geen arbeidsongeschiktheid verstaan.
4. De activeringsregeling wordt uitsluitend toegekend indien de werknemer recht heeft op een uitkering op basis van de Werkloosheidswet als gevolg van ontslag wegens één van de in lid 1 genoemde redenen.
5. Ten aanzien van de werknemer die voor 1 juli 2015 is ontslagen en waarbij de Wachtgeldregeling uit voorgaande cao's is toegepast of indien reeds toezeggingen op grond van de wachtgeldregeling zijn gedaan, geldt de toepassing van de wachtgeldregeling en worden bestaande toezeggingen gerespecteerd. Voor deze werknemers is de activeringsregeling niet van toepassing.

Artikel 13.2

Activeringsbudget

1. Het activeringsbudget heeft tot doel de werknemer te ondersteunen bij het vinden van ander werk.
2. Het budget kan in overleg met de werknemer worden ingezet voordat er sprake is van ontslag als bedoeld in artikel 13.1.

Artikel 13.3

Nieuwe arbeidsovereenkomst bij andere werkgever

1. De boventallig verklaarde werknemer, die voor de formele ontslagdatum met wederzijds goedvinden zijn arbeidsovereenkomst beëindigt teneinde een functie bij een andere werkgever te aanvaarden, heeft in afwijking van artikel 13.1, recht op de WW-aanvulling indien hij binnen de voor hem geldende termijn als bedoeld in artikel 13.4 werkloos wordt en een WW-uitkering krijgt toegekend. De looptijd van de nieuwe arbeidsovereenkomst wordt in mindering gebracht op de aanvullingsperiode als bedoeld in artikel 13.4.
2. De werkgever kan tevens een activeringsbudget toekennen.

Artikel 13.4

Duur van de aanvulling op de WW-uitkering

1. De werknemer die wordt ontslagen op grond van een van de redenen genoemd in artikel 13.1 en recht heeft op een uitkering op basis van de Werkloosheidswet ontvangt een aanvulling op de WW-uitkering.
2. Ook de werknemer die wordt ontslagen op grond van een van de redenen genoemd in artikel 13.1 en recht heeft op een uitkering op basis van de Ziektewet, WAO, WIA en Wajong ontvangt een aanvulling op de uitkering.
3. De duur van de aanvulling bedraagt drie maanden en wordt vermeerderd met 1 maand voor elk vol dienstjaar dat de werknemer langer dan drie jaar in dienst is geweest, met een maximum van 38 maanden.
4. Voor de werknemer die vijftien jaar of langer bij de werkgever in dienst is geweest wordt de duur van de aanvulling verhoogd met twee maanden, met dien verstande dat de maximum duur van de aanvulling 38 maanden bedraagt.
5. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in lid 2 tellen alle volle maanden tezamen aaneengesloten doorgebracht in dienst van bij de NVZ, NZf of diens rechtsvoorgangers aangesloten instellingen mee.
6. Is de duur van de WW-periode korter dan de aanvullingsperiode als bedoeld in lid 2 en 3 dan ontvangt de werknemer de uitkering van de werkgever.
7. Voor de werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag de AOW-gerechtigde leeftijd zal bereiken en daarbij op de datum van het ontslag ten minste tien jaar in dienst bij de instelling is geweest, wordt de duur van de aanvulling verlengd tot het bereiken van die leeftijd. De aanvulling vindt, na het aflopen van de WW-periode, plaats op basis van de IOW-uitkering van de werknemer. De werknemer heeft geen recht op het activeringsbudget als bedoeld in artikel 13.2.

Artikel 13.5

Hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering

1. De hoogte van de WW-uitkering vermeerderd met de aanvulling is gerelateerd aan de duur zoals opgenomen in artikel 13.4 lid 2 en 3 en bedraagt gedurende de eerste 6 maanden de hoogte van het laatstgenoten salaris. Gedurende de daarop volgende 3 maanden 80% van het salaris. Gedurende de daarop volgende 24 maanden 75% en vervolgens 5 maanden 70% van het salaris. Voor de werknemer die voldoet aan de vereisten van artikel 13.4 lid 6 bedraagt de verlengde uitkering 70% van het salaris.
2. Het salaris waarop de aanvulling op de WW-uitkering is gebaseerd wordt geïndexeerd met de cao-loonontwikkeling.

Artikel 13.6

Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is verplicht zich, na aanzegging van het ontslag, zo spoedig mogelijk als werkzoekende in te laten schrijven bij het UWV.
2. De werknemer is verplicht gebruik te maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te verkrijgen, tenzij hij aantoont dat deze verplichting redelijkerwijs niet van hem kan worden gevergd.
3. De werknemer is verplicht aan de werkgever direct opgave te doen van het bedrag van de inkomsten uit arbeid of bedrijf en van het bedrag dat aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling wordt genoten. Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.

Artikel 13.7

Vermindering van de activeringsregeling

1. Op de WW-uitkering worden in mindering gebracht inkomen uit arbeid (arbeidsovereenkomst) of bedrijf alsmede uitkeringen op basis van de Ziektewet, WAO, WIA, Wajong en WAZ. Als deze inkomsten hoger zijn dan de WW-uitkering, wordt het resterende gedeelte afgetrokken van het bedrag dat de werknemer maandelijks als WW-aanvulling ontvangt op basis van artikel 13.5 lid 1.
2. Wordt de WW-uitkering gekort vanwege een straf/boete dan wordt de korting eveneens over de aanvulling berekend.
3. Wordt de WW-uitkering gekort vanwege een andere reden dan een straf/boete, dan blijft de aanvulling ongewijzigd..
4. Indien de arbeidsovereenkomst, zoals bedoeld in lid 1, niet op eigen verzoek eindigt wegens een in artikel 13.1 lid 1 genoemde reden, herleeft de aanspraak op de WW-aanvulling (artikel 13.5)
5. De duur van deze nieuwe arbeidsovereenkomst wordt op de totale duur van de WW-aanvulling in mindering gebracht.

Artikel 13.8

Vervallen van de WW-aanvulling

1. De WW-aanvulling vervalt:
   - met ingang van de dag volgend op die waarop de werknemer is overleden;
   - met ingang van de dag waarop de werknemer de AOW leeftijd bereikt;
   - wanneer de werknemer aanspraak maakt op invaliditeitspensioen ingevolge het reglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, uit hoofde van de dienstbetrekking waaruit het recht op de activeringsregeling is ontstaan;
   - als de werknemer niet aan de hem in artikel 13.6 opgelegde verplichtingen voldoet;
   - als de uitkering op basis van de Werkloosheidswet of een van de andere in artikel 13.7 lid 1 genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de werknemer niet al datgene doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van een van deze uitkeringen.

   Hangende een beroepsprocedure krachtens genoemde wettelijke regelingen wordt de WW-aanvulling opgeschort.
2. De WW-aanvulling kan door de werkgever vervallen worden verklaard als:
   - de voormalige werknemer onvoldoende medewerking geeft aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;
   - de voormalige werknemer geacht kan worden zich duurzaam in het buitenland te hebben gevestigd.

Artikel 13.9

Uitkering bij overlijden

Ingeval van overlijden van de werknemer, wordt door de werkgever aan de nabestaanden als bedoeld in artikel 3.1.9.een uitkering verstrekt. De uitkering heeft de omvang van de WW-aanvulling die over de eerste drie maanden volgend op de maand van overlijden zou zijn uitgekeerd.

Artikel 13.10

Uitbetaling van de activeringsregeling

1. De aanvulling op de WW-uitkering geschiedt maandelijks met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.1.4.
2. Het activeringsbudget wordt uitbetaald bij einde dienstverband.
3. Er kan geen sprake zijn van cumulatie van een ontbindingsvergoeding, een afkoopregeling of een uit de wet voortvloeiende vergoeding en het activeringsbudget als bedoeld in artikel 13.1 lid 2.

Artikel 13.11

Pensioen tijdens WW-periode

De werknemer die ervoor kiest om gedurende de WW-aanvullingsperiode het deelnemerschap aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn voort te zetten, ontvangt een bijdrage van de werkgever ter hoogte van 50% van de verschuldigde premie.

Artikel 13.12

Bijzondere regeling

1. De werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag de AOW-gerechtigde leeftijd zal bereiken en daarenboven op de datum van het ontslag ten minste tien jaar in dienst bij de instelling is geweest, heeft de keuze gebruik te maken van artikel 13.4 lid 6, of het aanbod te accepteren om in dienst van de werkgever te blijven tot het bereiken van zijn AOW-gerechtigde leeftijd.

2. In de periode tot het einde van het dienstverband ontvangt de werknemer het wettelijk minimumloon en blijft beschikbaar voor alle arbeid van de werkgever die redelijkerwijs kan worden opgedragen.

3. De uitgevoerde activiteiten worden verricht tegen de loonwaarde van de verrichte werkzaamheden. De werknemer ontvangt bij het verrichten van arbeid de inkomsten die het minimumloon overtreffen.

Hoofdstuk 14

Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen

Artikel 14.1

Algemeen

1. Dit hoofdstuk biedt een kader waarbinnen partijen zich ten opzichte van elkaar dienen te gedragen. Deze kaderregeling heeft, in afwijking van artikel 2.2, een minimum karakter. Dat wil zeggen dat van de bepalingen in dit hoofdstuk ten gunste van de werknemer(s) kan worden afgeweken.
2. Bij de toepassing van dit hoofdstuk zal de werkgever, uitgaande van de continuïteit van de zorgverlening, de sociale, organisatorische en economische factoren voortdurend tegen elkaar afwegen. Daarbij zal zoveel mogelijk worden gestreefd naar behoud van werkgelegenheid.

Artikel 14.2

Definities

- Onder een organisatieverandering wordt verstaan een wijziging in de organisatie (bij voorkeur op basis van een samenhangend plan), met sociale gevolgen voor werknemers. Onder organisatieverandering wordt mede begrepen reorganisatie, fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of gehele of gedeeltelijke sluiting.
- Onder een formatieplaatsenplan wordt verstaan, een ten behoeve van de nieuwe organisatorische situatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van functie-eisen, het verwachte niveau en inhoud van die functies.

Artikel 14.3

Informatie en overleg

1. Indien de werkgever het voornemen heeft een organisatieverandering door te voeren die sociale gevolgen heeft voor twintig of meer werknemers, stelt hij alle werknemersorganisaties hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis en nodigt deze tijdig uit voor overleg over een sociaal plan (artikel 14.4).
2. Indien zich in een tijdvak van drie maanden meerdere met elkaar samenhangende organisatieveranderingen voordoen die gezamenlijk sociale gevolgen hebben voor twintig of meer werknemers, worden zij geacht een organisatieverandering te zijn zoals bedoeld in lid 1.
3. Het overleg wordt gevoerd met alle in deze cao genoemde werknemersorganisaties, tenzij een (of enkele) werknemersorganisatie(s) te kennen heeft (hebben) gegeven niet aan het overleg te zullen deelnemen, of niet binnen een redelijke termijn heeft gereageerd op de uitnodiging door de werkgever.
4. De werkgever verstrekt ten minste informatie over:
    - de achtergronden en motieven die tot de voorgenomen organisatieverandering hebben geleid;
    - de te verwachten economische en sociale gevolgen;
    - de bestaande organisatiestructuur en de bestaande personeelsbezetting (formatieplaatsenoverzicht);
    - de organisatiestructuur van de nieuw te vormen organisatie, alsmede het daarbij behorende formatieplaatsenplan en de toepassing daarvan;
    - de aard en de inhoud van de contacten met het College Sanering Ziekenhuisvoorzieningen (indien relevant).

Artikel 14.4

Sociaal plan

1. De werkgever stelt in overleg met de werknemersorganisaties een sociaal plan op. Het sociaal plan heeft tot doel de nadelige sociale gevolgen voor werknemers door een organisatieverandering zoveel mogelijk te beperken.
2. In het sociaal plan wordt o.a. aandacht besteed aan:
   - herplaatsing, eventueel in combinatie met tijdelijke plaatsing of detachering;
   - het voorkomen van gedwongen ontslag door herplaatsing en natuurlijk verloop;
   - om-, her- en bijscholing, zowel gericht op het verruimen van de mogelijkheden voor herplaatsing als op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt;
   - outplacement en andere vormen van ondersteuning om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten;
   - materiële ondersteuning in gevallen waarin gedwongen ontslag onvermijdelijk is;
   - een salarisgarantieregeling;
   - een hardheidsclausule ingeval het sociaal plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele werknemer;
   - de termijn waarover deze maatregelen zich uitstrekken;
   - de positie van de oproepmedewerker;
   - de positie van de (mogelijk toekomstige) zelfstandige zonder personeel (ZZP-er).

Artikel 14.5

Aanvullende afspraken voor kwetsbare werknemers

1. Tenzij in het kader van een binnen de instelling overeengekomen sociaal plan anders geregeld, blijven individuele werknemers waarvan op het moment van boventallig verklaren sprake is van een aantoonbare employability achterstand waardoor ze onbemiddelbaar zijn op de arbeidsmarkt, in dienst van de werkgever en worden bijgeschoold en bemiddeld alvorens tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt overgegaan.
2. De duur van de in lid 1 bedoelde periode is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt (individueel maatwerk) maar bedraagt maximaal 12 maanden. Gedurende deze periode blijft de werknemer beschikbaar voor arbeid, bijvoorbeeld via de flexpool.
3. De werknemer die aantoonbaar verwijtbaar een employability-achterstand heeft komt niet voor deze regeling in aanmerking.
4. De ingezette middelen voor bijscholing en bemiddeling komen ten laste van de wettelijke transitievergoeding.
5. De adviescommissie sociale begeleiding geeft een advies aan de werkgever indien er verschil van inzicht bestaat tussen de werkgever en de werknemer over de vraag of er sprake is van onbemiddelbaarheid van de werknemer op de arbeidsmarkt ten gevolge van een aantoonbare employability-achterstand.

