

CAO

GEZONDHEIDSCENTRA

2008-2009

Deze CAO Gezondheidscentra heeft een looptijd van 1 april 2008 t/m 31 maart 2009. Voor sommige CAO-bepalingen geldt een andere ingangsdatum. In dat geval wordt dit bij de desbetreffende CAO-bepaling vermeld.

oktober 2008

© Publicatie onder auspiciën van het Overleg Arbeidsvoorwaarden Gezondheidscentra (OAG).

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, microfilm, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de partijen bij deze CAO. Het gebruik van de tekst als toelichting of ondersteuning bij artikelen en scripties is toegestaan, mits de bron duidelijk wordt vermeld.

Prijs € 15,- inclusief verzendkosten en BTW.

INHOUDSOPGAVE

Collectieve Arbeidsovereenkomst Gezondheidscentra

1. Algemeen Gedeelte

	Bladzijde
Hoofdstuk I	
Algemene inleidende bepalingen	
Artikel 1 Definities	1
Artikel 2 Werkingssfeer	2
Artikel 3 Minimum- en maximumregeling	2
Artikel 4 Geen of gedeeltelijke toepassing van de CAO	2
Artikel 5 Relatie-partner	3
Artikel 6 Uitvoeringsregelingen	3
Artikel 7 Andere regelingen	3
Artikel 8 Verstrekking CAO	3
Hoofdstuk II	
De arbeidsovereenkomst	
Artikel 9 Vastlegging en inhoud arbeidsovereenkomst	4
Artikel 10 Duur arbeidsovereenkomst	5
Hoofdstuk III	
Geneeskundig onderzoek	
Artikel 11 Medische keuring bij aanstelling	7
Artikel 12 Verplichtstelling	7
Hoofdstuk IV	
Verplichtingen van de werknemer	
Artikel 13 De werkzaamheden	8
Artikel 14 Geheimhouding	9
Artikel 16 Verhuisplicht	9
Artikel 17 Nevenfuncties	10
Artikel 18 Ontoelaatbare handelingen	11
Artikel 19 Zorg voor goederen werkgever	11
Hoofdstuk V	
Verplichtingen van de werkgever	
Artikel 20 Algemeen	12
Artikel 20a Arbeidsduur en werktijden	12
Artikel 21 Aansprakelijkheid voor schade	12
Artikel 21a Rechtsbijstand	13
Artikel 22 Belangenbehartiging van de werknemer	13
Artikel 22a Ongewenste intimiteiten	13
Artikel 22b Spaarloonregeling	13

Hoofdstuk VI

Medezeggenschap en fusiegedragsregels

Artikel 23	Personeelsvertegenwoordiging en ondernemingsraad	14
Artikel 24	Fusiegedragsregels	15

Hoofdstuk VII

Salariëring en vakantietoeslag

Artikel 25	Algemeen	17
Artikel 25a	Arbeidsmarkttoeslag	17
Artikel 26a	Loondoorbetaling	17
Artikel 26b	Passende arbeid en reïntegratie-activiteiten tijdens ziekte	18
Artikel 26c	Verhaalsrecht	19
Artikel 26d	Verlagen of vervallen loondoorbetaling	19
Artikel 26e	Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	19
Artikel 26f	Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering	19
Artikel 26g	Arbeidsongeschiktheid	20
Artikel 27	WGA premie	20
Artikel 28	Vakantietoeslag	20
Artikel 28a	Pensioenpremie	21
Artikel 28b	Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden	22
Artikel 28c	Eindejaarsuitkering	22

Hoofdstuk VIII

Werken en verlof

Artikel 29	Arbeidsduur en werktijden	23
Artikel 29a	Voorziening leeftijdsbewust personeelsbeleid	24
Artikel 30	Overwerk	25
Artikel 31	Onregelmatige dienst	25
Artikel 32	Bereikbaarheidsdienst	26
Artikel 34	Verlof	27
Artikel 35	Vakantieverlof	28
Artikel 35a	Verlofspaarregeling	29
Artikel 35b	Ouderschapsverlof	29
Artikel 36	Buitengewoon verlof	30
Artikel 36a	Calamiteitenverlof	32
Artikel 36b	Levensloopregeling	32

Hoofdstuk IX

Vergoedingsregelingen

Artikel 37	Dienstkleding	33
Artikel 38	Verhuiskostenvergoeding en tegemoetkoming woon-/werkverkeer	33
Artikel 39	Reis- en verblijfkostenvergoeding	33
Artikel 40	Werkgeversbijdrage zorgverzekeringswet	33
Artikel 41	Scholing en opleiding	34
Artikel 42	Opleiding/bijbscholing/nascholing	35
Artikel 42a	(Her)registratie	35
Artikel 43	Studiefaciliteiten	35
Artikel 44	Toelage bij waarnemen hoger bezoldigde functie	37
Artikel 45	Jubileumgratificatie	37

Artikel 46	Telefoonkostenvergoeding	37
Artikel 46a	Kinderopvang	38
Artikel 46b	Zwangerschap	38

Hoofdstuk X

Schorsing en op non-actiefstelling

Artikel 47	Schorsing	39
Artikel 48	Op non-actiefstelling	40

Hoofdstuk XI

Einde van de arbeidsovereenkomst

Artikel 49	Algemeen	41
Artikel 50	Wachtgeld	43
Artikel 51	Uitkering bij overlijden	43

Hoofdstuk XII

Administratieve regelingen

Artikel 52	Geschillenregeling	45
Artikel 53	Interpretatie van de CAO	46
Artikel 54	Overgangs- en slotbepalingen	46
Artikel 55	Duur en wijziging	46

2. Uitvoeringsregelingen

Uitvoeringsregeling salariering:

Hoofdstuk I	Salarisbepalende regelingen	47
Hoofdstuk II	Reglement Functie Indeling Gezondheidscentra (FIG)	48
Hoofdstuk III	Garantieregeling	51
Hoofdstuk IV	Functietyperingen en matrix afwijkende indelingen (FIG)	53
Hoofdstuk V	Salarisgroepen CAO Gezondheidscentra	66
Hoofdstuk VI	Overzicht salarisbedragen per maand gedurende de looptijd van de CAO	68
Hoofdstuk VII	Eénmalige uitkering voor fysiotherapeuten over het jaar 2008	78

Overige uitvoeringsregelingen:

B	Overwerk (ex art. 30)	79
C	Onregelmatige dienst (ex art. 31)	82
C1	Onregelmatige dienst apothekassistente(e)	83
D	Bereikbaarheidsdienst (ex art. 32)	83
E	Verhuiskostenvergoeding (ex art. 38)	85
F	Tegemoetkoming woon-/werkverkeer (ex art. 38)	88
G	Reis- en verblijfkostenvergoeding (ex art. 39)	89
H en I: vervallen.		
J	Studiefaciliteiten (ex art. 43)	91
K	Wachtgeld (ex art. 50)	93
L	Vergoeding telefoonkosten (ex art. 46)	98
M	Reglement commissie van geschillen (ex art. 52)	99
N	Reglement commissie van interpretatie (ex art. 53) is vervallen.	
O	Meerkeuzesysteem Arbeidsvoorwaarden (ex art.28B)	101
P	Uitgangspunten levensloopregeling	105
Protocollaire afspraken		107

3. Bijlagen

I	Individuele arbeidsovereenkomst, behorende bij CAO Gezondheidscentra	108
II	Professionele statuten	112

4. Arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra (AHG)

De arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra (AHG) maakt als onderafdeling AHG deel uit van de CAO.

Hoofdstuk I

Algemene bepalingen

<i>Paragraaf 1</i>	<i>Definitiebepalingen</i>	124
Artikel 1.1.1.	Instanties en organen	124
Artikel 1.1.2.	Toepasselijke regelingen	124
Artikel 1.1.3.	Inhoudelijke begrippen	125
<i>Paragraaf 2</i>	<i>Toepasselijke regelgeving</i>	126
Artikel 1.2.1	Werkings sfeer van de regeling	126
Artikel 1.2.2	Samenhang CAO, AHG en overige regelingen	126
Artikel 1.2.3	De arbeidsovereenkomst	127
Artikel 1.2.4	Einde van de arbeidsovereenkomst	127
Artikel 1.2.5	Opzegging en ontbinding	127

Hoofdstuk II

Arbeidsduur

Artikel 2.1.1	De arbeidsduur/percentage dienstverband	129
---------------	---	-----

Hoofdstuk III

Inkomen

<i>Paragraaf 1</i>	<i>Inkomen en vakantiebijslag</i>	131
Artikel 3.1.1.	Definitie en vaststelling inkomen	131
Artikel 3.1.2	Inhoudingen	131
Artikel 3.1.3	Spaarregelingen	131
Artikel 3.1.4	Vakantiebijslag	131
<i>Paragraaf 2</i>	<i>Salaris</i>	131
Artikel 3.2.1.	Definitie salaris	131
Artikel 3.2.2	Salaristabel, indeling en salarismutatie	132
Artikel 3.2.3	Ervaringsjaren en huisartsen afkomstig uit buitenland	132
Artikel 3.2.4	Systematiek in- en overschaling van huisartsen in dienstverband	132
Artikel 3.2.5	Overgangsbepalingen	133
<i>Paragraaf 3</i>	<i>Toeslagen en gratificatie</i>	133
Artikel 3.3.1	Algemeen	133
Artikel 3.3.2	Inconveniënten toeslagen	134
Artikel 3.3.2a	Avond-, nacht-, weekenddiensten resp. bereikbaarheidsdiensten	134
Artikel 3.3.3	Opleidingstoelage huisartsen en opleidingstoelage co-assistenten	135
Artikel 3.3.4	Waarnemingstoelage	135
Artikel 3.3.5	Gratificatie	135
<i>Paragraaf 4</i>	<i>Vergoedingen variabele kosten</i>	136
Artikel 3.4.1	Algemeen	136
Artikel 3.4.2	Variabele vergoedingen woon-/werkverkeer en dienstreizen	136
Artikel 3.4.3	Budget en variabele vergoedingen persoonlijke kosten	136
<i>Paragraaf 5</i>	<i>Nevenwerkzaamheden</i>	139
Artikel 3.5.1	Nevenwerkzaamheden	139

Hoofdstuk IV

Continuïteit van zorg, waarneming en afwezigheid vanwege verlofaanspraken	
<i>Paragraaf 1 Continuïteit van zorg en waarneming</i>	141
Artikel 4.1.1 Continuïteit en waarneming	141
<i>Paragraaf 2 Afwezigheid vanwege verlofaanspraken</i>	141
Artikel 4.2.1 Planning afwezigheid en continuïteit	141
Artikel 4.2.2 Vakantieverlof	141
Artikel 4.2.3 Bij- en nascholingsverlof	142
Artikel 4.2.4 Kort verzuim en kraamverlof	142
Artikel 4.2.5 (Aanvullend) Bevallingsverlof	142
Artikel 4.2.6 Zorgverlof, ouderschapsverlof en loopbaanonderbreking	143
Artikel 4.2.7 Leeftijdsvverlof	143

Hoofdstuk V

Bepalingen omtrent de functie huisarts	
Artikel 5.1.1 Functie en loopbaanvorming	144
Artikel 5.1.2 Medisch onderzoek, keuringen en controles	144
Artikel 5.1.3 Voorzieningen in verband met danwel uitoefening van de functie	144
Artikel 5.1.4 Patiëntendossiers	145

Hoofdstuk VI

Leeftijdsbewust personeelsbeleid	
Artikel 6.1.1 Leeftijdsbewust personeelsbeleid	146

Hoofdstuk VII

Overige arbeidsvoorwaarden en bepalingen	
<i>Paragraaf 1 Sociale zekerheid en pensioen</i>	147
Artikel 7.1.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid	147
Artikel 7.1.2 Bijdrage ziektekostenregeling	147
Artikel 7.1.3 Wachtgeld	147
Artikel 7.1.4 Overlijden en vermissing	147
Artikel 7.1.5 Pensioen	148
<i>Paragraaf 2 Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden/kinderopvang</i>	148
<i>Paragraaf 3 Woongebied, verblijfplaats en verhuiskostenregeling</i>	148
Artikel 7.3.1 Woongebied, verblijfplaats en tegemoetkoming	148
Artikel 7.3.2 Verhuiskostenregeling	148
<i>Paragraaf 4 Disciplinaire maatregelen en op non-actiefstelling</i>	148
Artikel 7.4.1 Disciplinaire maatregelen: berisping en schorsing	148
Artikel 7.4.2 Op non-actiefstelling	149
Artikel 7.4.3 Disciplinaire maatregelen en op non-actiefstelling	149
<i>Paragraaf 5 Belangenbehartiging, interpretatie en geschillen</i>	149
Artikel 7.5.1 Belangenbehartiging	149
Artikel 7.5.2 Interpretatie	149
Artikel 7.5.3 Geschillen	149

Bijlagen AHG

I	Model arbeidsovereenkomst AHG	150
II	Het professioneel statuut AHG	154
III	Salaristabel AHG	157
IV	Formule rekenpatiënt	158

Appendix

1	Modelverklaring omtrent het bestaan van een relatie	160
2	Normering regeling arbeidstijdenwet	161
3	Protocol ter verbetering van de arbeidsomstandigheden	162
4	Adressen	164

HOOFDSTUK I

ALGEMENE INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1 a.

In deze CAO gelden alle begrippen, die op personen betrekking hebben en in de mannelijke vorm zijn gesteld, ook voor vrouwen.

DEFINITIES

Artikel 1.

In deze CAO wordt verstaan onder:

- a. Arbeidsovereenkomst: een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.
- b. Werkgever: de rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke organisatie, als bedoeld in artikel 2 van deze CAO.
- c. Werknemer: degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst met de werkgever is aangegaan en de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt.
- d. Instelling: het zelfstandig optredend organisatorisch samenwerkingsverband van werkgever, werknemer(s) en andere betrokkenen dat zich multidisciplinaire eerstelijns-gezondheidszorg ten doel stelt.
- e. Overleg Arbeidsvoorwaarden Gezondheidscentra (OAG): het niet rechtspersoonlijkheid bezittende overleg tussen enerzijds:

Vakorganisaties, te weten:

- ABVAKABO FNV;
- Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ), als vertegenwoordiger van deze CAO: Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD); Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF), Koninklijke Nederlandse Organisatie van Verloskundigen (KNOV), Nederlandse Vereniging van Diëtisten (NVD), Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), Ergotherapie Nederland en Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie, sectie Gezondheidszorg (NVLFG)

en anderzijds:

de Landelijke Vereniging Georganiseerde eerste lijn (LVG), Commissie Arbeidsvoorwaarden.

- f. Salaris: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief de in artikel 25a genoemde arbeidsmarkttoeslag, de vakantietoeslag en de hoofdstuk VIII en IX genoemde vergoedingen en/of toelagen.
- g. Arbeidsduur: de, met inachtneming van deze CAO, tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd waarin arbeid wordt verricht, waarbij inbegrepen de reis- en wachttijden die hun oorzaak vinden in de door de werkgever opgedragen werkzaamheden. Eveneens wordt onder de arbeidsduur begrepen de reistijd, verbonden aan werkzaamheden buiten de plaats van tewerkstelling en/of het werkgebied aan het begin en/of het einde van het werk, voorzover deze reistijden meer bedragen dan de gebruikelijke reistijden van het woon-/werkverkeer.
- h. Plaats van tewerkstelling: de gemeente of het met name bekend afzonderlijk liggend deel van die gemeente, waar het gebouw staat waarin of van waaruit de werknemer normaliter de functie uitoefent ofwel kantoor houdt.
- i. Werkgebied: het gebied, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, zoals dat is vastgesteld in de individuele arbeidsovereenkomst.
- j. Relatie-partner:
 - a) de geregistreerde partner van de werknemer danwel
 - b) degene met wie de ongehuwde werknemer een affectieve relatie heeft en een gemeenschappelijke huishouding voert met het oogmerk duurzaam samen te wonen, waarbij voldaan is aan het gestelde in artikel 5 lid 2.

k. Inval/oproepkracht:

- diegene, die een overeenkomst met de werkgever heeft en zich beschikbaar heeft gesteld om op afroep van de werkgever op arbeidsovereenkomst te komen werken, maar niet verplicht is om aan deze oproep gehoor te geven; alsmede
- diegene, die met de werkgever een zogenaamd nul-urencontract heeft gesloten.

Toelichting

Een collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) is een overeenkomst tussen één of meer werkgevers of verenigingen van werkgevers enerzijds, en één of meer verenigingen van werknemers anderzijds. Deze verenigingen verplichten zich namens hun leden om bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst, of in bestaande arbeidsverhoudingen de in de CAO neergelegde bepalingen in acht te nemen.

De CAO Gezondheidscentra is aangegaan tussen de representatieve organisaties van werkgevers en werknemers in de multidisciplinaire eerstelijns-gezondheidszorg.

Het landelijk overlegplatform tussen deze organisaties wordt het Overleg Arbeidsvoorwaarden Gezondheidscentra (OAG) genoemd. De CAO Gezondheidscentra houdt in dat werkgevers welke zijn aangesloten bij een werkgeversvereniging die partij is bij de CAO, de arbeidsvoorwaarden moeten toepassen, zoals die in de CAO omschreven staan. Evenzo zijn de leden van de vak- en beroepsorganisaties die partij zijn bij de CAO aan de in de CAO vermelde bepalingen gebonden. Partijen zullen aan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verzoeken de CAO algemeen verbindend te verklaren voor alle werkgevers en werknemers in de sector, zoals die is omschreven in artikel 2 van de CAO. Daardoor wordt bereikt dat ook instellingen die niet bij de werkgeversverenigingen zijn aangesloten, of werknemers die geen lid zijn van één der vakorganisaties, aan de inhoud van de CAO zijn gebonden. De CAO vervangt niet de individuele arbeidsovereenkomst; tussen werkgevers en werknemers moet steeds een schriftelijke arbeidsovereenkomst worden aangegaan, waarbij wordt bevestigd dat de CAO van toepassing is (artikel 9, sub o).

Aangezien de arbeidsvoorwaarden in de CAO zijn geregeld, staan die niet ter discussie bij het opstellen van de individuele arbeidsovereenkomst. Uitleg en toepassing van de CAO behoren in eerste aanleg tot de competentie van de betrokken werkgever ten opzichte van de werknemer. De interpretatie behoort tot de competentie van het OAG. Slechts wanneer dit uitdrukkelijk is vermeld, kan men zich rechtstreeks wenden tot het secretariaat van het OAG. Werkgevers dienen vragen over uitleg en toepassing van de CAO voor te leggen aan de Landelijke Vereniging Georganiseerde eerste lijn. Werknemers kunnen zich wenden tot de vakorganisatie, waarvan zij lid zijn.

WERKINGSSFEER

Artikel 2.

De CAO is van toepassing op werknemers in loondienst van de in Nederland gevestigde rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke instellingen voor multidisciplinaire eerstelijns-gezondheidszorg en op werknemers in loondienst van een in een gezondheidscentrum gevestigde apotheek, welke als zelfstandig rechtspersoon participeert in de activiteiten van dat gezondheidscentrum.

MINIMUM EN MAXIMUM REGELING

Artikel 3.

Van de bepalingen van deze CAO mag niet worden afgeweken, noch in voor de werknemer gunstige zin noch in voor de werknemer ongunstige zin, behoudens het bepaalde in art. 54.

GEEN OF GEDEELTELIJKE TOEPASSING VAN DE CAO

Artikel 4.

Het OAG kan bepalingen van deze CAO geheel of gedeeltelijk niet van toepassing verklaren op de arbeidsverhoudingen tussen een werkgever en al de betrokken werknemers danwel een gedeelte van die werknemers, indien deze werkgever tevens onder de werkingssfeer van een andere CAO valt.

RELATIE-PARTNER

Artikel 5.