Artikel 14.6

Adviescommissie sociale begeleiding

1. De werkgever stelt een paritair samengestelde adviescommissie in. De leden worden benoemd door de werkgever en door de ondernemingsraad.
2. De commissie stelt een reglement op dat haar samenstelling en werkwijze regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.
3. De commissie adviseert uitsluitend op verzoek van de werkgever of een werknemer over de toepassing van de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen, respectievelijk het sociaal plan.
4. De werkgever vraagt advies aan de commissie wanneer werknemer en werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen:
   - een werknemer op non actief te stellen;
   - een werknemer te ontslaan;
   - een besluit te nemen met betrekking tot functiewijziging;
   - een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren.

   Het advies van de commissie is een zwaarwegend advies.
5. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en de ondernemingsraad. Indien een sociaal plan van toepassing is, wordt dit verslag ook aan de werknemersorganisaties verstrekt.
6. De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever.

Artikel 14.7

Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie

1. Indien de werkgever het voornemen heeft een nieuwe rechtspersoon op te richten, of indien de werkgever het voornemen heeft een deel van de organisatie over te dragen aan een bestaande rechtspersoon, waarbij sprake is van een overgang van twintig of meer werknemers naar deze rechtspersoon, dan stelt de werkgever alle werknemersorganisaties als bedoeld in artikel 14.3 lid 3 hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis en nodigt deze tijdig uit voor overleg. De intentie van het overleg is te komen tot een sociaal overdrachtsprotocol.
2. Indien een werkgever als bedoeld in artikel 1.1.1.a een rechtspersoon beheert die niet valt onder de werkingssfeer van de Cao Ziekenhuizen, maar die de Cao Ziekenhuizen wel (gedeeltelijk) toepast, het voornemen heeft tot wijziging van de rechtspositie van werknemers, nodigt de werkgever de in lid 1 bedoelde werknemersorganisaties uit voor overleg. De intentie van het overleg is het maken van afspraken teneinde de sociale gevolgen van de wijziging van rechtspositie voor de werknemers zoveel mogelijk te beperken.

Hoofdstuk 15

Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten (AMS)

De inhoud van deze regeling is opgenomen in een aparte publicatie:

- Arbeidsvoorwaardenregeling medisch specialisten AMS

Slotbepaling

I. De werkgeversorganisatie

Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen

.....
De heer drs. A.P.W. Melkert

.....
Mevrouw drs. B.J.M. Gallé

II. Werknemersorganisaties

FNV

.....
Mevrouw E.W.M. Merlijn

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

.....
De heer J. Veldt

NU'91

.....
De heer A. Sewgobind

FBZ

.....
De heer R. Koster

Bijlage A

Statuut Sociaal Beleid

Karakter van het Statuut Sociaal Beleid

Cao-partijen zijn van mening dat in instellingen een verantwoord sociaal beleid dient te worden gevoerd. Gezien de ontwikkelingen in de samenleving dient dit beleid dynamisch te zijn en zich procesmatig te ontwikkelen. Het Statuut Sociaal Beleid is een richtsnoer waarlangs het sociaal beleid in de instellingen zich met name in het overleg tussen werkgever en ondernemingsraad behoort te ontwikkelen.

Het sociaal beleid is een geïntegreerd onderdeel van het totale beleid van de instelling, een en ander met inachtneming van de grondslag, vermeld in de statuten van de instelling.

Doelstellingen sociaal beleid

- Gestalte geven aan een zodanige organisatie en zodanige gezagsverhoudingen dat daarin de werknemers hun bijdrage aan het goed functioneren van de instelling willen en kunnen geven.
- Het zodanig organiseren van werkzaamheden dat sprake is van zinvolle arbeid met een zo groot mogelijke eigen bevoegdheid en verantwoordelijkheid, aangepast aan aanleg, capaciteit en ambities van de werknemers.
- Werknemers betrekken bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij het bepalen van het beleid binnen de instelling.
- Voorwaarden scheppen voor de ontplooiing van werknemers.
- Het binnen de mogelijkheden van de instelling scheppen van goede materiële voorzieningen voor de werknemers volgens maatschappelijk verantwoorde, voor iedereen inzichtelijke, zo objectief mogelijke criteria.
- Daar waar opleidingen worden gegeven in de organisatie, een zodanige leer- en werksituatie met de daarmede samenhangende referentiekaders scheppen, dat beide facetten tot hun recht komen.

Uitgangspunten

- De structuur en dynamiek van de organisatie dienen kenbaar en bespreekbaar te zijn binnen de instelling.
- Informatie en communicatie zijn van groot belang, temeer omdat door de vele zelfstandig werkende afdelingen onderlinge uitwisseling van informatie vaak moeilijk is.
- Bij de vormgeving en uitvoering van het sociaal beleid dient de medezeggenschap van de werknemers te worden bevorderd, opdat deze invloed kunnen uitoefenen op het uitwerken en realiseren van de doelstellingen van het totale beleid.
- De spreiding van verantwoordelijkheden en bevoegdheden zal erop gericht zijn dat allen die binnen de instelling werkzaam zijn op zinvolle wijze gestalte kunnen geven aan de uitoefening van hun functie.
- Het beleid zal zoveel mogelijk bevorderen dat een voor betrokkenen aanvaardbaar evenwicht geschapen wordt tussen de door de organisatie aan de arbeid te stellen eisen en de mogelijkheden, wensen, veiligheid en gezondheid van de werknemers.
- Opleidings- en vormingsmogelijkheden, mede gericht op de attitudevorming en relatie-vaardigheid, zijn belangrijk omdat zij dikwijls een integrerend onderdeel vormen van andere ontwikkelingen.
- Het beleid ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden beoogt de arbeidsverhouding, zowel wat betreft de regels als de uitvoering, aan algemene beginselen van rechtvaardigheid, rechtszekerheid en doelmatigheid te doen beantwoorden.

Aandachtsgebied personeelsplanning

De opbouw en de omvang van het personeelsbestand zal gebaseerd worden op een adequate planning. Voor de vaststelling van het werknemersbestand dient te worden gekomen tot een formatie plaatsenplan (fpp). Bij de realisering van het fpp wordt uitgegaan van de te leveren zorg en de bedrijfseconomische context, waarbij de effecten van wettelijke regelingen en cao-bepalingen mede uitgangspunt te zijn. De personeelsplanning anticipeert op de te verwachten ontwikkelingen van de instelling. Daarbij zal rekening worden gehouden met de loopbaanplanning en de opvang van de invloeden, die gewijzigde eisen aan opbouw, deskundigheid en omvang van het personeelsbestand stellen.

Aandachtsgebied personeelsvoorziening

- Deeltijdarbeid:
  De werkgever voert een stimulerend beleid ten aanzien van deeltijdarbeid, ook voor hogere en leidinggevende functies.
- Werving en selectie:
  De werkgever sluit aan bij de bepalingen van de door de NVP opgestelde sollicitatiecode, welke verkrijgbaar is bij de NVP, Postbus 1058, 3860 BB te Nijkerk.
- Introductie:
  Een goede introductie, bijvoorbeeld met behulp van een introductieboekje of introductiedagen, moet ertoe leiden dat de medewerker zo vroeg mogelijk vertrouwd raakt met de organisatie en zijn plaats daarin.
- Dossiervorming:
  De instelling dient regels vast te stellen met betrekking tot de samenstelling, de bewaring, het gebruik en de inzage van dossiers van werknemers.
- Beëindiging dienstverband:
  Bij het beëindigen van het dienstverband zal rekening gehouden dienen te worden met de sociale gevolgen voor de werknemer. In het bijzonder zal tijdig aandacht dienen te worden besteed aan de begeleiding van werknemers die een beëindiging van hun dienstverband tegemoet gaan op grond van arbeidsongeschiktheid en (vervroegde) pensionering.

Aandachtsgebied loopbaanontwikkeling

Het beleid van de instelling is erop gericht om, gebaseerd op het formatieplaatsenplan, iedere werknemer de gelegenheid te geven overeenkomstig eigen capaciteit, mogelijkheden en ambities een optimale bijdrage te leveren aan het functioneren van de instelling.

Belangrijke instrumenten kunnen hierbij zijn het resultaat van een belangstellingsonderzoek, zoals dat bijvoorbeeld uit de personeelsbeoordeling naar voren kan komen en het bevorderen van interne sollicitatie bij vacatures.
Aandachtspunt hierbij is het wegnemen van belemmeringen die het doorstromen van vrouwen naar hogere functies bemoeilijken.

Aandachtsgebied kwaliteit

Teneinde de kwaliteit en de professionele ontwikkeling van de verpleegkundige zorg te verbeteren, bevelen cao-partijen aan dat op instellingsniveau wordt voorzien in een adequate vorm van advisering vanuit de verpleging door de realisering van een Verpleegkundige Adviesraad (VAR).

Aandachtsgebied werklastbeheersing

Een systeem van werklastbeheersing maakt deel uit van het door de instelling te voeren beleid ten aanzien van de zorgverlening met als doel afstemming van zorgvraag en zorgaanbod.

Aandachtsgebied in- en externe beroepsopleiding, her- en bijscholing

Het beleid bevat alle activiteiten die voortvloeien uit beroepsopleidingen, her- en bijscholing, welke gericht zijn op het verkrijgen van respectievelijk instandhouden van kennis, inzicht en (sociale) vaardigheid, benodigd voor een goede taakvervulling.
Het beleid van de instelling dient erop gericht te zijn dat bevorderende maatregelen worden genomen om werknemers in de gelegenheid te stellen om beroepsopleidingen, her- en bijscholing te volgen, voor zover nodig ook waar deze extern worden gegeven.
Daar waar een inservice-opleiding wordt gegeven in de instelling en daar waar de instelling het praktijkdeel van een duale opleiding verzorgt, dienen een zodanige onderwijsleersituatie en werksituatie met de daarmede samenhangende referentiekaders te worden geschapen dat de beide facetten van het leerling/werknemer zijn tot hun recht kunnen komen.
Ten aanzien van stagiaires dient de instelling zich te realiseren dat de stagiair boventallig is en zijn aanwezigheid ten doel heeft te leren. Dat wil zeggen dat participatie in het arbeidsproces pas dan verantwoord is als dat gebeurt op basis van leerdoelen. De instelling draagt er zorg voor dat de praktijkbegeleiding volgens de samenwerkingsovereenkomst wordt gerealiseerd.

Aandachtsgebied vorming, management- en kaderopleidingen

Aan bovengenoemde leerprocessen zal doorgaans verbonden moeten zijn, dat het operationeel maken van de opgedane leerervaring in de werksituatie begeleid wordt. Het beleid van de instelling dient erop gericht te zijn werknemers in de gelegenheid te stellen zich ten aanzien hiervan te ontwikkelen.
Naast het belang voor de werknemer, kan het in de instelling bijdragen aan de beïnvloeding van de wijze van leidinggeven, de wijze van invoering van functiewaardering, de wijze van toepassing van beoordelingssystemen, werkoverleg en relatievorming tussen patiënten/familie en werknemers.

Aandachtsgebied veranderingsprocessen

Veranderingsprocessen worden veelal ingeleid door ontwikkelingen welke zich in de maatschappij voordoen en worden daardoor beïnvloed. Binnen het sociaal beleid vereisen deze processen goede begeleiding.
Aandachtspunten daarbij zijn goede arbeidsverhoudingen en een doelmatige organisatie.

Aandachtsgebied werkoverleg

Het beleid van de instelling is erop gericht mede door middel van werkoverleg de mogelijkheden te vergroten voor alle werknemers zich meer en sterker bij hun werk betrokken te voelen.
Onder werkoverleg wordt met name verstaan: open overleg binnen afdelingsgebonden groepen van medewerkers en niet overleg op individuele basis. In beginsel behoren alle werknemers deel te (kunnen) nemen aan werkoverleg. Daarmee komen dus de werknemers als groep, en de groepsprocessen die zich daarbij voordoen, in de aandacht te staan.
Bij werkoverleg gaat het om regelmatig en integraal geregeld overleg, niet over een incidentele en willekeurige activiteit.
Werkoverleg is niet vrijblijvend: eenmaal ingevoerd kan het niet zonder meer, naar believen van de leiding, worden afgeschaft.
Werkoverleg houdt in dat binnen de desbetreffende afdelingsgebonden groepen de werknemers deelnemen in en invloed uitoefenen op het beleid onder meer betreffende:

- De structuur van het werk: werkverdeling, werkorganisatie, werkmethoden en outillage, afdelingstaken zoals:
  - de inhoud van de totale te verrichten taak alsmede van alle onderdelen daarvan;
  - de wijze waarop deze taak, respectievelijk taken word(t)en verricht;
  - het geven van leiding binnen de werkeenheid;
  - het toekennen van zo groot mogelijke directe verantwoordelijkheden aan eenieder.
- De doelstellingen en de daarvan afgeleide normen: bezetting, opleiding, kosten, productie-normen.
- Sociale verhoudingen: samenwerking, informatie en communicatie, delegatie.
- Werkomstandigheden: fysieke voorwaarden als temperatuur, verlichting en veiligheid.
- De werkwijze in relatie tot de resultaten daarvan.

Aandachtsgebied ondernemingsraad

De ondernemingsraad is een (zelfstandig) orgaan van overleg, advies, informatie en communicatie binnen een instelling. De raad heeft tot taak het optimaal functioneren van de instelling in al haar doelstellingen te bevorderen door:

- het voeren van overleg met de leiding van de instellingen;
- het vertegenwoordigen van werknemers.