1. De bepalingen van deze CAO en de bijbehorende uitvoeringsregelingen die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer, zijn van overeenkomstige toepassing op de werknemer met een relatie-partner voorzover zulks wettelijk mogelijk is.
2. Een relatie-partner kan pas als zodanig worden erkend, nadat de werknemer, die een beroep wenst te doen op de bepalingen die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer, een mede door de relatie-partner ondertekende schriftelijke verklaring heeft overgelegd, waaruit blijkt dat er sprake is van een affectieve relatie, als bedoeld in artikel 1 sub j. De werknemer is verplicht bij beëindiging van de affectieve relatie hiervan onverwijld de werkgever in kennis te stellen.
3. Als aan het gestelde in lid 2 is voldaan, wordt de relatie-partner als gezinslid aangemerkt. Overal waar deze CAO van aan- en bloedverwanten van de werknemer spreekt, worden daaronder mede begrepen aan- en bloedverwanten van de relatie-partner van de werknemer.

Toelichting

Dit artikel beoogt een ongehuwde werknemer met een relatie-partner als regel dezelfde aanspraken te geven als een gehuwde werknemer, mits de werknemer aan de werkgever middels de in lid 2 van dit artikel genoemde schriftelijke verklaring laat weten een affectieve relatie te hebben. Een voorbeeld is de mogelijkheid van buitengewoon verlof voor het bijwonen van een huwelijk van aan- en bloedverwanten in de eerste en tweede graad van de affectieve relatie (zie artikel 36 van de CAO). Een dergelijke gelijkstelling is niet altijd mogelijk op grond van wettelijke bepalingen. Er wordt verwezen naar Appendix 1: Modelverklaring omtrent het bestaan van een relatie.

UITVOERINGSREGELINGEN

Artikel 6.

De bij deze CAO gevoegde uitvoeringsregelingen vormen met haar één geheel.

ANDERE REGELINGEN

Artikel 7.

Bepalingen in werkinstructie, huisregels of andere overeengekomen regelingen die met deze CAO en de uitvoeringsregelingen in strijd zijn, zijn nietig, met inachtneming van het gestelde in artikel 54.

Toelichting

Een bepaling in de arbeidsovereenkomst waarin wordt opgenomen dat de CAO van toepassing is voorzover subsidiabel, is strijdig met het karakter van een CAO.

VERSTREKKING CAO

Artikel 8.

1. De werkgever is verplicht:
 - a. een exemplaar van deze CAO te verstrekken aan de werknemer;
 - b. tijdens de sollicitatieprocedure aan gereede kandidaten een exemplaar van deze CAO ter inzage uit te reiken.
2. Eveneens is de werkgever verplicht de nadien aangebrachte wijzigingen in deze CAO aan de werknemer te verstrekken.
3. De kosten van de in lid 1 en 2 genoemde verplichtingen komen voor rekening van de werkgever.

VASTLEGGING EN INHOUD ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 9.

De arbeidsovereenkomst en de wijzigingen daarin worden schriftelijk vastgelegd.

De werkgever draagt zorg dat beide partijen binnen twee weken na het sluiten van de arbeidsovereenkomst een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de arbeidsovereenkomst of de wijzigingen daarin.

De arbeidsovereenkomst vermeldt in ieder geval:

- a. de naam, de vestigingsplaats en het adres van de werkgever, alsmede naam (namen) van degene(n) die namens de werkgever de arbeidsovereenkomst tekent (tekenen);
- b. de naam, de voornamen, de geboorteplaats, de geboortedatum, de woonplaats en de nationaliteit van de werknemer;
- c. de plaats van tewerkstelling en/of het werkgebied waar of van waaruit bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de werkzaamheden worden verricht;
- d. de verplichting tot verhuizen of ontheffing daarvan;
- e. de datum van het aangaan van de arbeidsovereenkomst en het in dienst treden;
- f. of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde danwel voor bepaalde tijd is aangegaan. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan, wordt uitdrukkelijk de reden en de duur van de overeenkomst vermeld.
- g. de proeftijd in de zin van artikel 7:652, 676 van het Burgerlijk Wetboek, indien zulk een proeftijd is overeengekomen;
- h. een omschrijving in hoofdlijnen van de functie, die door de werknemer zal worden vervuld;
- i. de arbeidsduur en de arbeidstijden waar in beginsel in wordt gewerkt bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst;
- j. het aanvangssalaris, de salarisschaal met de bijbehorende functiegroep bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling Salariëring;
- k. de datum van de eerstvolgende periodieke verhoging;
- l. het aantal vakantie-uren per jaar bij indiensttreding;
- m. de nevenfuncties als bedoeld in artikel 17;
- n. bijzondere regelingen en afspraken die van toepassing zijn voorzover die niet aan te merken zijn als afwijkingen in de zin van artikel 3;
- o. de verklaring dat de CAO van toepassing is en de verklaring van de werknemer daarmee bekend te zijn;
- p. de verklaring van de werknemer van de ontvangst van een exemplaar van de van kracht zijnde CAO;
- q. de verklaring van de werknemer van de ontvangst van een exemplaar van het pensioenreglement, dan wel van de mogelijkheid daarvan kennis te nemen;
- r. de verklaring van de werknemer van de ontvangst, op diens verzoek, van de statuten en het huishoudelijk reglement van de werkgever;
- s. de verklaring van de werknemer van de ontvangst van een reglement van de ondernemingsraad, indien dit lichaam is ingesteld;
- t. de verklaring van de buitenlandse werknemer van de ontvangst, op diens verzoek, van een arbeidsovereenkomst in zijn landstaal;
- u. de regeling van de werktijden;
- v. de wederzijdse opzegtermijn, voorzover afwijkend van artikel 49 lid 1c.

Toelichting

Dit artikel schrijft voor wat in de schriftelijke arbeidsovereenkomst moet worden vastgelegd. De daartoe ontworpen modelovereenkomst is met een toelichting bij de CAO gevoegd. Werkgever en werknemer dienen dit model te hanteren. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst ontvangt de werknemer een exemplaar van de CAO. Ook latere wijzigingen in de CAO dienen aan hem kenbaar te worden gemaakt. Van belang is dat de ingevolge artikel 54 verkregen rechten van de werknemer in de individuele arbeidsovereenkomst worden vastgelegd. De schriftelijke arbeidsovereenkomst behoeft niet te worden gewijzigd, indien deze wijziging het gevolg is van maatregelen met een algemeen karakter, voortvloeiend uit een wijziging van de CAO, zoals bijvoorbeeld een algemene salarisverhoging of een algemene verhoging van het aantal vakantie-uren. Anders ligt dit indien bijvoorbeeld functiewijziging, wijziging van arbeidsduur of promotie plaatsvindt. In deze gevallen moet de arbeidsovereenkomst van de betrokken werknemer worden aangepast, bijvoorbeeld door de wijzigingen vast te leggen in een aanhangsel (door beide partijen ondertekend) bij de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst. Ten aanzien van opname van eventuele bijzondere bepalingen en regelingen dient ook met het gestelde in artikel 7 rekening te worden gehouden.

DUUR ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 10.

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of voor onbepaalde tijd.
2.
 - a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag niet voor langer dan maximaal één jaar worden aangegaan, tenzij sprake is van een der omstandigheden als bedoeld in sub b, c of d;
 - b. indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan in het geval van tijdelijke vervanging wegens ziekte of studieverlof bedraagt de maximale duur 2,5 jaar;
 - c. indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan in het geval de overeengekomen werkzaamheden naar hun inhoud een tijdelijk karakter dragen, bedraagt de maximale duur 3 jaar;
 - d. indien een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt belast met de uitvoering van een project waarvan de financiering van tijdelijke aard is, kan ter vervanging van deze werknemer met een andere werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan voor de duur van het project.
3.
 - a. Partijen kunnen de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voortzetten in een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met dien verstande dat de duur van de eerst gesloten arbeidsovereenkomst en de voortgezette arbeidsovereenkomst tezamen maximaal een jaar bedraagt, dan wel maximaal 2,5 c.q. 3 jaar, zoals genoemd in lid 2.
 - b. Bij een dergelijke voortzetting van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is geen voorafgaande opzegging nodig.
4.
 - a. Tijdelijke arbeidsovereenkomsten, die elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden opvolgen, eindigen van rechtswege zonder dat daartoe opzegging is vereist, mits de totale duur van de arbeidsovereenkomsten tezamen, de tussenpozen van niet meer dan 3 maanden meegerekend, de termijn van 36 maanden niet overschrijdt. Op het moment dat een opvolgende arbeidsovereenkomst de 36-maandengrens overschrijdt, ontstaat op dat moment een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

- b. Het bepaalde in de vorige twee volzinnen geldt alleen indien de werknemer een schriftelijk verzoek heeft gedaan art. 10 lid 4a. op diens arbeidsverhouding van toepassing te laten zijn. Indien de werkgever hiermee instemt, wordt in de arbeidsovereenkomst opgenomen dat art. 10 lid 4a. van toepassing is.
Indien een dergelijke bepaling niet in de arbeidsovereenkomst is opgenomen, geldt met inachtneming van de overige leden van dit artikel, artikel 7:668a lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Toelichting

Als algemeen uitgangspunt bepaalt artikel 10 lid 1 dat een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of voor onbepaalde tijd. Voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt in principe dat deze voor maximaal 1 jaar kan worden aangegaan, tenzij er sprake is van vervanging wegens opleiding, ziekte of van werkzaamheden met een kennelijk tijdelijk karakter. Bij werkzaamheden met een tijdelijk karakter kan worden gedacht aan werkzaamheden, waarbij vanaf het begin duidelijk vaststaat dat deze slechts voor een beperkte tijdsduur worden verricht, bijvoorbeeld in het kader van een aflopend project.

Het is goed gebruik dat de werkgever aan de werknemer tijdig voor de afloop van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, bevestigt dat de arbeidsovereenkomst afloopt. Het Burgerlijk Wetboek (artikel 7:668) bepaalt dat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (telkens weer) voor dezelfde periode kan worden verlengd. Door invoering van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid wordt met ingang van 1 januari 1999 artikel 7:668a van kracht, waarin wordt bepaald dat een contract voor bepaalde tijd in een aantal gevallen verandert in een contract voor onbepaalde tijd.

Een contract voor bepaalde tijd verandert in een contract voor onbepaalde tijd:

- bij meer dan drie contracten voor bepaalde tijd na elkaar met een tussentijd die kleiner is dan drie maanden;
- als twee of drie voor bepaalde tijd afgesloten contracten elkaar hebben opgevolgd in een periode van 36 maanden of langer met een tussentijd die kleiner is dan drie maanden;
- als een eenmalig contract van 36 maanden (of langer) wordt verlengd met een contract dat langer duurt dan drie maanden.