Hij zal bij de vervulling van deze taak zich in sterke mate laten leiden door de belangen en opvattingen van werknemers en zal deze belangen en opvattingen op basis van de hem bij wet, cao of anderszins gegeven bevoegdheden optimaal in het beleid van bestuur en directie van de instelling doen doorklinken.
Daartoe dient met name ook in de overlegvergaderingen een goed klimaat te worden geschapen en gehandhaafd, zodat zowel de ondernemingsraad als de leiding van de instelling kunnen komen tot een juiste afweging van alle betrokken belangen, ook die van de patiënt.

Aandachtsgebied informatie/communicatie

De instelling zorgt voor een goede algemene voorlichting over de organisatie en de werkwijze ervan en ten aanzien van organisatorische en sociale zaken ook voor zover deze niet tot het specifieke terrein van een dienst behoren.
Gestructureerde afspraken, zowel horizontaal als verticaal, alsmede goede en snelle informatie langs korte en open communicatielijnen, nodig voor het volwaardig functioneren van mensen in een samenwerkingsverband, dienen te worden bevorderd.
Tevens bevordert de instelling de noodzakelijke informatie en communicatie die nodig zijn voor het goed functioneren van de werknemer binnen zijn afdeling.

Aandachtsgebied gezondheid

De instelling draagt zorg voor het scheppen en instandhouden van arbeidsomstandigheden die een gezond leef- en werkklimaat waarborgen.
Daarbij zal ook aandacht worden geschonken aan bedrijfsgeneeskundige aspecten, onder meer bij aanstelling, in het kader van periodiek geneeskundig onderzoek, met het oog op beroeps-en andere ziekten alsmede aan arbeidshygiënische en ergonomische facetten en de relatie van deze tot de gezondheid van de werknemer, zowel collectief als individueel.

Aandachtsgebied individuele werknemer

Het beleid van de instelling zal zich ook in preventieve zin richten op het bevorderen van het welzijn en het goed functioneren van de individuele werknemer.
Daarbij zal bijzondere aandacht worden geschonken aan werknemers die met name in de relationele sfeer bekneld dreigen te raken.
De werkgever zal op verzoek van de ondernemingsraad maatregelen treffen ter voorkoming van ongewenste intimiteiten en een regeling treffen waarmede wordt voorzien in een zorgvuldige behandeling van klachten inzake ongewenste intimiteiten.

Aandachtsgebied gezond roosteren

Bij het opstellen van dienstroosters wordt gestreefd naar mogelijkheden voor voldoende herstel tijdens en na het werk en naar efficiënte bedrijfsvoering. Om aan deze doelen optimaal invulling te geven, zal de werkgever dienstroosters volgens de WHAW-methodiek invoeren.

Bijlage B

Overzicht Normen Arbeidstijdenwet (Atw) en Arbeidstijdenbesluit (Atb)

De Arbeidstijdenwet (Atw) is van toepassing op alle personen die onder het gezag van de werkgever arbeid verrichten (werknemer, leerlingen, stagiaires).

De Atw en het Arbeidstijdenbesluit (Atb) zijn deels niet van toepassing op de werknemer die meer dan drie maal het minimumloon verdient, tenzij hij arbeid in nachtdienst verricht of arbeid waaraan ernstige gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van personen zijn verbonden, in welk geval de Atw onverkort van toepassing is. Daarnaast is ook de medisch specialist deels uitgezonderd. Voor beide voornoemde uitzonderingen zijn de artikelen 4:2 en 4:3 (de mededeling en registratie),hoofdstuk 5 (arbeids- en rusttijden) en hoofdstuk 6 (medezeggenschapsaspecten) van de Atw niet van toepassing.

Tijdens de zwangerschap en na de bevalling gelden striktere normen (artikelen 4:5 t/m 4:9 Atw).

In dit schema zijn alleen de normen voor werknemers van 18 jaar en ouder opgenomen. Voor werknemers jonger dan 18 jaar gelden striktere regels.

Zondagsarbeid

Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde Atw*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Arbeidsverbod	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij		
1e uitzondering op arbeidsverbod	Tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit		
2e uitzondering op arbeidsverbod	Tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt		
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken		Collectieve regeling H6, artikel 6.10

Minimumrusttijden			
Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde Atw*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur 1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur *)	(c) (a) bovendien 1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 10 uur	
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per periode van 7 x 24 uur, of 72 uur per periode van 14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur		

*) Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

Maximumarbeidstijden			
Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde Atw*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Arbeidstijd per dienst	12 uur		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 1: - 10 uur - inclusief overwerk 12 uur
Arbeidstijd per week	60 uur		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 3: - van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken
Arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 5: - van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken
Arbeidstijd per referentieperiode	Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 5: - van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken

Aanvullende regels bij nachtdiensten Een nachtdienst is een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid wordt verricht tussen 00:00 uur en 06:00 uur			
Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde ATW*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig* *(a) = alleen voor V&V* *(b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Minimumrust na een nachtdienst die eindigt na 02:00 uur	14 uur (1 x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur) *)		Collectieve regeling H6, artikel 6.7: - 14 uur - van de mogelijkheid 1 x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur wordt geen gebruik gemaakt
Minimumrust na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten	46 uur		
Maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (maximaal 5 x per 14 x 24 uur en 22 x per 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur)		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 2 en 4: - 9 uur - inclusief overwerk 10 uur - de verlenging tot 12 uur is niet toegestaan
Maximum arbeidstijd per week	60 uur		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 3: - van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken
Maximum arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 5: - van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken
Maximum arbeidstijd per referentieperiode	Per 16 weken gemiddeld 40 uur per week indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode		Collectieve regeling H6, artikel 6.11 lid 6: - van deze norm kan niet niet ten nadele van de werknemer, met uitzondering van de arts, worden afgeweken - voor artsen geldt: per 13 weken gemiddeld 48 uur per week
Maximumaantal nachtdiensten	Per 16 weken maximaal 36 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur Bij collectieve regeling kan hiervan worden afgeweken tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur per 52 weken of maximaal 38 uur arbeid tussen 00:00 uur en 06:00 uur per 2 weken		Collectieve regeling H6, artikel 6.12: - maximaal 5 achtereenvolgende nachtdiensten of - maximaal 7 indien niet meer dan 43 per 16 weken - van deze normen kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken
Maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks waarin ook een of meer nachtdiensten	7		

*) Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

Pauze			
Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde ATW*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Arbeidstijd per dienst >5 1/2 uur	Minimaal 1/2 uur (op te splitsen in pauzes van minimaal 1/4 uur) (c) Bij collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot 1/4 uur	(c) als geen pauze mogelijk: - dan maximaal gemiddeld 44 uur arbeid per 16 weken (c) geconsigneerde pauze is pauze als aard van de arbeid dat noodzakelijk maakt	zie ook H6, artikel 6.9 zie ook H10, artikel 10.6
Arbeidstijd per dienst >10 uur	Minimaal 3/4 uur (op te splitsen in pauzes van minimaal 1/4 uur) (c) Bij collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot 1/4 uur		

Consignatie en bereikbaarheid			
Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde ATW*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Periode zonder consignatie	Per 28 x 24 uur minimaal 14 perioden van 24 uur, en tweemaal 48 uur geen arbeid	(c) aantal bereikbaarheidsdiensten: - per 7 x 24 uur maximaal (a) 3 en (b) 5 - per 16 weken maximaal (a) 32 en (b) 32	
Consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	
Maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur	13 uur	
Maximum arbeidstijd per week	60 uur	60 uur	
Maximum arbeidstijd per referentieperiode (geen consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	
Maximum arbeidstijd per referentieperiode (met consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	
	Als in 16 weken sprake is van 16 of meer keer consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur: (lid 5) maximaal gemiddeld 40 uur per week, of (lid 6) maximaal gemiddeld 45 uur per week en na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust	Idem Uitgezonderd: (c) (b) Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	zie ook H10, artikel 10.2 lid 4
Minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	1/2 uur		

Aanvullende regels bij aanwezigheidsdienst

		(c) Aanwezigheidsdienst*) (maximaal 24 uur)	
Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde ATW*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig* *(a) = alleen voor V&V* *(b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Maximum aantal aanwezigheids diensten		52 per 26 weken	
Minimum rust voor en na een aanwezigheids dienst		11 uur	
Minimum rust per periode van 7 x 24 uur		90 uur (verdeeld over 1 x 24 uur onafgebroken en 6 x 11 uur onafgebroken; de onafgebroken perioden mogen aaneengesloten zijn) (c)(de minimum rust van 11 uur voor en na een aanwezigheidsdienst resp. de minimum rust van 11 uur in de periode van 7 x 24 uur 1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 10 uur en 1 x tot 8 uur, onder gelijke verlenging van de volgende rustperiode) **)	
Maximum arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week (1248 uur)	Collectieve afspraak H10, artikel 10.2 lid 1: - er wordt geen gebruik gemaakt van van artikel 4.8:2 lid 2 Atb (maatwerkregeling/ opt-out)
Maximum arbeidstijd per 26 weken voor **aios**		gemiddeld 48 uur per week (1248 uur) vanaf 1-8-2011	

*)Indien de aard van de arbeid het noodzakelijk maakt dat de arbeid regelmatig of voor een aanzienlijk deel in een aanwezigheidsdienst wordt verricht en dit door het op een andere wijze organiseren van de arbeid redelijkerwijs niet is te voorkomen.

**)Toepassing van deze inkorting is alleen in uitzonderlijke gevallen toegestaan, namelijk uitsluitend als de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dat objectief rechtvaardigen.

Aanvullende regels bij cumulatie van bijzondere diensten

		Cumulatie bijzondere diensten	
Normen werknemers >18 jaar	***Normen vereenvoudigde ATW*** *(geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)*	***Bijzonderheden (Atb)*** *(c) = collectieve regeling nodig* *(a) = alleen voor V&V* *(b) = alleen voor Artsen*	***Afwijkende afspraken in cao***
Consignatie- + aanwezigheids- + bereikbaarheids- diensten		aantal bijzondere diensten - per 7 x 24 uur maximaal (a) 3 en (b) 5 - per 16 weken maximaal (a) 32 en (b) 32	

Bijlage C

Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg

1. Algemeen

Artikel 1.1

Definities

In deze bijlage wordt verstaan onder:

- FWG® : het computerondersteunde functiewaarderingsysteem als bedoeld in artikel 7.1.2 van de cao.
- IBC : de Interne Bezwaren Commissie FWG® als bedoeld in artikel 3.1 van deze bijlage.
- LCFH : de Landelijke Commissie FWG® Herindeling als bedoeld in artikel 4.1 van deze bijlage.

Artikel 1.2

Uitgangspunten beschrijving en indeling met FWG®

1. Basis voor beschrijving en indeling van een functie is de daadwerkelijk uitgeoefende functie, vastgelegd in een functiebeschrijving die voldoet aan de door cao-partijen vastgestelde kwaliteitseisen. Deze zijn opgenomen in Bijlage E van de Cao Ziekenhuizen 1999-2001. De belangrijkste eisen zijn:
   - Actueel: een korte en heldere weergave van de lokale actuele (IST) situatie.
   - Daadwerkelijk uitgeoefende functie: een goed beeld van de op het moment van beschrijven binnen het organisatiedeel uitgeoefende functie.
   - Herkenbaar: het is van belang dat voor de betreffende functie kenmerkende zaken op een herkenbare manier zijn beschreven.
   - Toelichting per gezichtspunt: voor de niveaubepaling is het noodzakelijk dat per gezichtspunt relevante zaken zijn toegelicht.
2. Binnen de kwaliteitseisen is de werkgever vrij een wijze van functiebeschrijven te kiezen, die aansluit bij de instellingsvoorkeuren en -wensen. Een functie kan zowel taak als resultaatgericht worden beschreven.
3. Indeling van de functie vindt plaats met behulp van het FWG®-systeem, op basis van de vastgestelde functiebeschrijving.
4. 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 FWG®-systeem (indelers). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt zorg voor adequate opleiding en training van FWG®-systeem-deskundigen, indelers en IBC leden.

2. Beschrijven en Indelen van een functie

Artikel 2.1

Aanleidingen voor verandering van de functiebeschrijving en/of indeling

1. De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst en als onderdeel daarvan een actuele functiebeschrijving.
2. Bij veranderingen in de organisatie of in een functie kunnen zich de volgende situaties voordoen:
   a. De actuele functie-inhoud (de daadwerkelijk uitgeoefende functie) sluit niet meer aan bij de laatste vastgestelde functiebeschrijving (zie procedure herbeschrijving, artikel 2.4).
   b. De werkgever besluit, na advies van de ondernemingsraad, tot aanpassing van de organisatiestructuur en deze wijziging heeft gevolgen voor de inhoud van reeds beschreven en ingedeelde functies (zie procedure herbeschrijving, artikel 2.4).
   c. De werkgever besluit, na overleg met de ondernemingsraad, de bestaande functies op andere wijze te beschrijven, zoals van taak- naar resultaat-gericht (zie: artikel 1.2 lid 2) (zie procedure herbeschrijving, artikel 2.4).
   d. Er is sprake van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud, zodanig dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep (zie procedure herindeling, artikel 2.6).
   e. Er zijn wijzigingen van en/of aanvullingen op, voor de indeling van de betreffende functie, relevante ijkfuncties en kaderteksten in het FWG®-systeem, zodanig dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep (zie procedure herindeling, artikel 2.6).
   f. De werkgever wil een nieuwe functie instellen (zie procedure nieuwe functie, artikel 2.2).

Artikel 2.2

Werkwijze bij instellen van een nieuwe functie

1. De werkgever kan een nieuwe functie instellen. Een nieuwe functie is een functie die qua inhoud en functie-eisen niet overeenkomt met een binnen de instelling reeds beschreven en ingedeelde functie en waarvoor het niet mogelijk is de daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis te nemen voor de beschrijving.
2. De werkgever stelt een functiebeschrijving op en neemt een voorlopig besluit met betrekking tot de vaststelling van de nieuwe functie. De voorlopige beschrijving en voorlopige indeling van de functie wordt gelijktijdig schriftelijk aan de werknemer aangeboden.
3. De werknemer kan zes maanden na het aanbieden van de voorlopige beschrijving en indeling, een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herbeschrijving of herindeling indienen. De werkgever informeert de werknemer over deze mogelijkheid.
4. De werkgever start binnen drie maanden na een verzoek de procedure herbeschrijving (artikel 2.4) of de procedure herindeling (artikel 2.6).
5. Tenminste binnen zes maanden na het verzoek tot herbeschrijving of herindeling wordt de aangepaste functiebeschrijving en/of indeling aan de werknemer voorgelegd.
6. Als de werknemer binnen drie maanden na het verstrijken van de zes maanden in lid 3 geen verzoek tot herbeschrijving of herindeling indient, wordt het besluit definitief per datum voorlopig besluit.

Artikel 2.3

Opstellen van een functiebeschrijving

1. De onderstaande procedure is van toepassing als de werkgever een functie (opnieuw) gaat beschrijven, zoals bij een nieuwe functie, een herbeschrijving van een reeds bestaande functie of als start van de herindeling van een functie.
2. De werkgever stelt een functiebeschrijving op, neemt een voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor.
3. De werknemer kan binnen 30 dagen bezwaar maken tegen het voorlopig besluit als bedoeld in lid 2 (met uitzondering van een nieuwe functie, zoals beschreven in artikel 2.2).
4. Het bezwaar dient schriftelijk en gemotiveerd bij de werkgever te worden ingediend. Bezwaar is mogelijk tegen de inhoud van de functiebeschrijving of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen. Als de werkgever het bezwaar niet overneemt, vraagt hij binnen 14 dagen na ontvangst een advies van de IBC.
5. De IBC brengt het advies uit binnen 30 dagen.
6. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit en stelt de functiebeschrijving vast. Hij informeert de werknemer hierover schriftelijk. Hiermee eindigt de interne procedure.
7. Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving, betreft de arbeidsovereenkomst (zie artikel 2.1). Een desbetreffend geschil kan aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.
8. Als de werknemer binnen 30 dagen na het voorlopig besluit geen bezwaar heeft gemaakt, wordt het besluit definitief per datum voorlopig besluit.

Artikel 2.4

Herbeschrijvingsprocedure

1. De werkgever kan op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer een herbeschrijvings-procedure starten, als sprake is van een situatie zoals genoemd in artikel 2.1 lid 2 sub a tot en met c.
2. De herbeschrijvingsprocedure kan niet eerder aanvangen dan één jaar na de datum waarop de betreffende functiebeschrijving voor het laatst is vastgesteld (behoudens in het geval van een nieuwe functie zoals bedoeld in artikel 2.2).
3. Bij het toepassen van de herbeschrijvingsprocedure kan sprake zijn van bijstellingen in (sub) scores op gezichtspunten voor zover de functieindeling ongewijzigd blijft.
4. Het resultaat van een herbeschrijving is een actuele weergave van de daadwerkelijk uitgeoefende functie, beschreven op een door de instelling gekozen wijze (zie artikel 1.2).
5. Als de werkgever het initiatief neemt tot een herbeschrijving, stelt hij een functiebeschrijving op, neemt een voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor (zie artikel 2.3).
6. Als de werknemer verzoekt om een herbeschrijving, neemt de werkgever binnen 3 maanden een voorlopig besluit terzake van het starten van een herbeschrijvingsprocedure en legt dit schriftelijk aan de werknemer voor.

7. Als de werkgever instemt met het verzoek, start hij binnen 30 dagen na het voorlopig besluit de procedure 'Opstellen van een functiebeschrijving' (zie artikel 2.1).
8. Tenminste binnen drie maanden na instemming als bedoeld in het vorige lid wordt de aangepaste functiebeschrijving aan de werknemer voorgelegd.
9. Tegen de afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herbeschrijving kan de werknemer bezwaar maken bij de werkgever. Bezwaar is mogelijk tegen de inhoud van de functiebeschrijving of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend, binnen 30 dagen na ontvangst van de afwijzing.
10. Als de werkgever het bezwaar van de werknemer afwijst, dient de werkgever binnen 14 dagen na ontvangst een verzoek om advies in bij de IBC.
11. De IBC brengt het advies uit binnen een termijn van 30 dagen.
12. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit en informeert de werknemer hierover schriftelijk.
13. Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving, betreft de arbeidsovereenkomst (zie artikel 2.1). Een desbetreffend geschil kan aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.
14. In het geval de werknemer van mening is dat ten gevolge van de herbeschrijving de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste (her)indeling is vastgelegd, kan de werknemer een verzoek indienen voor het starten van de herindelingsprocedure (zie artikel 2.6).
15. Als de werkgever het initiatief neemt om functies die in een duidelijke relatie staan tot een functie die wordt herbeschreven ook opnieuw te beschrijven, vraagt hij hierover vooraf advies van de ondernemingsraad.

Artikel 2.5

Waardering en indeling van functies

1. Nadat de procedure in artikel 2.3 geheel is doorlopen en de functiebeschrijving definitief is vastgesteld, bepaalt de werkgever met behulp van het FWG® functiewaarderingsysteem de FWG-waardering en -indeling van de functie.
2. Hierbij wordt, voor wat betreft de te doorlopen procedure, een onderscheid gemaakt naar indeling van nieuwe functies en herindeling van reeds ingedeelde functies.

Artikel 2.6

Herindelingsprocedure

1. De werkgever kan op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer een herindelingsprocedure starten als sprake is van een situatie zoals genoemd in artikel 2.1 lid d of e.
2. De werkgever neemt een voorlopig besluit over het starten van een herindelingsprocedure en legt dit schriftelijk aan de werknemer voor.
3. Als de werkgever besluit tot een herindelingsprocedure legt hij binnen tenminste drie maanden na dit besluit een indelingsvoorstel aan de werknemer voor.
4. Tegen de afwijzing van een door de werknemer ingediend verzoek kan de werknemer bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend, binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit.
5. Als de werkgever het bezwaar van de werknemer afwijst, dient hij binnen 14 dagen na ontvangst een verzoek om advies in bij de IBC.
6. De IBC brengt het advies uit binnen 30 dagen.
7. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC neemt de werkgever een definitief besluit met betrekking tot het starten van een herindelingsprocedure en informeert de werknemer hierover schriftelijk.

Artikel 2.7

Waardering en indeling van de functie bij herindeling

1. Wanneer de werkgever, op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer, besluit een herindelings-procedure te starten wordt eerst de procedure Vaststellen functiebeschrijving (artikel 2.3) doorlopen.
2. Vervolgens bepaalt de werkgever de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG®-systeem en binnen 30 dagen na het definitief besluit inzake de functiebeschrijving neemt hij een voorlopig besluit tot herindeling en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor.

3. Als de werknemer niet instemt met het voorlopig besluit tot herindeling, kan hij bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit tot herindeling.
4. Als de werkgever het bezwaar van de werknemer niet overneemt, dient hij binnen 14 dagen een verzoek om advies in bij de IBC.
5. De IBC brengt het advies uit binnen 30 dagen.
6. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit over de waardering en indeling van de functie en informeert de werknemer hierover schriftelijk.
7. Als de werknemer niet instemt met het definitieve besluit van de werkgever kan hij binnen 60 dagen na de dag waarop dit besluit schriftelijk aan de werknemer bekend is gemaakt een schriftelijk, met redenen omkleed bezwaarschrift indienen bij de LCFH. De werkgever wijst de werknemer schriftelijk op deze mogelijkheid.
8. De uitkomst van de herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functiebeschrijving.

Artikel 2.8

Afwijkende termijnen

In overleg met de ondernemingsraad kan van de voorgeschreven termijnen in artikel 2.3 lid 5; artikel 2.4 lid 10; artikel 2.6 lid 5; artikel 2.7 lid 5; artikel 3.4 lid 2 in positieve zin worden afgeweken.

3. Reglement Interne Bezwarencommissie FWG® (IBC)

Artikel 3.1

Instelling en Taak

1. De werkgever stelt een Interne Bezwaren Commissie FWG®, hierna te noemen IBC in.
2. De IBC heeft tot taak de werkgever te adviseren over:
   - de afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herbeschrijving of herindeling (artikel 2.4 lid 8 en 9 of artikel 2.6 lid 3 en 4);
   - een bezwaar tegen het voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving (artikel 2.3 lid 3 en 4);
   - een bezwaar tegen een voorlopig herindelingsbesluit (artikel 2.6 lid 3 en 4).

Artikel 3.2

Samenstelling

1. De IBC wordt gevormd door twee leden aan te wijzen door de werkgever en twee leden aan te wijzen door de ondernemingsraad en een door hen gezamenlijk aan te wijzen voorzitter. In de regel bestaat de IBC uit in de instelling werkzame personen. In overleg met de ondernemingsraad kan worden besloten externe leden aan te stellen.
2. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad nader invulling geven aan de samenstelling en omvang van de IBC.

Artikel 3.3

Werkwijze

1. De IBC procedure start met een adviesaanvraag van de werkgever. De werkgever dient de adviesaanvraag in, voorzien van het bezwaarschrift van de werknemer en de gemotiveerde afwijzing.
2. De IBC bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de adviesaanvraag en stuurt een kopie naar de werknemer.
3. De werkgever, respectievelijk de werknemer overlegt op verzoek van de IBC eventuele aanvullende documenten. Deze documenten worden tevens aan de andere partij gezonden.
4. De IBC hoort de werknemer en de werkgever. De werknemer kan zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde. Het horen van partijen vindt bij voorkeur plaats in elkaars aanwezigheid.

Artikel 3.4

Advies

1. De IBC geeft een voor partijen zwaarwegend advies:
   - als door de werknemer een bezwaarschrift is ingediend tegen het voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving of tegen het voorlopig herindelingsbesluit;
   - in geval van een bezwaar van een werknemer tegen de afwijzing door de werkgever op een verzoek om herindeling of herbeschrijving.

2. Binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag, brengt de IBC schriftelijk een gemotiveerd advies uit aan de werkgever en zendt een kopie van dit advies aan de werknemer. In het advies worden ook de eventuele minderheidsstandpunten vermeld.

4. Reglement Landelijke Commissie FWG® Herindeling (LCFH)

Artikel 4.1

Taak

1. De Landelijke Commissie FWG® Herindeling, hierna te noemen LCFH, heeft tot taak om, naar aanleiding van een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 2.7 lid 7, een oordeel te geven over de indeling van de functie voor zover er een geschil bestaat ten aanzien van de vraag of het FWG®-systeem goed is toegepast. De LCFH is bevoegd vast te stellen of is voldaan aan de kwaliteitseisen te stellen aan een functiebeschrijving. De inhoud van de functiebeschrijving wordt door de LCFH als vastgesteld beschouwd en wordt als zodanig niet getoetst.
2. De LCFH kan het bezwaar alleen ontvankelijk verklaren als de indelings- en bezwaarprocedure binnen de instelling volledig zijn doorlopen en afgerond en als het bezwaar binnen de termijn als genoemd in artikel 2.7 lid 7 is ingediend.
3. De LCFH geeft, in beginsel binnen 60 dagen nadat het bezwaar in behandeling is genomen, een zwaarwegend advies waarvan door de werkgever gemotiveerd kan worden afgeweken.
4. De samenstelling, werkwijze en financiering van de LCFH is door cao-partijen vastgelegd in een reglement. Dit reglement wordt bij indiening van een bezwaarschrift aan partijen toegezonden.

Artikel 4.2

Formele voorwaarden voor behandeling van het bezwaarschrift

1. De LCFH neemt een bezwaarschrift in behandeling als dat voorzien is van de naam en het adres van de indiener en een handtekening, en nadat de administratieve bijdrage (artikel 4.3) is ontvangen.
2. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
   - de vastgestelde functiebeschrijving
   - het voorlopige indelingsbesluit van de werkgever (waardering + indeling)
   - het interne bezwaarschrift
   - het advies van de IBC
   - alle overige documenten met betrekking tot de IBC-procedure
   - het definitieve indelingsbesluit van de werkgever
3. Als de benodigde documenten niet of niet volledig aanwezig zijn, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld om dit verzuim, binnen 30 dagen nadat daarom door de LCFH is gevraagd, te herstellen.
4. Voor zover de werknemer niet over de documenten beschikt, worden deze bij de werkgever opgevraagd. Als de werkgever weigert de benodigde documenten te verstrekken of anderszins in gebreke blijft, neemt de LCFH een besluit over de verdere behandeling van het bezwaarschrift.
5. Het bezwaarschrift wordt niet in behandeling genomen als:
   - het geschil zich uitstrekt over meer dan de vraag of het FWG-systeem goed is toegepast
   - het bezwaar niet ontvankelijk is
   - het bezwaar kennelijk ongegrond is

Artikel 4.3

Behandelkosten bezwaarschrift

1. De werknemer voldoet bij het indienen van het bezwaarschrift een administratieve bijdrage van € 150.
2. De kosten van de behandeling van het bezwaarschrift worden door cao-partijen nader vastgesteld. Deze kosten kunnen vooraf worden opgevraagd bij de LCFH.
3. In het geval de LCFH besluit partijen te horen, of advies van derden, zoals getuigen of deskundigen, in te winnen kan dit leiden tot hogere kosten. Hierover wordt vooraf met partijen contact opgenomen.
4. De kosten worden na afloop van de behandeling van het bezwaarschrift in rekening gebracht bij de in de ongelijk gestelde partij. Als de werknemer in het ongelijk wordt gesteld bedragen de kosten een derde deel van de totale behandelkosten. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, wordt de administratieve bijdrage aan de werknemer geretourneerd en wordt deze bij de werkgever in rekening gebracht.