De totale maximale periode van de afgesloten contracten kan op grond van de CAO (artikel 10 lid 2a, b en c) niet meer belopen dan resp. 1 jaar of 2,5 c.q. 3 jaar.

De toevoeging van lid 4 aan artikel 10 beoogt tegemoet te komen aan de wens van een groep werknemers om het dienstverband voor korte tijd aan te gaan zonder dat daaruit een dienstverband voor onbepaalde tijd voortvloeit. Als aan de voorschriften van een schriftelijk verzoek en vermelding in de arbeidsovereenkomst is voldaan, geldt in dat geval de regel in artikel 10 lid 4a. De mogelijkheid om een ongelimiteerd aantal tijdelijke overeenkomsten overeen te komen, bestaat voor een periode van 36 maanden. Is de tijd tussen twee op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten langer dan 3 maanden dan begint de 36 maanden termijn, waarbinnen een ongelimiteerd aantal arbeidsovereenkomsten kan worden gesloten opnieuw. Als de 36 maanden grens wordt overschreden, ontstaat op dat moment een contract voor onbepaalde tijd.

In alle overige gevallen gelden de beperkingen voor het aangaan van overeenkomsten voor bepaalde tijd onverkort. Deze bepalingen waren ook al opgenomen in de CAO 1998-1999. Door invoering van de ruimere wet Flexibiliteit en Zekerheid betekenen de bepalingen in artikel 10 een beperking op de ingevoerde wet als het gaat om de mogelijkheden een contract voor bepaalde tijd overeen te komen.

HOOFDSTUK III

GENEESKUNDIG ONDERZOEK

MEDISCHE KEURING BIJ AANSTELLING

Artikel 11

1. De werkgever kan de werknemer, indien aan de vervulling van de functie bijzondere eisen op het punt van de medische geschiktheid moeten worden gesteld, verplichten om zich vóór het aangaan van de arbeidsovereenkomst te onderwerpen aan een aanstellingskeuring.
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met een werkgever die kan worden beschouwd als rechtsopvolger van de vorige werkgever.
3. Het eerste lid is eveneens niet van toepassing indien de werknemer in het jaar voorafgaande aan de aanstelling voor soortgelijke werkzaamheden reeds medisch is goedgekeurd.
4. De kosten van de aanstellingskeuring komen ten laste van de werkgever. Onder kosten worden tevens de reis- en verblijfkosten van de werknemer verstaan. Deze worden vergoed overeenkomstig de Uitvoeringsregeling G Reis- en Verblijfkostenvergoeding.

VERPLICHTSTELLING

Artikel 12.

1. De werkgever kan de werknemer verplichten zich te onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek.
2. De kosten verbonden aan het onderzoek als genoemd in lid 1 komen voor rekening van de werkgever. Onder kosten worden tevens de reis- en verblijfkosten verstaan.
3. De uitslag van het onderzoek wordt binnen 14 dagen na de vaststelling aan de werknemer bekendgemaakt.

DE WERKZAAMHEDEN

Artikel 13.

1. De werknemer is in het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen, door of vanwege de werkgever gegeven, zulks met inachtneming van de eisen van het beroep en het doel van de instelling.
3.
 - a. De eisen van het beroep kunnen zonodig worden neergelegd in een zogenaamde professionele code, zulks met inachtneming van eventuele codes, zoals deze per beroepsgroep zijn geformuleerd en door de partijen bij deze CAO bekrachtigd.
 - b. Het professioneel statuut voor de huisarts, de fysiotherapeut, de verloskundige, de tandarts en de apotheker is door de partijen bij deze CAO bekrachtigd en vormt met de arbeidsovereenkomst één geheel.
4. De werknemer kan binnen redelijke grenzen en voorzover het belang van het werk of de instelling zulks vordert, na overleg worden verplicht voor een periode van maximaal drie maanden tot:
 - a. het verrichten van andere werkzaamheden, welke in redelijke mate aansluiten bij zijn functie;
 - b. wijzigingen in de regeling van zijn arbeidsduur en werktijden.
5. Voorzover het belang van het werk of de instelling zulks vordert, kan de werknemer, in overleg met de werkgever, binnen redelijke grenzen worden verplicht tot het aanvaarden van een wijziging in de plaats van tewerkstelling en/of het werkgebied.
6. Het begeleiden van stagiaires kan tot de normale werkzaamheden behoren, zij het dat dit bij het bereiken van de leeftijd van 55 jaar alleen mogelijk is met instemming van de betrokkene.

Toelichting

De verplichting genoemd in het eerste en tweede lid van artikel 13 komen overeen met die genoemd in de artikelen 7:611, 7:660 en 7:611 van het Burgerlijk Wetboek. Voorzover de aard en omvang, aldus 7:611 BW, van de te verrichten werkzaamheden niet bij overeenkomst of reglement zijn omschreven, beslist het gebruik. De werknemer is verplicht de arbeid zelf te verrichten (7:659 BW).

De werkgever kan de werknemer toestemming geven zich voor een deel van zijn werkzaamheden te laten vervangen door een derde.

Indien de werknemer al zijn werkzaamheden laat verrichten door een derde, is er geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en werknemer (HR 13 december 1957 NJ 1958, nr. 35). De term binnen redelijke grenzen in lid 4 dient zo te worden geïnterpreteerd dat de op te dragen werkzaamheden enigermate liggen in het verlengde van de door de werknemer uitgeoefende functie. Er moet ook rekening worden gehouden met de persoonlijke belangen en omstandigheden.

GEHEIMHOUDING

Artikel 14.

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van functie en beroep ter kennis komt, voorzover die verplichting uit de aard der zaak volgt danwel uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na de beëindiging van het dienstverband.
2. De in lid 1 bedoelde geheimhoudingsplicht bestaat niet tegenover hen:
 - die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede vervulling van de functie van de werknemer, of
 - wier medewerking tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voorzover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich dienen te verplichten.

Toelichting

De werknemer moet volgens dit artikel te allen tijde geheimhouding in acht nemen tegenover personen die niet middellijk of onmiddellijk betrokken zijn bij activiteiten van de instelling. Het gaat hier om al hetgeen de werknemer uit hoofde van de functie of het beroep ter ore komt. Schending van de geheimhoudingsplicht gedurende of na beëindiging van het dienstverband is ook strafbaar gesteld in artikel 273 van het wetboek van strafrecht.

Voor de werknemer bestaat geen geheimhoudingsplicht tegenover onder andere de werkgever, als voor deze laatste ook geheimhoudingsplicht bestaat of deze zich een dergelijke plicht heeft opgelegd. Het ontbreken van geheimhoudingsplicht, zoals hiervoor gesteld, heeft geen betrekking op medische en/of verpleegkundige gegevens. Deze gegevens dienen echter op verzoek van de werkgever te worden verstrekt aan de medische adviseur van de werkgever, niet zelf zijnde werknemer.

Artikel 15. vervallen.

VERHUISPLICHT

Artikel 16.

1. De werknemer is verplicht in of nabij de plaats van tewerkstelling te wonen, indien de reiskosten van het dagelijks reizen tussen de woning en het gebouw waarin gewoonlijk de werkzaamheden worden verricht hoger zijn dan het eerste bedrag, genoemd in artikel 2 lid 2 van de Uitvoeringsregeling F Tegemoetkoming woon-/werkverkeer.
2. Indien een werkgebied als bedoeld in artikel 1 lid i of een ander werkgebied wordt aangewezen, is de werknemer verplicht in dat werkgebied te wonen.
3. Indien de werknemer ten gevolge van de aanwijzing of veranderde aanwijzing van een plaats van tewerkstelling of werkgebied verplicht is of wordt te verhuizen, wordt een tegemoetkoming gegeven in:
 - de kosten van verhuizing en inrichting volgens Uitvoeringsregeling E Verhuiskostenvergoeding;
 - de kosten voor woon-/werkverkeer volgens Uitvoeringsregeling F Tegemoetkoming woon-/werkverkeer.De keuze van woonplaats behoeft de voorafgaande goedkeuring van de werkgever.
4. De werkgever kan de werknemer al dan niet op eigen verzoek schriftelijk ontheffing verlenen van de in lid 1 en 2 genoemde verplichting.
5. De werknemer aan wie ontheffing is verleend van de in lid 1 en 2 genoemde verplichting of een dergelijke verplichting niet is opgelegd, heeft recht op een tegemoetkoming in de reiskosten woon-/werkverkeer volgens Uitvoeringsregeling F.
6. De verplichting tot verhuizing en de ontheffing daarvan worden schriftelijk vastgelegd onder opgave van redenen.

7. De werkgever kan een verleende ontheffing, in overleg met de werknemer en met inachtneming van een redelijke termijn, intrekken wanneer het belang van het werk en een goede uitoefening van de functie zulks blijken te vereisen.

Toelichting

Dit artikel moet worden gezien tegen de achtergrond van de Uitvoeringsregelingen E en F. Aanspraak op vergoeding van verhuiskosten bestaat alleen, indien de verplichting tot verhuizing voortvloeit uit artikel 16 lid 1 en niet indien de verhuizing op vrijwillige basis plaatsvindt. Om naderhand moeilijkheden te voorkomen, verdient het aanbeveling de verplichting tot verhuizing schriftelijk vast te leggen. Géén aanspraak op verhuiskostenvergoeding bestaat, indien aan de werknemer ontheffing is verleend van de verplichting tot verhuizing. Volgens artikel 1 lid 2 van Uitvoeringsregeling E vervalt de aanspraak op een verhuiskostenvergoeding, indien de verhuizing niet plaatsvindt binnen twee jaar nadat de verplichting is ontstaan. Het verdient uit het oogpunt van rechtszekerheid aanbeveling om reeds in de sollicitatieprocedure duidelijk vast te stellen of al dan geen verplichting tot verhuizing wordt opgelegd. Bij de in lid 7 genoemde redelijke termijn kan worden gedacht aan een termijn van een jaar, rekening houdend met de plaatselijke huisvestings situatie.

NEVENFUNCTIES

Artikel 17.