5. Als het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen, of de gevraagde documenten of informatie niet binnen de genoemde termijn ter beschikking komt, wordt de administratieve bijdrage niet aan de werknemer gerestitueerd.
6. Als het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen ten gevolge van het in gebreke blijven van de werkgever vindt wel restitutie van de administratieve bijdrage aan de werknemer plaats.

Bijlage D

Generatiebeleid

Cao-partijen hebben een afspraak over generatiebeleid gemaakt. Deze regeling is per 1 januari 2018 ingevoerd. Het generatiebeleid zorgt ervoor dat oudere medewerkers minder kunnen werken en op gezonde wijze de AOW-gerechtigde leeftijd kunnen halen. Door de vacatureruimte die hierdoor ontstaat krijgen jongere medewerkers de kans op een arbeidsovereenkomst conform de Cao Ziekenhuizen en wordt de doorstroom van medewerkers binnen de organisatie bevorderd. Naast het stimuleren van duurzame inzetbaarheid streven cao-partijen met deze afspraak naar een evenwichtige leeftijdspiramide van het personeelsbestand wat het functioneren van de arbeidsmarkt van de branche ten goede komt.

In het jaarlijkse overleg tussen de regionale vakbondsvertegenwoordigers en de bestuurder wordt de feitelijke en de te verwachten toepassing van het generatiebeleid in de organisatie besproken. Hierbij kan het PFZW-instrument behulpzaam zijn en hier een bijdrage toe leveren tijdens het overleg.

Hiervoor wordt, naast de continue investering in de professionele ontwikkeling en arbeids(markt) fitheid van medewerkers en de inzet van mogelijke andere HR-maatwerkafspraken om het werk in voorkomende gevallen anders in te richten, Generatiebeleid geïntroduceerd. Hiermee biedt de cao op vrijwillige basis aan zowel medewerker als de werkgever een mogelijkheid om - rekening houdend met de specifieke individuele omstandigheden en lokale wensen - de arbeidsduur aan te passen aan de wensen en behoeften van zowel medewerkers als instellingen.

Het Generatiebeleid staat open voor medewerkers die op of na 1 januari 2018 en voor 1 januari 2023 zestig jaar of ouder zijn of worden. Gebruik maken van de regeling Generatiebeleid houdt in dat de medewerker een vrijstelling krijgt van een deel van het aantal overeengekomen uren conform de huidige arbeidsovereenkomst. Hierbij dient ten minste 50% van een voltijd dienstverband te worden gewerkt. De medewerker en werkgever kunnen samen vaststellen wat de optimale ondergrens voor de werkbelasting en de functie van deze medewerker is. Door het terugbrengen van de arbeidsduur worden alle arbeidsvoorwaarden 'in tijd' in de cao eveneens teruggebracht naar het gekozen niveau, waarbij de Overgangsregeling PLB en indien van toepassing de bovenwettelijke vakantie-uren komen te vervallen. De uren die op deze manier binnen de organisatie vrijkomen, worden herbezet. Dit leidt tot meer instroom en doorstroom binnen de organisatie.
Om de medewerker en de werkgever te ondersteunen bij hun afwegingen generatiebeleid toe te passen hebben cao-partijen op centraal niveau een instrument ontwikkeld waarmee op organisatieniveau kan worden berekend wat de financiële en formatieve gevolgen zijn voor de instelling indien een afspraak met medewerker(s) wordt gemaakt. Dit instrument biedt de medewerker eveneens de mogelijkheid om inzicht te krijgen in de financiële gevolgen van zijn keuze om minder uren te gaan te werken.

Om tijdens het dienstverband rekening te kunnen houden met vitaliteit en duurzame inzetbaarheid van de medewerker kent de cao een regeling Persoonlijk Levensfase Budget (PLB). Cao-partijen zijn van mening dat de medewerker eerst zijn PLB-uren volledig moet hebben opgemaakt alvorens gebruik te kunnen maken van het Generatiebeleid. Gedurende de periode dat de medewerker gebruik maakt van het Generatiebeleid ontvangt hij jaarlijks PLB-uren op basis van artikel 12.2.1.

Om de pensioenopbouw op het niveau van de 'oude' omvang van de arbeidsovereenkomst te kunnen houden en zo de medewerker een volwaardig pensioen te kunnen laten opbouwen is afgesproken dat als de medewerker dit wenselijk acht de pensioenopbouw op 100% van zijn oude contract-percentage blijft plaatsvinden. De pensioenpremieverdeling tussen werkgever en medewerker blijft hierbij ongewijzigd.

Doordat de medewerker minder gaat werken zal de formatie, bij gelijkblijvende productie, moeten worden ingevuld door een andere medewerker. De cao-partijen gaan uit van een volledige herbezetting om de werkdruk van de overige medewerkers niet te verhogen. Dit kan door het verhogen van bestaande arbeidsovereenkomsten, het aanbieden van vaste contracten aan tijdelijke medewerkers en door het aantrekken van nieuwe medewerkers.

Cao-partijen zijn het Generatiebeleid overeengekomen voor de duur van vijf jaar met als ingangsdatum 1 januari 2018 en einddatum 31 december 2022. Het Generatiebeleid en deze afspraak tussen partijen zullen van rechtswege, zonder dat hiervoor enige opzegging nodig is, met ingang van 31 december 2022 aflopen en eindigen. Partijen spreken uitdrukkelijk af dat het Generatiebeleid en deze afspraak geen nawerking hebben. Medewerkers die voor of uiterlijk op de einddatum van 31 december 2022 instromen en gaan deelnemen aan het Generatiebeleid kunnen gedurende de volledige afgesproken duur van vijf jaar hieraan blijven deelnemen.

De afspraken rond het Generatiebeleid zoals hierboven afgesproken worden niet doorvertaald naar de Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten.

Generatiebeleid samengevat

1. Werkgever en werknemer kunnen op wederzijdse vrijwillige basis afspraken maken om de arbeidsduur aan te passen aan de wensen en behoeften van zowel werknemer als de instelling.
2. De afspraak Generatiebeleid staat open voor werknemers die op of na 1 januari 2018 en voor 1 januari 2023 zestig jaar of ouder zijn of worden. Wordt de toepassing van de regeling Generatiebeleid afgesproken dan kan de werknemer deelnemen tot het einde van zijn arbeidsovereenkomst.
3. In het jaarlijkse overleg tussen de bestuurder en de regionale vakbondsvertegenwoordigers wordt de feitelijke en de te verwachten toepassing van de regeling Generatiebeleid in de organisatie besproken.
4. De werknemer die gebruik maakt van de instellingsregeling Generatiebeleid krijgt een vrijstelling van een deel van het aantal overeengekomen uren conform de huidige arbeidsovereenkomst. Werkgever en werknemer stellen de omvang van de vrijstelling in overleg vast, waarbij het aantal werkuren minimaal gemiddeld 18 uur (50% van een voltijd dienstverband) bedraagt. Door het terugbrengen van de arbeidsduur wordt de opbouw van alle arbeidsvoorwaarden ‘in tijd’, zoals vakantie en PLB uren, eveneens teruggebracht naar het gekozen niveau.
5. De uren die op deze manier binnen de organisatie vrijkomen worden herbezet, of de productie wordt aangepast, zodat er geen sprake is van werkdrukverhoging bij de werknemer die gebruik maakt van de instellingsregeling Generatiebeleid of bij andere werknemers.
6. De werknemer dient, alvorens gebruik te kunnen maken van de instellingsregeling Generatiebeleid, eerst zijn PLB-uren volledig te hebben opgemaakt. Gedurende de periode dat de werknemer gebruik maakt van de regeling ontvangt hij jaarlijks 57 PLB-uren op basis van een 100% dienstverband. De extra uren die waren toegekend in de overgangsregeling (artikel 12.2.3) komen te vervallen.
7. Hoofdregel is dat tijdens de deelname aan de instellingsregeling Generatiebeleid, de pensioenopbouw op 100% van het oorspronkelijke contractsomvang wordt voortgezet. De werknemer mag ook kiezen voor een lagere pensioenopbouw, met als ondergrens het niveau waarop hij wordt uitbetaald. De pensioenpremieverdeling tussen werkgever en werknemer blijft 50%-50%.

Bijlage E

Reglement Interpretatiecommissie

Artikel 1

Taak

De Interpretatiecommissie heeft tot taak het uitleggen van artikelen van de cao tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoeling van partijen.

Artikel 2

Samenstelling

1. De Interpretatiecommissie bestaat uit acht leden en een gelijk aantal plaatsvervangende leden.
2. De ene helft van de leden en de plaatsvervangende leden van de Interpretatiecommissie worden benoemd door partij ter ene zijde en de andere helft door partij ter andere zijde.

Artikel 3

Bevoegdheid

1. De Interpretatiecommissie neemt kennis van alle zaken die haar terzake van nadere uitleg van de cao door één van de partijen schriftelijk worden voorgelegd en doet hierover uitspraak.
2. De vergadering is gerechtigd tot het vaststellen van uitspraken, mits de gewone meerderheid van de leden aanwezig is.
3. Indien blijkt dat de Interpretatiecommissie niet tot een uitspraak kan komen, verwijst zij de zaak naar partijen bij deze cao teneinde aldaar een voorziening te vragen.

Artikel 4

Werkwijze

1. De in artikel 2 van dit reglement genoemde partijen wijzen beiden uit hun midden een voorzitter aan. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van de andere partij dan de partij die de vraag heeft voorgelegd.
2. Bij ontstentenis van de voorzitter aangewezen door de ene partij treedt de voorzitter aangewezen door de andere partij als zijn plaatsvervanger op.
3. De voorzitter wordt voor de duur van de cao benoemd.
4. Het secretariaat van de commissie wordt vervuld door één persoon, aangewezen door de NVZ vereniging van ziekenhuizen.

Artikel 5

Vergaderfrequentie

De Interpretatiecommissie vergadert zo dikwijls als beide voorzitters of vier leden dit vorderen en dient binnen veertien dagen daarna te worden gehouden.

Artikel 6

Termijnen

1. De oproepingen voor de vergaderingen worden met de agenda ten minste zeven dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, tevoren aan de leden verzonden.
2. In spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de beide voorzitters, kan de in lid 1 genoemde termijn worden bekort.

Artikel 7

Uitspraak interpretatiecommissie

De Interpretatiecommissie doet uitspraak zo spoedig mogelijk na kennisneming van de aan haar voorgelegde zaak, doch uiterlijk binnen drie maanden, tenzij artikel 6 lid 2 van toepassing is.
De Interpretatiecommissie is bevoegd deskundigen op te roepen of te horen.
De uitspraken van de Interpretatiecommissie kunnen, met inachtneming van de vertrouwelijkheid ten aanzien van persoon en instellingen, worden gepubliceerd.
Uitspraken van de interpretatiecommissie worden betrokken bij de vaststelling van de eerstvolgende cao.

Toelichting

Met betrekking tot de rechtskracht van de uitspraken van de Interpretatiecommissie zijn cao-partijen van oordeel dat, zoals een lid van een van die partijen gehouden is de cao na te komen, op gelijke wijze de verplichting bestaat de uitspraken van deze door diezelfde partijen ingestelde commissie na te komen. Het gaat immers om de uitleg die partijen aan bepalingen van de cao geven.

Bijlage F

Dispensatie Cao Ziekenhuizen

1. Cao-partijen kunnen op verzoek van een werkgever (of groep van werkgevers), die partij is bij een andere rechtsgeldige cao, dispensatie verlenen van de toepassing van (bepalingen van) de Cao Ziekenhuizen. Cao-partijen geven hiermee uitvoering aan het advies van de Stichting van de Arbeid om dispensatie van een bedrijfstak-cao bij voorkeur zelf en transparant te regelen.
2. Een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) de cao dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij het secretariaat van het Regulier Overleg Ziekenhuizen (ROZ) Postbus 9696, 3515 GA Utrecht.
3. Een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) de Cao Ziekenhuizen kan worden ingediend door een werkgever (of groep van werkgevers) die partij is bij een andere rechtsgeldige cao en die meent dat toepassing van (bepalingen van) de Cao Ziekenhuizen, vanwege zwaarwegende argumenten, redelijkerwijs niet van de werkgever (of groep van werkgevers) gevergd kan worden.
4. Het verzoek dient ten minste te bevatten:
   - de naam, functie en adres van de verzoeker;
   - de dagtekening;
   - de ondertekening door verzoeker;
   - een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
   - de motivering van het verzoek;
   - het aantal werknemers waarvoor het verzoek geldt;
   - de loonsom van de instelling die onder de Cao Ziekenhuizen valt en waarvoor dispensatie wordt gevraagd;
   - de loonsom van de organisatie van de andere rechtsgeldige cao;
   - de naam van de andere rechtsgeldige cao;
   - indien aanwezig het toepassingsbesluit van deze cao.
5. De verzoeker verschaft desgevraagd binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn. Een verzoek wordt in behandeling genomen nadat de verstrekte informatie voldoende is voor de beoordeling van het verzoek.
6. Cao-partijen nemen in beginsel binnen 2 maanden na de datum van ontvangst van het complete dossier van het dispensatieverzoek een schriftelijk en gemotiveerd besluit.
7. Het secretariaat van het ROZ zendt zo spoedig mogelijk de schriftelijke beslissing aan de verzoeker.

Bijlage G

Protocol aanbevelingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in ziekenhuizen en ter bestrijding van ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk

Cao-partijen stellen vast dat:
- goede arbeidsomstandigheden bijdragen aan de vermindering van gezondheidsschade, ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid alsmede aan een verbetering van de motivatie en productiviteit van werknemers;
- de regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden werkgevers verplicht algemeen zorg te dragen voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers;
- de werknemer een eigen verantwoordelijkheid draagt terzake de eigen gezondheid;
- op grond van de arbeidsomstandighedenwet verplichtingen zijn neergelegd bij zowel de werkgever, de werknemer als bij de deskundige diensten;
- in de branche ziekenhuizen de aandacht voor arbeidsomstandigheden in zijn algemeenheid verdere versterking behoeft;
- het ziekteverzuim en de uitstroom naar de WIA in de branche ziekenhuizen verminderd kan worden;
- reductie van beheersbaar ziekteverzuim de continuïteit van de zorgverlening versterkt en kan bijdragen aan een verbetering van het imago voor de branche ziekenhuizen;
- dat aan het systematisch verbeteren van de arbeidsomstandigheden in de branche ziekenhuizen blijvend en consequent gewerkt dient te worden;
- goede samenwerking en structureel overleg tussen werkgever en ondernemingsraad van belang is voor het terugdringen van ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk;
- het beleid gericht op ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk raakt aan het totale ondernemingsbeleid.

Algemeen

De Arbowet legt verplichtingen op aan werkgevers en aan werknemers. Voorts zijn er voorschriften voor samenwerking en overleg tussen werkgevers en werknemers en deskundige diensten. Cao-partijen formuleren in deze bijlage uitgangspunten en doen aanbevelingen om de samenwerking tussen werkgever, ondernemingsraad en deskundigen te bevorderen.

Uitgangspunten en aanbevelingen

1. De instellingen passen de richtlijnen van de Arbo catalogus toe. Voor de onderwerpen die niet gemeld staan in de Arbo catalogus geldt de Arbowet.
2. De Risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) is een belangrijk aspect van het arbobeleid. Een systematisch uitgevoerde RIE is noodzakelijk evenals een daarbij behorend plan van aanpak.
3. Bijzondere aandacht in de RIE krijgt de aanpak van werkdruk, agressie, fysieke belasting en geweld.
4. Belangrijk is dat een instelling eerst zijn eigen arbobeleid vaststelt en op basis daarvan doelstellingen formuleert. Tevens zal binnen de instelling, in lijn van de gewijzigde Arbowet, een preventiemedewerker worden aangewezen. Vervolgens kan worden bezien welke deskundigheid – intern en extern – daarbij wordt ingeschakeld. Dit geeft mogelijkheden om het arbobeleid beter te laten aansluiten op het instellingsbeleid.
5. In het kader van het arbobeleid is het wenselijk te kunnen beschikken over:
    - een instrument voor verzuimmonitoring
    - een arbeidsgezondheidskundig spreekuur
    - periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek
    - werkplekonderzoek

- instrumenten voor werkdrukmeting
- methoden voor werklastbeheersing
- ziek- en herstelmeldingsprocedure
- een re-integratiebeleid
- een Arbo jaarplan
- een Arbo coördinator
- instrumenten ter bevordering van mentale en fysieke weerbaarheid

6. Onderdeel van het verzuimbeleid is de kwantitatieve vaststelling van de omvang van het verzuim op de diverse niveaus van de onderneming. Overschrijding van deze normen moet in de visie van partijen tot extra beleid leiden.
7. Werkgever en ondernemingsraad komen overeen welke maatregelen worden genomen indien de kwantitatieve omvang van het verzuim hoger ligt dan de in overleg tussen werkgever en ondernemingsraad gestelde doelen.
8. De werkgever draagt zorg voor een adequate opvang van werknemers die een traumatische ervaring hebben gehad die verband houdt met de uitoefening van de functie. De werkgever ontwerpt daartoe een regeling in overleg met de ondernemingsraad.

Stichting Arbeidsmarkt Ziekenhuizen

Cao-partijen zullen activiteiten ontwikkelen ter bevordering van de invoering en uitvoering van de hiervoor genoemde aanbevelingen.

Cao-partijen spreken af met betrekking tot arbeidsmarktbeleid maximaal 0,03% van de bruto loonsom te reserveren. Premievaststelling vindt jaarlijks voor 1 maart plaats door het StAZ-bestuur op basis van jaarplan, begroting en kaspositie. Heffing vindt plaats door het CAOP. Bij een kassaldo van 3 mln euro of meer vindt geen heffing plaats.

Bijlage H

Adressen van de partijen bij het Cao-overleg

FNV
Postbus 9208, 3506 GE Utrecht
Tel. 088 3680368
Website www.fnv.nl/ziekenhuizen

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief
Postbus 2510, 3500 GM Utrecht
Tel. 030-7511003
Website www.cnvzorgenwelzijn.nl

FBZ
Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek
Postbus 20058, 3502 LB Utrecht
Tel. 030-670 27 08
Website www.fbz.nu

NU'91
Beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging
Postbus 6001, 3503 PA Utrecht
Tel. 030-296 41 44
Website www.nu91.nl

NVZ Vereniging van Ziekenhuizen
Postbus 9696
3506 GR Utrecht
Tel. 030-273 98 83
Website www.nvz-ziekenhuizen.nl

Bijlage I

Gebruikte afkortingen

Aios	=	Arts in opleiding tot specialist
AMS	=	Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten
Anios	=	Arts niet in opleiding tot specialist
AOW	=	Algemene Ouderdomswet
Arbowet	=	Arbeidsomstandighedenwet
Atb	=	Arbeidstijdenbesluit
Atw	=	Arbeidstijdenwet
BBL	=	Beroepsbegeleidende leerweg in het middelbaar beroepsonderwijs
BIG	=	Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg
BMTZ	=	Beroepsvereniging voor Biomedisch Technologen
BOPZ	=	Wet Bijzondere Opnemingen in Psychiatrische Ziekenhuizen
BRV	=	Beroepsvereniging Recovery Verpleegkundigen
Bvp	=	Beroepsvoorbereidende periode
BW	=	Burgerlijk Wetboek
CAOP	=	Centrum Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel
CGS	=	College Geneeskundige Specialismen
DMS	=	Document Medische Staf
EADV	=	Beroepsorganisatie van diabetesverpleegkundigen
EN	=	Ergotherapie Nederland
EVC	=	Erkenning van Verworven Competenties
FONA/MIP	=	Faults Or Near Accidents, Melding Incidenten Patiëntenzorg
FWG	=	FunctieWaardering Gezondheidszorg
HICP	=	Harmonized Indices of Consumer Prices (ofwel geharmoniseerde consumenten prijsindex)
IBC	=	Interne Bezwaren Commissie FWG
IOW	=	Inkomensvoorziening Oudere Werklozen
Ip-nr	=	Inpassingstabelnummer
IVA	=	Inkomensverzekering voor Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten
IZZ	=	Collectieve Ziektekostenregeling IZZCollectieve Ziektekostenregeling IZZ
KNGF	=	Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie
KNMT	=	Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot Bevordering der Tandheelkunde
KNOV	=	Koninklijke Nederlandse organisatie van Verloskundigen
LAD	=	Landelijke Vereniging van Artsen in Dienstverband
LCFH	=	Landelijke Commissie FWG Herindeling
LVO	=	Landelijke Vereniging van operatieassistenten
MKSA	=	Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden
NAPA	=	Nederlandse Associatie van Physician assistant
NHV	=	Nederlandse hartfunctie Vereniging
NIP	=	Nederlands Instituut van Psychologen
NVAM	=	Nederlandse Vereniging van Anesthesiemedewerker
NVBT	=	Nederlandse Vereniging voor Beeldende Therapie
NVD	=	Nederlandse Vereniging van Diëtisten
NVDA	=	Nederlandse vereniging van doktersassistenten
NVDAT	=	De Nederlandse Vereniging voor Danstherapie
NVDT	=	Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie
NVHVV	=	Nederlandse Vereniging voor Hart en Vaat Verpleegkundigen
NVKC	=	Nederlandse Vereniging voor Klinische Chemie en Laboratoriumgeneeskunde
NVKF	=	Nederlandse Vereniging voor Klinische Fysica
NVKFAZ	=	Nederlandse Vereniging van Klinisch-Farmaceutisch Analisten in Ziekenhuisapotheken
NVKFM	=	Nederlandse Vereniging van Klinisch Fysisch Medewerkers
NVLA	=	Nederlandse Vereniging van Longfunctieanalisten
NVLF	=	Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie
NVLKNF	=	Nederlandse Vereniging van Laboranten Klinische Neurofysiologie
NVM	=	Nederlandse Vereniging van Mondhygiënisten
NVMBR	=	Nederlandse Vereniging Medische beeldvorming en Radiotherapie

NVML	=	Nederlandse Vereniging van bioMedisch Laboratoriummedewerkers
NVvMT	=	Nederlandse Vereniging voor Muziektherapie
NVO	=	Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen
NVPMT	=	Nederlandse Vereniging voor psychomotorisch therapeuten
NVZ	=	Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen
NVZA	=	Nederlandse Vereniging van Ziekenhuisapothekers
PFZW	=	Pensioenfonds Zorg en Welzijn
PLB	=	Persoonlijk levensfasebudget
RGS	=	Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten
ROZ	=	Regulier Overleg Ziekenhuizen
StAZ	=	Stichting Arbeidsmarkt Ziekenhuizen
UWV	=	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
VF&O	=	Vallen, Fracturen & Osteoporose
VGN	=	Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland
VGVZ	=	Vereniging van Geestelijk Verzorgers
VITHAS	=	Vereniging van Invasief Technische Hartstimulatie Specialisten
VMDG	=	Vereniging voor Moleculaire Diagnostiek in de Gezondheidszorg
VvOCM	=	Vereniging van Oefentherapeuten, Cesar en Mensendieck
Wajong	=	Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten
WAO	=	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
WAZ	=	Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen
WGA	=	Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten
WGBL	=	Wet Gelijke Behandeling op grond van Leeftijd bij arbeid
WGBO	=	Wet inzake de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
WHAW	=	werkdruk en herstel bij afwijkende werktijden
WIA	=	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
WIEG	=	Wet Invoering Extra Geboorteverlof
WML	=	Wettelijk minimumloon
WMO	=	Wet Medisch-wetenschappelijk Onderzoek met mensen
WOR	=	Wet op de Ondernemingsraden
WW	=	Werkloosheidswet
Zvw	=	Zorgverzekeringswet
ZW	=	Ziektewet

Bijlage J

Trefwoorden register

Trefwoord	Pagina	Artikel
45 jaar en ouder	65	12.2.3
55-plusregeling	65	12.2.3
57-plus	55	9.2
58-plus	57	10.2
A		
Aansprakelijkheid voor schade	25	3.2.4
Aanvullende regels bij nachtdiensten	83	B
Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid	31	4.2
Aanvulling WW-uitkering	69	13.1
Aanvulling WW-uitkering - duur	70	13.4
Aanvulling WW-uitkering - hoogte	70	13.5
Aanvulling WW-uitkering - vermindering	71	13.7
Aanvulling WW-uitkering - vervallen	71	13.8
Aanwezigheidsdienst	57; 58; 59; 83	10.1; 10.3; 10.4; 10.5; 10.8; B
Aanwijzen vakantiedagen	63	12.1.3
Aanwijzen woongebied	28	3.2.16
Activeringsbudget	69	13.1; 13.2
Activeringsregeling	69	13.1
Adressen van de partijen bij het cao-overleg	103	H
Adviescommissie sociale begeleiding	74	14.6
Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag	56	9.5
Afkortingen	105	J
Afronden overwerk	51	8.2
Afstand tot de arbeidsmarkt	74	14.5
Afwijkende termijnen	92	C.2.8
Afwijzing verlof	67	12.3.6
Aios	40; 48; 52; 57; 59	6.14; 7.3.1; 8.7; 10.1; 10.3; 10.5
Algemeen verbindend verklaring (AVV)	13, 43	Preambule; 7.1.2
AMS	19; 21; 77	2.4; 3.11; 15
Arbeid en zorg	67; 68	12.4
Arbeids- en rusttijden	38; 83	6.7; B
Arbeids- en rusttijdenpatroon	17	1.1.1 q
Arbeidsduur	37	6.1
Arbeidsduur aios	40	6.14
Arbeidsmarkttoeslag	45	7.1.8
Arbeidsomstandigheden	101	G
Arbeidsongeschiktheid	31; 38; 65; 101	4.1; 4.2; 6.5; 12.2.2; G
Arbeidsongeschiktheid door derden	32	4.3
Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie	64	12.1.6
Arbeidsovereenkomst	21	3.1.1
Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	21	3.1.2
Arbeidstherapeutisch werken	31	4.2
Arbeidstijd	39; 83	6.11; B
Arbeidstijden	38; 83	6.7; B
Arbeidstijdenbesluit	38; 83	6.7; B
Arbeidstijdenpatroon	17	1.1.1 q

Trefwoord	Pagina	Artikel
Arbeidstijdenwet	38	6.7
Arbeidstijdenwet	83	B
Arbeidsuren tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	55	10.3
Arbeidsvoorwaarden medisch specialisten	19	2.4
Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten	77	15
Arbocatalogus	101	H
Arts in opleiding tot specialist (aios)	40; 48; 52; 57; 59	6.14; 7.3.1; 8.7; 10.1; 10.3; 10.5
Aspirant leerling	47	7.2.7
Assistentieverlening	51; 58	8.3; 10.3
B		
Basisregeling PLB	64	12.2.1; 12.2.2
Basisvakantie	63	12.1.2
BBL	16	1.1.1 j
BBL-opleiding	44	7.2.1
Beëindiging (van de arbeidsovereenkomst) na bevalling	23	3.1.8
Begripsbepalingen	15	1.1.1
Belangenbehartiging van werknemer	29	3.2.21
Beloningen	27	3.2.15
Beoordelingssysteem	42	7.1.7
Bepaalde tijd	21	3.1.2
Bereikbaarheid	86	B
Bereikbaarheidsdienst	57; 58; 59	10.1; 10.3; 10.4; 10.5; 10.8
Berekening vergoeding onregelmatige dienst	55	9.4
Beroepsbegeleidende leerweg (bbl)	16; 46	1.1.1 j; 7.2.1
Beroepsopleiding	80	A
Beroepsvereniging	36	5.4
Beroepsvoorbereidende periode (bvp)	16; 46; 104	1.1.1 h; 7.2.2; E
Bescheiden	61	11.2.3
Bestedingsdoelen	64	12.2.2
Bestuurslid beroepsvereniging	36	5.4
Betaald verlof	35; 36; 66; 67	5.3; 5.4; 12.3.3; 12.3.4
Bevallingsverlof	67	12.4.2
Bevordering	44	7.1.7
Bevordering	45	7.1.9
Bevordering	56	9.5
Big-(her)registratie	25	3.2.6
Bijzondere gebeurtenissen	66	12.3.3
Bijzondere regeling	72	13.12
Brochure modelregelingen	25; 29	3.2.3; 3.2.23
Bruto bedragen	16	1.1.1 f
Bvp	16; 46	1.1.1 h; 7.2.2