1. De werknemer is verplicht de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen gehonoreerde nevenfuncties te gaan verrichten en van uitbreiding in bestaande gehonoreerde nevenfuncties.
2. De werknemer is verplicht de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen niet-gehonoreerde nevenfuncties te gaan verrichten bij een instelling of inrichting, vallende onder de werkingssfeer van deze CAO.
3. De werkgever deelt binnen een maand na de verzending van bedoelde kennisgeving de werknemer schriftelijk en gemotiveerd mee of verrichting van de werkzaamheden of uitbreiding daarvan strijdig is met of schadelijk is voor de vervulling van de functie.
4. De werkgever is verplicht de werknemer te horen, alvorens een beslissing te nemen over het al dan niet toestaan van het verrichten van werkzaamheden in verband met een (on)gehonoreerde nevenfunctie of een uitbreiding daarvan.
5. Indien de werkgever niet binnen één maand antwoord geeft op de kennisgeving van de werknemer aangaande (on)gehonoreerde nevenfuncties, wordt de goedkeuring verondersteld.
6. De werkgever kan de werknemer - met inachtneming van een redelijke termijn - opdragen een nevenfunctie te beëindigen, indien de nevenfunctie aantoonbaar strijdig is met of aantoonbaar schadelijk is voor de vervulling van zijn functie. De werkgever is verplicht de werknemer te horen, alvorens hierover een beslissing te nemen.

Toelichting

Het uitgangspunt is dat de werknemer naar eigen goeddunken over zijn eigen vrije tijd kan beschikken. De functie vervulling door de werknemer mag niet nadelig worden beïnvloed door een eventuele bijbaan. Er moet onderscheid worden gemaakt tussen gehonoreerde nevenfuncties en niet-gehonoreerde nevenfuncties, voorzover zij niet worden verricht bij een instelling of inrichting, vallende onder de werkingssfeer van deze CAO, danwel de CAO Thuiszorg, respectievelijk de CAO Welzijnswerk.

Dit verschil heeft als achtergrond dat de werkgever in principe niets te maken heeft met activiteiten in de privé sfeer. Er geldt een preventief toezicht voor gehonoreerde nevenfuncties en niet-gehonoreerde nevenfuncties bij een instelling vallend binnen de werkingssfeer van genoemde CAO's. Als de werknemer van plan is een dergelijke functie te aanvaarden dan dient hij toestemming te vragen aan de werkgever. Lid 3 bepaalt op welke gronden toestemming kan worden geweigerd. Ten aanzien van nevenfuncties geldt bovendien een toetsing achteraf; indien de werkgever kan aantonen dat een functie het dienstbelang belemmert, kan hij opdragen de nevenfuncties te beëindigen (met inachtneming van een redelijke overgangstermijn). Niet iedere niet-gehonoreerde nevenfunctie behoeft de werknemer schriftelijk aan de werkgever te melden. In lid 2 is bepaald dat dit alleen geldt voor dergelijke functies bij instellingen die onder deze CAO vallen. Er moet namelijk worden voorkomen dat een verstrengeling van belangen ontstaat.

ONTOELAATBARE HANDELINGEN

Artikel 18.

1. Het is de werknemer verboden:
 - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan ten behoeve van de werkgever uit te voeren aannemingen of leveringen, danwel
 - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, beloningen of provisies aan te nemen of te vorderen, danwel
 - c. erfenissen of legaten te aanvaarden van personen, met wie hij uitsluitend uit hoofde van zijn functie in aanraking kwam.
2. Tenzij door de werkgever uitdrukkelijk toestemming is verleend, is het de werknemer verboden:
 - a. geld of goederen, toebehorend aan cliënten/patiënten als geschenk of in bruikleen te aanvaarden, te kopen, te verkopen, te doen verkopen of te belenen;
 - b. persoonlijke diensten te doen verrichten door patiënten en personen, in dienst van de werkgever en goederen, toebehorende aan de werkgever, te gebruiken voor persoonlijke doeleinden.

ZORG VOOR GOEDEREN WERKGEVER

Artikel 19.

1. De werknemer is verplicht de goederen, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
2. De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voorzover deze is ontstaan door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de werknemer.
3. De verplichting als bedoeld in lid 2 kan niet worden opgelegd dan nadat de werknemer terzake is gehoord, waarbij hij zich kan laten bijstaan door een raadsman.

HOOFDSTUK V

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

ALGEMEEN

Artikel 20.

1. De werkgever is verplicht:
 - de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten, en
 - daarbij aanwijzingen te geven met inachtneming van de eisen van het beroep en het doel van de instelling, en
 - al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van wat hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn hoedanigheid als werkgever bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

Artikel 20 a.

1. De werkgever draagt er zorg voor dat werknemers die tijdens verschillende diensten daadwerkelijk arbeid verrichten, deze uren registreren, zodat het bestuur er op kan toezien dat deze werknemers dagelijks een rusttijd hebben die tenminste overeenkomt met de rusttijd conform de Arbeidstijdenwet.
De Arbeidstijdenwet is uitgewerkt in de appendix van deze CAO.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat voor die werknemers die uit de aard van de functie zelfstandig hun werkzaamheden indelen en die niet onder de Arbeidstijdenwet vallen, in de instelling een waarneemregeling wordt getroffen.

Toelichting

De Arbeidstijdenwet is van toepassing op alle werknemers met uitzondering van verloskundigen en huisartsen.

AANSPRAKELIJKHEID VOOR SCHADE

Artikel 21.

1. De werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst te sluiten die de aansprakelijkheid van de werknemer dekt voor schade aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aanspraken terzake.
2. De werkgever is verplicht de schade van de werknemer te vergoeden, welke deze heeft opgelopen tijdens de uitoefening van de dienstbetrekking en welke uit de werkzaamheden voortvloeit, behalve wanneer er sprake is van:
 - schade aan vervoermiddelen, en/of
 - grove schuld of ernstige nalatigheid van de werknemer.
3. Indien de werknemer tegenover derden rechten kan doen gelden op vergoeding van de geleden schade heeft hij slechts recht op schadevergoeding door de werkgever, indien hij de rechten die hij jegens genoemde derden heeft aan de werkgever cedeert. De kosten van invordering zijn in dit geval voor rekening van de werkgever.

Toelichting

Onder het in lid 2 genoemde begrip "tijdens de uitoefening van de dienstbetrekking" valt mede het woon-/werkverkeer langs de meest gerede weg van het woonhuis naar de werkplek. Schade als genoemd in lid 2 dient verband te houden met de te verrichten werkzaamheden, hieronder valt bijvoorbeeld niet het door de werknemer verliezen van persoonlijke bezittingen.

RECHTSBIJSTAND

Artikel 21 a.

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand, indien de werknemer wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van grovelijke nalatigheid of bewuste roekeloosheid.
2. Indien de grovelijke nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, voorziet de werkgever in adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht-)procedure dat er sprake is geweest van grovelijke nalatigheid danwel 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.

Toelichting

De werkgever bepaalt rekeninghoudend met de aard en complexiteit van het geding wat redelijkerwijs dient te worden verstaan onder adequate rechtsbijstand.

BELANGENBEHARTIGING VAN DE WERKNEMER

Artikel 22.

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer zijn belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de vertegenwoordiger(s) van de werknemers op een daartoe strekend verzoek van de werknemer in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te bepleiten.

ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Artikel 22 a.

1. De werkgever is verplicht maatregelen te nemen die de lichamelijke en geestelijke integriteit van de werknemer zoveel mogelijk beschermen, opdat ongewenste intimiteiten kunnen worden voorkomen.
2. a. Indien een werknemer bij of door een cliënt/patiënt wordt geconfronteerd met ongewenste intimiteiten:
 - heeft hij het recht de werkzaamheden bij de betrokken cliënt/patiënt onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden voor ontslag in de zin van artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek oplevert;
 - dient hij het voorval eveneens onmiddellijk bij de werkgever c.q. een daartoe door de werkgever aangewezen persoon te melden.
- b. Indien de werknemer een geval van ongewenste intimiteiten bij de werkgever c.q. de daartoe door de werkgever aangewezen persoon heeft gemeld, stelt de werkgever een onderzoek in en neemt hij dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.
- c. De werknemer die een geval van ongewenste intimiteiten heeft gemeld, heeft het recht het opnieuw verlenen van hulp aan de betrokken cliënt/patiënt in de toekomst te weigeren.

SPAARLOONREGELING

Artikel 22 b.

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan een spaarloonregeling, zoals bedoeld in de Wet van 1 november 1993 betreffende winstdelings- en spaarregelingen voor werknemers (Stb. 573).

PERSONEELSVERTEGENWOORDIGING EN ONDERNEMINGSRAAD**Artikel 23.**

1. De werkgever is verplicht een ondernemingsraad in te stellen, indien in de instelling tenminste 35 werknemers werkzaam zijn.
2. Indien de in lid 1 genoemde verplichting tot het instellen van een ondernemingsraad niet bestaat, is de werkgever naast de uit artikel 35 b van de Wet op de Ondernemingsraden voortvloeiende verplichtingen ten behoeve van het overleg met werknemers verplicht tijdig met een werknemersvertegenwoordiging in overleg te treden over de volgende onderwerpen:
 - a. belangrijke inkrimping, uitbreiding, beëindiging, reorganisatie, fusie, het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met andere instellingen of een andere wijziging van de werkzaamheden;
 - b. de vaststelling van maatregelen op het gebied van opleiding, bijscholing, werktijden en vakantieregelingen;
 - c. wijziging in de statuten en het huishoudelijk reglement van de werkgever;
 - d. vaststelling en wijziging van het beleid ten aanzien van detachering.
3. In instellingen waarin tenminste 35 werknemers werkzaam zijn, behoudt, danwel krijgt de ondernemingsraad dezelfde bevoegdheden als in de Wet op de Ondernemingsraden zijn vastgelegd voor de ondernemingsraad in ondernemingen met 100 of meer werknemers.
4. Vergaderingen van de raad en ingestelde commissies gelden als werktijd. Bovendien hebben de gekozen leden van de ondernemingsraad het recht per jaar 100 uur tijdens werktijd te besteden aan werkzaamheden, verband houdende met de raad.
5. Indien op grond van de WOR een OR is ingesteld, heeft deze de bevoegdheid één lid in het toezichthoudend orgaan voor benoeming voor te dragen. Indien het aantal zetels in het toezichthoudend orgaan 7 of meer bedraagt, wordt dit aantal uitgebreid tot twee. Werknemers, die vallen onder de werkings sfeer van deze CAO, kunnen niet door de OR als lid in het toezichthoudend orgaan van de instelling waar zij in loondienst zijn, worden voorgedragen. Het bestuur van de instelling dient - zo nodig - de statuten van de instelling hiermee in overeenstemming te brengen.