Trefwoord	Pagina	Artikel
C		
Calamiteitenverlof	68	12.4.5
Cao-bedragen	16	1.1.1 f
Collectieve arbeidsovereenkomst	9	Partijen
Communicatie	82	A
Consignatie	86	B
Consignatiedienst	57; 58; 59	10.1; 10.3; 10.4; 10.5; 10.8
Consignatievergoeding pauze	59	10.6
Crisisdienst	60	10.10
Cumulatie bijzondere diensten	87	B
D		
Dienstjaren gratificatie	45	7.1.11
Dienstjubilea	45	7.1.11
Dienstreizen	59	11.2.1; 11.2.2
Dienstwoning	60	11.4.3
Diplomering	44	7.1.7
Document medische staf	21	3.1.1
Doelstellingen sociaal beleid	79	A
Doorbetaalde lestijd	37	6.1
Duur van de arbeidsovereenkomst	21	3.1.2
E		
Eenmalige uitkering	9	Preambule
Einde arbeidsovereenkomst	23; 38	3.1.6; 6.2
Einde dienstverband	45	7.1.12
Eindejaarsuitkering	48	7.4.1
Employability	28	3.2.19
Erfenissen	27	3.2.15
Extra bevoegdheden ondernemingsraad	36	5.6
F		
Faciliteiten werknemersorganisaties	35	5.1
Feestdag	17; 38	1.1.1 o; 6.4
Flex-pensioen	45	7.1.12
Flexpool	39	6.8
Fouten	28	3.2.18
Functiebeschrijving	41; 89; 90	7.1.1; C.1.2; C.2.3
Functieindeling	89	C.2.1
Functiewaardering	41; 89	7.1.2; C
FunctieWaardering Gezondheidszorg®	89	C
Functioneringsgratificatie	45	7.1.8
FWG®	41; 89	7.1.2; C.1.1
FWG®-systeem	16	1.1.1 g

Trefwoord	Pagina	Artikel
G		
Gebruikte afkortingen	105	I
Geconsigneerde pauze	59	10.6
Gedenkdag	17; 38	1.1.1 o; 6.4
Geheimhoudingsplicht	28	3.2.17
Generatiebeleid	11; 19; 63; 64; 65; 95	Preambule; 2.2; 12.1.2; 12.2.2; 12.2.3; D
Geschenken	27	3.2.15
Geschillen	22	3.1.3
Gezond roosteren	82	A
Gezondheid	82	A
Gezondheidszorgpsycholoog	48	7.3.2
Gratificatie	45	7.1.8; 7.1.11; 7.1.12
Gratificatie einde dienstverband	45	7.1.12
Grens instellen ondernemingsraad	36	5.5
H		
Halfjaarbasis	49	8.1
Hbo opleiding, duaal	17	1.1.1 k
Hbo-duale opleidingen	44	7.2.4
Hbo-v-duale opleiding	44	7.2.5
Her- en bijscholing	80	A
Herbeschrijvingsprocedure	90	C.2.4
Herindelingsprocedure	91	C.2.6
Herintreding (na bevalling)	23	3.1.8
Herregistratie BIG	25	3.2.6
Herziening functie	42	7.1.5
Hogere functiegroep	42	7.1.5
Huwelijk	66	12.3.3
I		
IBC	92	C.3.1
In overleg	17	1.1.1 r
Incidenten	28	3.2.18
Indeling functie	91	C.2.5; C.2.7
Informatie	79	A
Inpassingstabellen	123	K
Inservice-opleiding	16; 46	1.1.1 i; 7.2.1
Instellingsregeling	38; 61; 62	6.4; 11.0.1; 11.4.1
Interne Bezwaren Commissie	92	C.3.1 - C.3.4
Interpretatiecommissie	19; 97	2.6; E
Inzetbaarheid op feestdagen	38	6.4
IZZ	29	3.3.1
J		
Jaargesprek	25	3.2.2
Jaarurensystematiek	37	6.2
Jaarurensystematiek feest- en gedenkdagen	38	6.4
Jaarurensystematiek vakantie	38	6.3
Jaarurensystematiek ziekte/arbeidsongeschiktheid	38	6.5
Jaarverslag	26	3.2.8

Trefwoord	Pagina	Artikel
K		
Kaderopleidingen	81	A
Karakter cao	19	2.2
Karakter van het statuut sociaal beleid	79	A
Kleding	62	11.3.1
Klinisch chemicus	48	7.3.1
Klinisch fysicus	48	7.3.1
Klokkenluiderregeling	29	3.2.23
Koffie-/theepauze	39	6.9
Kort verzuimverlof	68	12.4.5
Kwaliteit	80	A
Kwaliteitseisen	89	C.1.2
Kwaliteitsregister	12; 25	Preambule; 3.2.6
Kwetsbare werknemers	74	14.5
L		
Lagere functiegroep	44	7.1.5
Landelijke Commissie FWG® Herindeling	93	C.4.1
Langdurend zorgverlof	68	12.4.3
LCFH	93	C.4.1
Leerling	46	7.2.2
Leerlingen	37	6.1
Leerlingsalaristabellen	46; 49	7.2.3 (tab.1&2 H7)
Leerovereenkomst	46	7.2.2
Lestijd	37	6.1
Levensfasebudget	64	12.2.1; 12.2.2
Levensloop	66	12.3.2
Lidmaatschap werknemersorganisaties	35	5.3
Loondoorbetaling (bij arbeidsongeschiktheid)	31; 32	4.2; 4.4
Loopbaanontwikkeling	80	A
Looptijd cao	9; 19	Preambule; 2.1
M		
Maaltijdverstrekking	59	10.7
Managementopleidingen	81	A
Maximaal aantal nachtdiensten	39; 40	6.11; 6.12
Maximaal aantal uren overwerk	51	8.3
Maximale arbeidstijd	39	6.11
Maximumarbeidstijden	84	B
Medezeggenschapsorgaan	17	1.1.1 s
Medisch onderzoek	27	3.2.13
Medisch specialisten	19	2.4
Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden	27; 65	3.2.10; 12.2.2
Minimumrusttijden	84	B

Trefwoord	Pagina	Artikel
N		
Na overleg	17	1.1.1 r
Nabetaling	44	7.1.6
Nachtdiensten	40; 85	6.12; B
Nevenfuncties	27	3.2.14
Nieuwe arbeidsovereenkomst	69	13.3
Nieuwe functie	90	C.2.2
Non-actief	22	3.1.5
Normen Arbeidstijdenwet en Arbeidstijdenbesluit	83	B
Nulurencontract(en)	26	3.2.9
O		
Onbepaalde tijd	21	3.1.2
Onbetaald verlof	66; 67	12.3.2; 12.3.4
Ondernemingsraad	36; 82	5.5; 5.6; A
Onkostenvergoedingen	61	11.0.1
Onregelmatige dienst	55	9.1; 9.3; 9.4
Onregelmatigheidstoeslag	10; 55; 56	Preambule; 9.3; 9.4; 9.5
Ontheffing	18	1.2.1
Opdracht tot overwerk	51	8.1
Opleiding	16; 17	1.1.1 i; 1.1.1 k; 1.1.1 l
Opnemen PLB	64; 65	12.2.2
Opnemen van vakantie-uren	64	12.1.4
Opnemen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst	59	10.8
Opnemen vergoeding overwerk	52	8.6
Oproepmedewerkers	26	3.2.9
Opzegging	23	3.1.7
Opzegtermijnen	23	3.1.7
Organisaties van werkgevers	9	Partijen
Organisatieveranderingen	73	14.1; 14.2; 14.3
Overdracht van dienst	39	6.7
Overgang rechtspositie	75	14.7
Overgangsregeling PLB	65	12.2.3
Overige opleidingen	47	7.2.8
Overleggen bescheiden	61	11.2.3
Overlijden	24; 68; 71	3.1.9; 12.4.4; 13.9
Overwerk	51; 52	8.1; 8.3; 8.6
P		
Partijen	9; 103	Partijen; H
Passend werk	31; 32	4.2; 4.5
Pauze(s)	39; 86	6.9; B
Pensioen	29; 71	3.3.2; 13.11
Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid	32	4.6
Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PfZW)	29	3.3.2
Pensioenpremie	29	3.3.2
Percentage ort	55	9.4

Trefwoord	Pagina	Artikel
Periodiekdatum	42	7.1.7
Periodieke verhoging(en)	31; 44	4.2; 7.1.7
Personeelsbeoordelingssysteem	42	7.1.7
Personeelsplanning	79	A
Personeelsvoorziening	80	A
Persoonlijk levensfase budget	64	12.2.1; 12.2.2
Persoonlijk ontwikkelingsplan (pop)	25; 28	3.2.2; 3.2.19
PLB	64	12.2.1
Praktijkleerjaar	17; 44	1.1.1 m; 7.2.3
Premies tijdens onbetaald verlof	66	12.3.2
Professioneel statuut	27	3.2.11
Protocol FWG	89	C
R		
Rechtsbijstand	25	3.2.5
Rechtspositie	75	14.7
Registratiekosten BIG	25	3.2.6
Reglement IBC	92	C.3.1
Reglement Interpretatiecommissie	97	E
Reglement LCFH	93	C.4.1
Reglement ziekteverzuim	33	4.8
Re-integratie	32	4.5
Reis- en verblijf kosten dienstreizen	61	11.2.1
Reiskosten	61	11.2.1
Reiskosten woon-werkverkeer	61	11.1.1
Relatiepartner	16	1.1.1 c
Roostervrije weekends	39	6.10
Rusttijden	38; 83	6.7; B
S		
Salariëring	41	7.1.3
Salaris	16; 43	1.1.1 d; 7.1.4
Salarisschalen	43	7.1.3
Salarisschalen	117	L
Salarisschalen artsen enz. in opleiding	46; 49	7.3.1 (tab. 3 H7)
Schade	29	3.2.20
Scholing	28	3.2.19
Scholing (arbeidsongeschikte werknemer)	31	4.2
Scholingsbudget	28	3.2.19
Scholingsplan	28	3.2.19
Scholingsuren ondernemingsraad	38	6.6
Schorsing	22	3.1.4
Slotbepaling	78	Slotbepaling
Sociaal beleid	26; 79	3.2.7; A
Sociaal jaarverslag	26	3.2.8
Sociaal plan	74	14.4
Sociale begeleiding	73; 74	14.1; 14.6
Stage	47	7.2.9
Stagiair(e)	17; 61	1.1.1 n; 11.1.1
Standaard karakter	19	2.2
Statuut sociaal beleid	79	A

Trefwoord	Pagina	Artikel
Stichting Arbeidsmarkt Ziekenhuizen (StAZ)	102	G
Strategisch opleidingsplan	28	3.2.19
T		
Telefoonkostenvergoeding	59	10.7
Terugbetaling verhuiskosten	62	11.4.6
Therapeutisch mee-eten	29	3.2.22
Toelichting arbeidsduur aios	40	6.14
Toelichting hoofdstuk overwerk	53	8.7
Toeslagen	45	7.1.8
Toeslagpercentage overwerk	51	8.4
Tweede opleiding in de zorg	47	7.2.6
U		
Uitbetaling	71	13.10
Uitbetaling PLB	64	12.2.2
Uitbetaling salaris	41	7.1.4
Uitgangspunten FWG	89	C.1.2
Uitslaapuren	57	10.2
Uitvoeringsregelingen	19	2.3
Uitzendkrachten	19; 21	2.5; 3.1.2
Uurloon	16	1.1.1 e
V		
Vacaturestelling	51; 57	8.3; 10.3
Vakantie	38; 63; 64	6.3; 12.1.1; 12.1.6
Vakantiebijslag	48	7.5
Vakantiedagen	63	12.1.3
Vakantie-ort	63	12.1.2
Vakantieregeling	64	12.1.4
Vakantie-uren	63; 64	12.1.2; 12.1.4
Vakbondsconsulent	35	5.3
Van-werk-naar-werk	28	3.2.19
Veranderingsprocessen	81	A
Verdeling pensioenpremie	29	3.3.2
Vergaderuren ondernemingsraad	38	6.6
Vergoeding bvp	46	7.2.2 (tab.5 H7)
Vergoeding materiele schade	29	3.2.20
Vergoedingsregeling (arbeid tijdens) bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	58; 59	10.4; 10.5
Vergoedingsregeling dienstreizen	61	11.2.2
Vergoedingsregeling onregelmatige dienst	55	9.3
Vergoedingsregeling overwerk deeltijder	52	8.5
Vergoedingsregeling overwerk voltijder	51	8.4
Vergoedingsregeling reiskosten	61	11.1.1
Vergoedingsregeling verhuiskosten	62	11.4.4
Verhaalsrecht	32	4.3
Verhindering (werkzaamheden te verrichten)	27	3.2.12
Verhuiskosten	62	11.4.1; 11.4.2

Trefwoord	Pagina	Artikel
Verhuiskostenvergoeding	62	11.4
Verhuizen	59	10.9
Verlagen van loondoorbetaling	32	4.4
Verlof	66; 67	12.3.1; 12.3.3; 12.3.4; 12.3.5; 12.3.6
Verlof leden werknemersorganisatie	35	5.3
Verpleeghuisarts	48	7.3.2
Verpleegkundige adviesraad (Var)	80	A
Verplichtingen werkgever	24; 27; 70	3.2.1; 3.2.11; 13.6
Verschoven diensten	40	6.13
Vervallen van loondoorbetaling	32	4.4
Vervolgopleiding(en)	17; 47	1.1.1 l; 7.2.6
Verwantschapsgraden	67	12.3.3
Verzekeringsovereenkomst	25	3.2.4
Verzuimbeleid	33	4.8
Voltijdnorm	37	6.1
Voorgeschreven kleding	62	11.3.1
Voorkeursbehandeling	23	3.1.8
Voortschrijdend plan sociaal beleid	26	3.2.7
Vorderingen op derden	32	4.3
Vrij van dienst	17	1.1.1 p
Vrijgestelde werknemers	51; 55; 57	8.2; 9.2; 10.2
W		
Waardering functie	91	C.2.5; C.2.7
Waarneming	45	7.1.10
Wederzijdse verplichtingen (werkgever en werknemer)	28	3.2.16
Weekeinden	39	6.10
Welzijn individuele werknemer	82	A
Werkdruk	101	G
Werkgever	15	1.1.1 a
Werkgeversbijdrage	35	5.2
Werkgeversbijdrage IZZ	29	3.3.1
Werkingssfeer	18	1.2.1
Werklastbeheersing	80	A
Werknemer	16	1.1.1 b
Werknemers die een opleiding volgen	46	7.2.1
Werknemersklachtenregeling	25	3.2.3
Werknemersorganisatie	35	5.1; 5.3
Werknemersplan	64	12.2.2
Werkoverleg	81	A
Wia	32	4.7
Wijziging rechtspositie	75	14.7
Wijziging vakantieperiode	64	12.1.5
Woongebied	28; 57	3.2.16; 10.9
Woon-werkverkeer	61	11.1.1

Trefwoord	Pagina	Artikel
Z		
Ziekenhuisapotheker	48	7.3.1
Ziekmelding	33	4.8
Ziekte	31; 38	4.1; 6.5
Ziektekostenregeling IZZ	29	3.3.1
Ziekteverzuim	101	G
Zondagsarbeid	83	B
Zorgverlof	68	12.4.4
Zwangerschap	51; 55; 57	8.2; 9.2; 10.2
Zwangerschapsverlof	67	12.4.2

Bijlage K

Salarisschalen per functiegroep per 1 januari 2020*

*Indien het geldende minimum(jeugd)loon hoger is, dient het minimum(jeugd)loon te worden toegekend.

Functiegroep 5

salarisschaal		5
0	1	1569
1	2	1599
2	3	1628
3	4	1691
4	5	1753
5	6	1788
6	7	1835
7	8	1882
8	9	1930
9	10	1984

Functiegroep 10

salarisschaal		10
0	2	1599
1	3	1628
2	4	1691
3	5	1753
4	6	1788
5	7	1835
6	8	1882
7	9	1930
8	10	1984
9	11	2045
10	12	2108

Functiegroep 15

salarisschaal		15
0	3	1628
1	4	1691
2	5	1753
3	6	1788
4	7	1835
5	8	1882
6	9	1930
7	10	1984
8	11	2045
9	12	2108
10	13	2179
11	14	2251

Functiegroep 20

salarisschaal		20
0	5	1753
1	6	1788
2	7	1835
3	8	1882
4	9	1930
5	10	1984
6	11	2045
7	12	2108
8	13	2179
9	14	2251
10	15	2317
11	16	2392

Functiegroep 25

salarisschaal		25
0	5	1753
1	7	1835
2	9	1930
3	10	1984
4	11	2045
5	12	2108
6	13	2179
7	14	2251
8	15	2317
9	16	2392
10	17	2453
11	18	2524

Functiegroep 30

salarisschaal		30
0	6	1788
1	8	1882
2	10	1984
3	12	2108
4	13	2179
5	14	2251
6	15	2317
7	16	2392
8	17	2453
9	18	2524
10	19	2591
11	20	2661

Functiegroep 35

salarisschaal		35
0	8	1882
1	10	1984
2	12	2108
3	14	2251
4	15	2317
5	16	2392
6	17	2453
7	18	2524
8	19	2591
9	20	2661
10	21	2729
11	22	2798

Functiegroep 40

salarisschaal		40
0	10	1984
1	12	2108
2	14	2251
3	16	2392
4	17	2453
5	18	2524
6	19	2591
7	20	2661
8	21	2729
9	22	2798
10	23	2867
11	24	2937

Functiegroep 45		
salarisschaal		**45**
0	14	2251
1	16	2392
2	18	2524
3	19	2591
4	20	2661
5	21	2729
6	22	2798
7	23	2867
8	24	2937
9	25	3007
10	26	3083
11	27	3158
12	28	3225

Functiegroep 50		
salarisschaal		**50**
0	17	2453
1	19	2591
2	21	2729
3	23	2867
4	25	3007
5	27	3158
6	28	3225
7	29	3301
8	30	3375
9	31	3446
10	32	3517
11	33	3590
12	34	3664

Functiegroep 55		
salarisschaal		**55**
0	22	2798
1	24	2937
2	26	3083
3	28	3225
4	30	3375
5	32	3517
6	34	3664
7	35	3733
8	36	3803
9	37	3881
10	38	3961
11	39	4041
12	40	4111

Functiegroep 60		
salarisschaal		**60**
0	28	3225
1	30	3375
2	32	3517
3	34	3664
4	36	3803
5	38	3961
6	40	4111
7	42	4265
8	44	4413
9	45	4479
10	46	4546
11	47	4615
12	48	4682

Functiegroep 65		
salarisschaal		**65**
0	34	3664
1	36	3803
2	38	3961
3	40	4111
4	42	4265
5	44	4413
6	46	4546
7	48	4682
8	50	4820
9	52	4956
10	54	5093
11	56	5231
12	57	5298
13	58	5366
14	59	5437
15	60	5504

Functiegroep 70		
salarisschaal		**70**
0	44	4413
1	46	4546
2	48	4682
3	50	4820
4	53	5027
5	56	5231
6	59	5437
7	62	5641
8	64	5779
9	66	5950
10	68	6121
11	70	6291
12	71	6377
13	72	6464
14	73	6550
15	74	6636

Functiegroep 75		
salarisschaal		**75**
0	56	5231
1	58	5366
2	60	5504
3	62	5641
4	65	5863
5	68	6121
6	71	6377
7	74	6636
8	76	6808
9	78	6988
10	80	7179
11	82	7372
12	83	7466
13	84	7563
14	85	7675
15	86	7789
16	87	7899
17	88	8012

Functiegroep 80		
salarisschaal		**80**
0	68	6121
1	70	6291
2	72	6464
3	74	6636
4	77	6893
5	80	7179
6	83	7466
7	86	7789
8	88	8012
9	90	8253
10	92	8496
11	94	8740
12	95	8862
13	96	8985
14	97	9107
15	98	9228
16	99	9352
17	100	9473

Salarisschalen per functiegroep per 1 januari 2021*

*Indien het geldende minimum(jeugd)loon hoger is, dient het minimum(jeugd)loon te worden toegekend.

Functiegroep 5		
salarisschaal		**5**
0	1	1616
1	2	1647
2	3	1677
3	4	1742
4	5	1806
5	6	1841
6	7	1890
7	8	1938
8	9	1988
9	10	2044

Functiegroep 10		
salarisschaal		**10**
0	2	1647
1	3	1677
2	4	1742
3	5	1806
4	6	1841
5	7	1890
6	8	1938
7	9	1988
8	10	2044
9	11	2106
10	12	2172

Functiegroep 15		
salarisschaal		**15**
0	3	1677
1	4	1742
2	5	1806
3	6	1841
4	7	1890
5	8	1938
6	9	1988
7	10	2044
8	11	2106
9	12	2172
10	13	2245
11	14	2319

Functiegroep 20		
salarisschaal		**20**
0	5	1806
1	6	1841
2	7	1890
3	8	1938
4	9	1988
5	10	2044
6	11	2106
7	12	2172
8	13	2245
9	14	2319
10	15	2387
11	16	2464

Functiegroep 25		
salarisschaal		**25**
0	5	1806
1	7	1890
2	9	1988
3	10	2044
4	11	2106
5	12	2172
6	13	2245
7	14	2319
8	15	2387
9	16	2464
10	17	2526
11	18	2600

Functiegroep 30		
salarisschaal		**30**
0	6	1841
1	8	1938
2	10	2044
3	12	2172
4	13	2245
5	14	2319
6	15	2387
7	16	2464
8	17	2526
9	18	2600
10	19	2669
11	20	2741

Functiegroep 35		
salarisschaal		**35**
0	8	1938
1	10	2044
2	12	2172
3	14	2319
4	15	2387
5	16	2464
6	17	2526
7	18	2600
8	19	2669
9	20	2741
10	21	2811
11	22	2882

Functiegroep 40		
salarisschaal		**40**
0	10	2044
1	12	2172
2	14	2319
3	16	2464
4	17	2526
5	18	2600
6	19	2669
7	20	2741
8	21	2811
9	22	2882
10	23	2953
11	24	3025

Functiegroep 45

salarisschaal		45
0	14	2319
1	16	2464
2	18	2600
3	19	2669
4	20	2741
5	21	2811
6	22	2882
7	23	2953
8	24	3025
9	25	3098
10	26	3175
11	27	3253
12	28	3322

Functiegroep 50

salarisschaal		50
0	17	2526
1	19	2669
2	21	2811
3	23	2953
4	25	3098
5	27	3253
6	28	3322
7	29	3400
8	30	3477
9	31	3549
10	32	3622
11	33	3698
12	34	3774

Functiegroep 55

salarisschaal		55
0	22	2882
1	24	3025
2	26	3175
3	28	3322
4	30	3477
5	32	3622
6	34	3774
7	35	3845
8	36	3917
9	37	3998
10	38	4077
11	39	4157
12	40	4227

Functiegroep 60

salarisschaal		60
0	28	3322
1	30	3477
2	32	3622
3	34	3774
4	36	3917
5	38	4077
6	40	4227
7	42	4381
8	44	4529
9	45	4595
10	46	4662
11	47	4731
12	48	4798

Functiegroep 65

salarisschaal		65
0	34	3774
1	36	3917
2	38	4077
3	40	4227
4	42	4381
5	44	4529
6	46	4662
7	48	4798
8	50	4936
9	52	5072
10	54	5209
11	56	5347
12	57	5414
13	58	5482
14	59	5553
15	60	5620

Functiegroep 70

salarisschaal		70
0	44	4529
1	46	4662
2	48	4798
3	50	4936
4	53	5143
5	56	5347
6	59	5553
7	62	5757
8	64	5895
9	66	6066
10	68	6237
11	70	6407
12	71	6493
13	72	6580
14	73	6666
15	74	6752

Functiegroep 75

salarisschaal		75
0	56	5347
1	58	5482
2	60	5620
3	62	5757
4	65	5979
5	68	6237
6	71	6493
7	74	6752
8	76	6924
9	78	7104
10	80	7295
11	82	7488
12	83	7582
13	84	7679
14	85	7791
15	86	7905
16	87	8015
17	88	8128

Inpassingstabellen 2019 t/m 2021*

* Indien het geldende minimum(jeugd)loon hoger is, dient het minimum(jeugd)loon te worden toegekend.

ip-nr	1 januari 2020	1 januari 2021	ip-nr	1 januari 2020	1 januari 2021
1	1569	1616	51	4889	5005
2	1599	1647	52	4956	5072
3	1628	1677	53	5027	5143
4	1691	1742	54	5093	5209
5	1753	1806	55	5161	5277
6	1788	1841	56	5231	5347
7	1835	1890	57	5298	5414
8	1882	1938	58	5366	5482
9	1930	1988	59	5437	5553
10	1984	2044	60	5504	5620
11	2045	2106	61	5571	5687
12	2108	2172	62	5641	5757
13	2179	2245	63	5709	5825
14	2251	2319	64	5779	5895
15	2317	2387	65	5863	5979
16	2392	2464	66	5950	6066
17	2453	2526	67	6035	6151
18	2524	2600	68	6121	6237
19	2591	2669	69	6207	6323
20	2661	2741	70	6291	6407
21	2729	2811	71	6377	6493
22	2798	2882	72	6464	6580
23	2867	2953	73	6550	6666
24	2937	3025	74	6636	6752
25	3007	3098	75	6721	6837
26	3083	3175	76	6808	6924
27	3158	3253	77	6893	7009
28	3225	3322	78	6988	7104
29	3301	3400	79	7085	7201
30	3375	3477	80	7179	7295
31	3446	3549	81	7276	7392
32	3517	3622	82	7372	7488
33	3590	3698	83	7466	7582
34	3664	3774	84	7563	7679
35	3733	3845	85	7675	7791
36	3803	3917	86	7789	7905
37	3881	3998	87	7899	8015
38	3961	4077	88	8012	8128
39	4041	4157	89	8132	8248
40	4111	4227	90	8253	8369
41	4189	4305	91	8374	8490
42	4265	4381	92	8496	8612
43	4341	4457	93	8618	8734
44	4413	4529	94	8740	8856
45	4479	4595	95	8862	8978
46	4546	4662	96	8985	9101
47	4615	4731	97	9107	9223
48	4682	4798	98	9228	9344
49	4751	4867	99	9352	9468
50	4820	4936	100	9473	9589