Toelichting

De verplichting tot het instellen van een ondernemingsraad bestaat, indien er in de instelling tenminste 35 werknemers werkzaam zijn.

In artikel 23 lid 1 is in afwijking van artikel 2 van de per 3 maart 1998 gewijzigde WOR opgenomen dat de werkgever is verplicht een ondernemingsraad in te stellen bij tenminste 35 werknemers. Het in de CAO opgenomen aantal van 35 werknemers blijft hiermee gehandhaafd.

Indien voor 1 mei 1982 reeds een ondernemingsraad was ingesteld in een instelling met 25 of meer medewerkers, blijft de verplichting tot het instellen van een ondernemingsraad voor deze instelling rusten op de werkgever die deze instelling in stand houdt.

Op grond van artikel 5a van de WOR is het in de WOR bepaalde eveneens van toepassing op een krachtens de CAO verplicht ingestelde ondernemingsraad.

In de CAO is in lid 2 bepaald dat de werkgever met een werknemersvertegenwoordiging (waarvan de samenstelling aan betrokkenen wordt overgelaten) over een aantal daar genoemde onderwerpen dient te overleggen. Daarnaast zal de werkgever vanzelfsprekend uit artikel 35b WOR voortvloeiende verplichtingen dienen na te komen, indien er in de instelling tenminste 10 personen werkzaam zijn.

Met ingang van maart 1998 zijn in de WOR nieuwe regels met betrekking tot de personeelsvertegenwoordiging opgenomen (art. 35c).

Er bestaat geen onderscheid tussen instellingen met 100 of meer werknemers en instellingen met minder dan 100 werknemers voor wat betreft het toekennen van uren tijdens werktijd te besteden aan werkzaamheden, verband houdende met de raad. In beide gevallen hebben de gekozen leden van de ondernemingsraad het recht per jaar 100 uur tijdens werktijd te besteden aan dergelijke werkzaamheden.

FUSIEGEDRAGSREGELS

Artikel 24.

1. Het bepaalde in dit artikel is van toepassing op instellingen, waarbij in de regel:
 - a. 35 of meer werknemers op basis van een arbeidsovereenkomst van meer dan een derde van de normale arbeidsduur werkzaam zijn; danwel
 - b. minder dan 35 werknemers op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn van wie één of meer lid is (zijn) van een werknemersorganisatie, partij bij deze CAO.
2. In het kader van dit artikel wordt met fusie gelijkgesteld elke vorm van overdracht van zeggenschap over een (deel van een) instelling aan een andere rechtspersoon.
3.
 - a. Indien een werkgever het voornemen heeft tot fusie over te gaan en hiertoe concrete plannen ontwikkelt, dient hij dit te melden aan de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO.
 - b. Hij dient daarbij melding te maken van:
 - de rechtsvorm van de betrokken instellingen;
 - de aard en de vestigingsplaats van de betrokken instellingen;
 - de omvang van de personeelsbestanden;
 - de motieven voor het streven naar een fusie.
 - c. Deze informatie aan de werknemersorganisaties wordt verstrekt onder geheimhoudingsplicht zolang de ondernemingsraad, danwel de personeelsvertegenwoordiging, van de plannen tot fusie nog niet op de hoogte is gesteld. Deze geheimhoudingsplicht wordt opgeheven op het moment dat de ondernemingsraad danwel de personeelsvertegenwoordiging is geïnformeerd door de werkgever, danwel dat blijkt dat de betrokken werknemers op andere wijze zijn bekend geworden met het voornemen van (het bestuur van) de instelling om tot fusie over te gaan.
 - d. Het bestuur van een betrokken instelling voert desgevraagd besprekingen met de werknemersorganisaties over zijn fusieplannen en verstrekt daaromtrent desgevraagd nadere informatie.
 - e. De werkgever houdt de werknemersorganisaties voortdurend op de hoogte van de ontwikkeling van de contacten welke hij terzake van de voorgenomen fusie met andere werkgevers heeft gelegd.
4.
 - a. Zodra duidelijk is welke werkgevers de potentiële fusiepartners zijn, wordt een fusie-overlegorgaan ingesteld, bestaande uit door deze werkgevers aangewezen vertegenwoordigers enerzijds en vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties anderzijds. In dit fusie-overlegorgaan wordt overleg gevoerd met betrekking tot de rechtspositie, arbeidsomstandigheden en medezeggenschap van de betrokken werknemers. Zodra de zeggenschap over de fusierende instellingen danwel een gedeelte daarvan geheel of gedeeltelijk is overgedragen aan een nieuwe rechtspersoon dient deze rechtspersoon in het fusie-overlegorgaan vertegenwoordigd te zijn.

- b. Werknemers welke in dienst zijn van een bij de fusie betrokken instelling kunnen door de werknemersorganisaties niet als vertegenwoordiger in het fusie-overlegorgaan worden aangewezen.
 - c. Alvorens een definitief besluit over het aangaan van een fusie wordt genomen, moet in dit orgaan het overleg zijn afgerond over:
 - de arbeidsrechtelijke positie van de werknemers, met name indien een B-3 instelling of een overheidsinstelling bij de fusie is betrokken;
 - de rechtspositieregeling van de nieuwe rechtspersoon en regels met betrekking tot de rechtspositie gedurende de overgangssituatie;
 - de werkgelegenheid, de arbeidsomstandigheden en de personeelsopbouw;
 - de wijze waarop het bestuur wordt samengesteld.
 - d. Uitgangspunt bij dit overleg is, dat er geen achteruitgang in de rechtspositie van het zittende personeel mag plaatsvinden, dat geen arbeidsplaatsen verloren mogen gaan en dat geen gedwongen ontslagen mogen plaatsvinden.
 - e. In het overlegorgaan worden afspraken gemaakt over het tijdstip, waarop met de betrokken ondernemingsraden het krachtens de WOR vereiste overleg zal worden gevoerd, alsmede over het tijdstip en de wijze waarop de werknemers zullen worden ingelicht.
5. a. Wanneer de besprekingen in het in 4a bedoelde overlegorgaan over de in 4c genoemde onderwerpen zijn afgerond, wordt het gezamenlijke standpunt danwel worden de verschillende standpunten over de in 4c genoemde onderwerpen schriftelijk vastgelegd en meegezonden naar het in de WOR voorgeschreven overleg, waar de verdere totstandkoming van de feitelijke fusie wordt geregeld.
 - b. Zodra de nieuwe rechtspersoon bestaat, dient op de kortst mogelijke termijn op grond van de WOR een vertegenwoordiging van alle in de door de nieuwe rechtspersoon in stand gehouden instelling(en) werkzame personen te worden ingesteld. Zolang dat niet is gebeurd, voeren de gezamenlijke bestaande ondernemingsraden als zodanig het overleg met de vertegenwoordiger van de nieuwe rechtspersoon.
 6. a. Het overlegorgaan genoemd in 4a ziet toe op de naleving van de in dat orgaan gemaakte afspraken en wordt daartoe voortdurend op de hoogte gehouden van de voortgang van het onder 5a genoemde overleg.
 - b. Als de gang van zaken bij de totstandkoming van de feitelijke fusie daar aanleiding toe geeft, kan het overlegorgaan zijn besprekingen hervatten om tot wijziging danwel aanvulling te komen van de afspraken over de bij punt 4c genoemde onderwerpen. Het hervatten van de besprekingen vindt plaats op verzoek van de werknemersorganisaties, of op verzoek van het bestuur van (één van) de betrokken instellingen.
 - c. Het overlegorgaan kan slechts worden opgeheven, nadat daarvoor tussen de in dit orgaan vertegenwoordigde instellingen/organisaties overeenstemming is bereikt.

HOOFDSTUK VII

SALARIËRING EN VAKANTIETOESLAG

ALGEMEEN

Artikel 25.

1. Het salaris van de werknemer wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling Salariëring.
2. De werkgever deelt zo spoedig mogelijk schriftelijk en gespecificeerd een wijziging in het salaris van de werknemer mee.
3. De werknemer dient te kunnen beschikken over:
 - zijn salaris uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand;
 - een toeslag op het salaris uiterlijk in de tweede maand volgende op het ontstaan van de aanspraak op een toeslag.
4. De werkgever is geen salaris schuldig over de tijd, gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten. De werkgever deelt dit de werknemer schriftelijk en met redenen omkleed mee.
5. In afwijking van lid 3 kan aan de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een wisselend aantal uren per week een voorschot worden betaald dat tenminste 75% belooft van het te verwachten salaris.

Toelichting

Een specificatie als bedoeld in lid 2 moet zodanig duidelijk zijn dat de werknemer kennis kan dragen van het bruto salaris waarop hij recht heeft, de inhoudingen welke daarop plaatsvinden en het netto bedrag dat resteert.

ARBEIDSMARKTTOESLAG

Artikel 25 a.

1. De werkgever kan indien sprake is van een arbeidsmarktknelpunt aan de werknemer een toeslag toekennen ten bedrage van 10% van het voor de werknemer geldende maandsalaris, teneinde de werknemer aan te trekken danwel te behouden voor een dienstverband bij de instelling van de werkgever.
2. De vaststelling van de duur van de toeslag alsook de beoordeling of sprake is van een arbeidsmarktknelpunt is aan de werkgever voorbehouden.
3. De werkgever zal jaarlijks in het sociaal jaarverslag een overzicht opnemen van het aantal gevallen waarin sprake is geweest van de toekenning van een arbeidsmarkttoeslag, zoals bedoeld in dit artikel.

LOONDOORBETALING

Artikel 26 a.

1. De werknemer die op of na 1 januari 2005 wegens gehele of gedeeltelijke ongeschiktheid ten gevolge van ziekte als bedoeld in art. 7:629 BW verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten en de werkgever hiervan terstond op de hoogte heeft gesteld, heeft:
 - a. gedurende een termijn van 52 weken aanspraak op doorbetaling van zijn inkomen door de werkgever;
 - b. gedurende de daaropvolgende 52 weken aanspraak op doorbetaling van 70% van zijn inkomen;
 - c. deze loondoorbetalingsverplichting strekt ertoe dat de werknemer gedurende de termijn als bedoeld onder a. 100% van zijn netto inkomen behoudt en gedurende de termijn als bedoeld onder b. 70% van zijn netto inkomen;

- d. indien de loondoorbetalingstermijn door het UWV wordt verlengd vanwege niet nakoming van de verplichtingen die rusten op de werkgever bij ongeschiktheid ten gevolge van ziekte (art. 7:629 lid 11 sub c) voor de duur van de verlenging aanspraak op doorbetaling van zijn laatstgenoten salaris van 70%.
- 2 Onder netto inkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het inkomen dat wordt afgeleid van de som van:
 - a het bruto maandsalaris dat de werknemer geniet op het moment dat de ongeschiktheid ten gevolge van de ziekte ontstaat;
 - b de overige bestanddelen, die als loon worden aangemerkt in het Besluit dagloonregels werknemersverzekeringen. De hoogte van de genoemde bestanddelen wordt op maandbasis gemeten over de periode van drie maanden voorafgaand aan de maand waarin de ongeschiktheid ten gevolge van de ziekte is ontstaan.
- 3 Het netto inkomen wordt verminderd met:
 - a het bedrag van de netto uitkering door de werknemer ontvangen op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering;
 - b het bedrag aan netto inkomsten in of buiten dienstbetrekking door de werknemer genoten voor werkzaamheden die hij verricht gedurende de tijd dat hij de bedongen arbeid had kunnen verrichten in de periode als bedoeld in lid 1.
- 4 Bijstelling van het in lid 2 bedoelde netto inkomen vindt plaats:
 - a indien het maandsalaris wijziging ondergaat ten gevolge van:
 - 1 toekenning van een periodieke verhoging gedurende de eerste 52 weken van ziekte;
 - 2 algemene salarisaanpassingen ingevolge deze CAO.
 - b door fiscale wijzigingen en wijzigingen in de sociale verzekerings- en/of de pensioenpremies, zoals deze zouden zijn ingehouden, ingeval de werknemer niet ziek zou zijn geweest.
- 5 Gedurende de in lid 1 onder a., b. en d. genoemde perioden behoudt de werknemer recht op vakantietoeslag (art. 28), onder aftrek van de op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering toegekende vakantietoeslag.
- 6 Gedurende de in lid 1 onder a., b. en d. genoemde perioden behoudt de werknemer recht op de eindejaarsuitkering (art. 28 c).
- 7 Indien de werknemer na beëindiging van zijn ziekte zijn werkzaamheden heeft hervat en binnen de termijn, genoemd in art. 7:629 lid 10 BW, na deze hervatting opnieuw ziek wordt, zal de tweede ziekte als een voortzetting van de eerste worden beschouwd.
- 8 Het recht op doorbetaling van het inkomen als bedoeld in lid 1 vervalt op het tijdstip dat de dienstbetrekking eindigt.
- 9 Op werknemers, die voor 1 januari 2005 geheel of gedeeltelijk ziek zijn geworden, zijn de artikelen 26a tot en met 26e van de CAO Gezondheidscentra/AHG 2004-2005 van toepassing.

PASSENDE ARBEID EN REÏNTEGRATIE-ACTIVITEITEN TIJDENS ZIEKTE

Artikel 26 b.

- 1 Voor de werknemer die gedurende de periode als bedoeld in artikel 26a lid 1 onder b:
 - passende arbeid verricht bij de werkgever of bij een derde en/of;
 - reïntegratie-activiteiten verricht, die tussen werkgever en werknemer zijn overeengekomen in het plan van aanpak als bedoeld in artikel 7:658a van het Burgerlijk Wetboek;
 geldt het volgende:
 - a. de uren die zijn besteed aan passende arbeid en/of de uren die direct zijn besteed aan reïntegratie-activiteiten worden doorbetaald tegen 100% van het op dat moment voor de werknemer geldende salaris van de oorspronkelijke functie;

- b. de overige uren worden doorbetaald overeenkomstig het bepaalde in artikel 26a lid 1 onder b en lid 2.
- 2 De werkgever is verplicht de mogelijkheden tot reïntegratie zo goed mogelijk te benutten met als doel de resterende verdien capaciteit van de werknemer op 50% of meer te brengen.

VERHAALSRECHT

Artikel 26 c.

Ingeval de ziekte van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis, terzake waarvan de werkgever rechten tegenover derden kan doen gelden, zal, indien de werknemer dit wenst, de werkgever de mogelijk aan de werknemer tegenover de wettelijke aansprakelijke derde toekomstige persoonlijke vorderingen, gelijktijdig met de vordering van de werkgever tegenover deze derde geldend maken.

Toelichting

Het BW, Boek 6, titel I, afdeling 10, artikel 107a, geeft de werkgever een verhaalsrecht, ingeval de ziekte van de werknemer is ontstaan door een gebeurtenis waarvoor een derde aansprakelijk kan worden gesteld.

De werkgever kan het netto loon dat hij op grond van de wet of de individuele of collectieve arbeidsovereenkomst moet doorbetalen rechtstreeks op die derde verhalen.

VERLAGEN OF VERVALLEN LOONDOORBETALING

Artikel 26 d.

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7:629 lid 3 en lid 5 BW, kan de werkgever de doorbetaling van het inkomen als bedoeld in artikel 26a, lid 1 verlagen tot het in artikel 7:629 lid 1 BW, voorgeschreven niveau, indien blijkt dat de werknemer de bij wet en CAO opgelegde verplichtingen met betrekking tot de ziekte niet is nagekomen.
2. Het recht op loondoorbetaling als bedoeld in artikel 26a, lid 1 kan door de werkgever geheel respectievelijk gedeeltelijk vervallen worden verklaard, wanneer de aanspraak op uitkering ingevolge de Ziektewet of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) geheel respectievelijk gedeeltelijk komt te vervallen, tenzij zulks aan de werkgever is te wijten.

Artikel 26 e.

Bij gebleken gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal de werkgever de werknemer intern reïntegreren, tenzij de werkgever aan betrokken werknemer aantoont, dat zulks niet mogelijk is.

LOONAANVULLING VERVROEGDE IVA-UITKERING

Artikel 26 f.

- 1 Ingeval de werknemer, als gevolg van een vervroegde keuring als bedoeld in de WIA, gedurende de eerste 52 weken van ziekte als bedoeld in art. 26 a onder 1a. recht heeft op een IVA-uitkering als bedoeld in de WIA, heeft hij aanspraak op een aanvulling van de werkgever tot 100% van zijn netto inkomen als bedoeld in art. 26 a lid 2.
- 2 Het netto inkomen wordt verminderd met:
 - a het bedrag van de netto uitkering door de werknemer ontvangen op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering of uitkeringsregeling, alsmede een uitkering op grond van het arbeidsongeschiktheidspensioen ingevolge het pensioenreglement PFZW;

- b het bedrag aan netto-inkomsten in of buiten dienstbetrekking door de werknemer genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht gedurende de tijd dat hij recht heeft op een IVA-uitkering als bedoeld in lid 1.

ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 26 g.

De werknemer, die minder dan 35% arbeidsongeschikt is in de zin van de WIA en voor wie een al dan niet gedeeltelijke herplaatsing in de eigen of in een passende functie bij de eigen werkgever is gerealiseerd, behoudt vanaf de aanvang van zijn derde ziektejaar per uur een salarisgarantie van 70% van het laatst verdiende bruto uurloon en bedraagt tenminste het voor hem geldende wettelijke minimumloon.

De werknemer die vanaf zijn derde ziektejaar minder dan 35% arbeidsongeschikt is, kan niet op grond van deze arbeidsongeschiktheid worden ontslagen.

WGA PREMIE

Artikel 27.

De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheid om een gedeelte van de gedifferentieerde WGA (Wet gedeeltelijk arbeidsongeschikten) premie te verhalen op de werknemer.

VAKANTIETOESLAG

Artikel 28.

1. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag voor iedere maand of ieder deel van een maand, waarin hij salaris danwel een uitkering krachtens artikel 26a/26b heeft genoten.
 2. De vakantietoeslag bedraagt per kalendermaand 8% van het bedrag dat de werknemer in die maand aan salaris of uitkering, als bedoeld in lid 1 heeft genoten.
 3. a. De vakantietoeslag voor de werknemer, die in de in het eerste lid bedoelde maand
 1. 23 jaar of ouder is;
 2. jonger is dan 23 jaar en
 - gehuwd is met een partner zonder inkomen of
 - ongehuwd is en recht heeft op kinderbijslag ingevolge de AKW danwel
 - recht heeft op buitengewone lastenafrek wegens uitgaven tot voorziening in het levensonderhoud van een kind bedraagt tenminste het bedrag dat als vakantietoeslag per maand geldt bij een maandsalaris volgens schaalnummer 9.
 - b. De vakantietoeslag voor de werknemer die in de in het eerste lid bedoelde maand de leeftijd van 22 jaar heeft, bedraagt tenminste 92,5% van de sub a bedoelde minimum vakantietoeslag.
 - c. De vakantietoeslag voor de werknemer die in de in het eerste lid bedoelde maand de leeftijd van 21 jaar heeft, bedraagt tenminste 85% van de sub a bedoelde minimum vakantietoeslag.
- De sub a, b en c bedoelde minimum vakantietoeslag wordt naar evenredigheid vermindert:
- indien de werknemer niet een volledig dienstverband heeft, of
 - indien de werknemer slechts gedeeltelijk salaris heeft genoten, met dien verstande dat bij de berekening wordt uitgegaan van het aantal kalenderdagen van de desbetreffende maand.
4. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar berekend over het tijdvak van 12 maanden, te beginnen met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar.

De uitbetaling van de vakantietoeslag vindt ten hoogste tweemaal per jaar plaats, doch uiterlijk 31 mei van het desbetreffende jaar. Bij ontslag of indiensttreding voor afloop, respectievelijk na het beginnen van de periode waarover vakantietoeslag wordt betaald, vindt uitbetaling plaats over het gedeelte van de periode dat de werknemer in dienst was.

Toelichting

Berekening van de vakantietoelage geschiedt over het werkelijk verdiende salaris exclusief toeslagen en wel over het tijdvak, genoemd in lid 4 van dit artikel (cumulatie-systeem).

De vakantietoelage wordt uitgekeerd in de maand mei; eindigt in datzelfde jaar de arbeidsovereenkomst dan wordt de werknemer de nog toekomende vakantietoelage uitgekeerd. In dit laatste geval vindt een berekening plaats naar rato van het aantal maanden dat de arbeidsovereenkomst na de maand mei heeft geduurd. Om praktische redenen wordt bij vertrek voor of op de 15e dag van een maand de vakantietoelage berekend alsof de werknemer tot en met de 15e dag van de betreffende maand in dienst is geweest.

Bij vertrek op of na de 16e dag van een maand wordt deze gehele maand meegeteld voor berekening van de vakantietoelage. Jaarlijks wordt een minimumbedrag van vakantietoelage vastgesteld.

Op grond van artikel 28, lid 3, hebben derhalve recht op minimum vakantietoelage:

- a. werknemers van 23 jaar of ouder;
- b. werknemers jonger dan 23 jaar, die
 - gehuwd zijn met een partner zonder inkomen of ongehuwd zijn en recht hebben op kinderbijslag ingevolge de AKW, danwel
 - recht hebben op buitengewone lastenafrek wegens uitgaven tot voorziening in het levensonderhoud van een kind. Bij de berekening of de werknemer voor deze vloer in aanmerking komt, wordt alleen het salaris als uitgangspunt genomen. Een evenredig deel van het vloerbedrag wordt uitbetaald, indien een gedeelte van de 12 maanden wordt gewerkt of sprake is van een gedeeltelijk dienstverband.

Het gestelde in lid 3 inzake een minimum vakantietoelage betekent niet dat de werkgever hiervan ten gunste van de werknemer mag afwijken, door bijvoorbeeld de vakantietoelage op 10% te bepalen.

PENSIOENPREMIE

Artikel 28 a.

1. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die op grond van zijn arbeidsovereenkomst met de werkgever deelnemer is in het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW) een deel van de verschuldigde pensioenpremie, het zgn. werknemersdeel, op het salaris van de werknemer verhalen.
2. a. Onder salaris moet hierbij worden verstaan het salaris van de werknemer als bedoeld in artikel 5 van het PFZW-Pensioenreglement, nadat dit salaris eerst is verminderd met de AOW-franchise danwel de AP-franchise, zoals het PFZW die in aanmerking neemt. Ingeval van een deeltijd dienstverband geldt deze aftrek van de AOW-franchise naar evenredigheid.
b. Voldoening van de (totale) verschuldigde pensioenpremie wordt verdeeld tussen de werkgever en de werknemer in de verhouding 50 – 50.
3. Het werknemersdeel op en AP per 1 januari 2009 is op het moment van uitgave van dit CAO-boekje nog niet bekend. (Zie ook de website van de LVG).
4. Met ingang van 1 januari 1999 is tevens een werknemersdeel voor het arbeidsongeschiktheidspensioenpakket verschuldigd. Dit werknemersdeel bedraagt per 1 januari 2008¹ 0,4% van het salaris minus de AP-franchise.
5. De toekomstige gelijke verdeling van de premieverhogingen c.q. premieverlagingen tussen werkgever en werknemer van de pensioenpremies als genoemd in dit artikel zal door het OAG jaarlijks formeel worden vastgesteld.

¹Het werknemersdeel OP en AP per 1 januari 2009 is op het moment van uitgave van dit CAO-boekje nog niet bekend. (Zie ook de website van de LVG).

MEERKEUZESYSTEEM ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 28 b.

1. De werknemer kan op grond van de bepalingen in de Uitvoeringsregeling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden een of meer arbeidsvoorwaarden of delen daarvan inwisselen, aankopen danwel verkopen. Voor toepassing van deze bepaling en het bepaalde in de Uitvoeringsregeling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden, wordt verstaan onder het inwisselen danwel aankopen of verkopen van een of meer arbeidsvoorwaarden, of delen daarvan: het aanwijzen van de in dit hoofdstuk opgenomen doelen die worden toegevoegd aan zijn arbeidsvoorwaarden onder (gedeeltelijk) afstand doen van een of meer in de Uitvoeringsregeling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden opgenomen bronnen.
2. De keuze(s) van de werknemer op grond van lid 1 wordt(en) schriftelijk vastgelegd en door de werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
3. De werkgever kan de meerkeuzeregeling arbeidsvoorwaarden gefaseerd invoeren.

EINDEJAARSUITKERING

Artikel 28 c.

1. De werknemer heeft jaarlijks recht op een eindejaarsuitkering van 3%.
In 2008 wordt de eindejaarsuitkering éénmalig verhoogd met 0,5% tot 3,5%.
Per 1 januari 2009 is de eindejaarsuitkering structureel verhoogd tot 3,5%.
De eindejaarsuitkering zal worden uitbetaald in de maand december.
2. De berekeningsgrondslag voor de eindejaarsuitkering genoemd in het eerste lid is het door de werknemer in een kalenderjaar feitelijk verdiende totale bruto salaris, vermeerderd met de over dat tijdvak opgebouwde vakantietoelage, exclusief alle overige toelagen.
3. De werknemer die gedurende een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is geweest, ontvangt de eindejaarsuitkering genoemd in het eerste lid naar rato van de duur van het dienstverband.

HOOFDSTUK VIII

WERKEN EN VERLOF

ARBEIDSDUUR EN WERKTIDJEN

Artikel 29.

1. a De arbeidsduur bedraagt voor de werknemer met een volledig dienstverband gemiddeld 36 uur per week;
b indien een werknemer niet in een volledig dienstverband werkzaam is, vindt betaling naar evenredigheid plaats.
2. Indien het belang van de instelling zulks vordert, kan in afwijking van hetgeen in lid 1a is bepaald op verzoek van de werkgever met de werknemer met een volledig dienstverband een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week worden overeengekomen. Indien een arbeidsduur van 38 uur per week wordt overeengekomen, vindt betaling naar evenredigheid plaats.
3. a De werknemer kan in overleg met de werkgever overeenkomen de 36-urige werkweek over een langere periode te realiseren door gemiddeld 38 uur per week te werken en gebruik te maken van een spaarregeling.
b. In de spaarregeling, als bedoeld in het voorgaande lid zal tenminste worden opgenomen:
 - hoeveel dagen worden gespaard;
 - de termijn waarover wordt gespaard;
 - de vorm waarin vrije dagen worden opgenomen;
 - de gevolgen bij einde arbeidsovereenkomst;
 - de opbouw van te sparen dagen gedurende arbeidsongeschiktheid.
c Bij uitdiensttreding van de werknemer die gebruik maakt van de spaarregeling worden in overleg met de werknemer vóór de beëindiging van het dienstverband de tijdens het spaarverlof opgebouwde rechten bruto uitgekeerd.
4. Voor werknemers voor wie wisselende werktijden gelden, en voor wie conform het Arbeidstijdenbesluit de regels in de Arbeidstijdenwet aangaande arbeidspatroon, arbeidstijden en rusttijden niet van toepassing zijn, bedraagt de arbeidsduur 72 uur per 14 dagen met dien verstande dat de arbeidsduur in een periode van 7 achtereenvolgende dagen niet meer dan 62 uur mag bedragen.
5. Aangemerkt als arbeidsduur worden ook:
 - het houden van spreekuren;
 - direct uit de werkzaamheden voortvloeiende vergaderingen.
6. a De werkgever stelt de werktijden van de werknemer na overleg met hem vast met inachtneming van de eisen die door de normale gang van de werkzaamheden of door het optreden van bijzondere omstandigheden worden gesteld;
b bij de regeling van de werktijden wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de levensbeschouwing van de werknemer. De werknemer krijgt de gelegenheid de bij de eigen levensbeschouwing behorende feestdagen en daaruit voortvloeiende plichten te vervullen;
c. de werkgever brengt de regeling van werktijden of roosters - in afwijking van het daaromtrent bepaalde in de Arbeidstijdenwet i.c. het Arbeidstijdenbesluit - tenminste tien etmalen voor de aanvang van de periode waarop zij betrekking hebben ter kennis van de betrokken werknemers.

Toelichting

Er is een verschil tussen arbeidsduur en werktijd. Arbeidsduur is het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen; werktijd is de tijd per etmaal waarin de werknemer wordt geacht zijn werkzaamheden te verrichten.

Werktijden bepalen hoe de uren over de week worden verdeeld. Een regeling van werktijden behoeft ingevolge artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden de goedkeuring van de Ondernemingsraad.

Arbeidsduur.

Ingevolge artikel 29 lid 1 ad a werkt de werknemer bij een volledig dienstverband structureel gemiddeld 36 uur op grond van de 36-urige werkweek.

In lid 2 werkt de werknemer structureel 38 uur als uitzondering op de 36-urige werkweek.

In lid 3 heeft de werknemer een contractuele arbeidsduur van 36 uur en doet dus wel mee aan de 36-urige werkweek, maar werkt 38 uur per week en spaart de meer gewerkte uren op (spaarvariant). De twee extra uren vrije tijd per week die over een langere periode zullen worden genoten, worden niet als overwerk beschouwd.

Indien de werknemer tijdens het opnemen van de gespaarde dagen arbeidsongeschikt wordt, zijn de regelingen tijdens arbeidsongeschiktheid van toepassing.

Bruto (lid 3 ad c) wil zeggen dat het gespaarde tegoed wordt uitbetaald op basis van het dan geldende uurloon (=1/156), inclusief de opbouw van vakantieverlof en de vakantiebijslag en het werkgeversdeel van de pensioenpremie over deze uren.

VOORZIENING LEEFTIJSBEWUST PERSONEELSBELEID

Artikel 29 a.

1. De werknemer die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft jaarlijks recht op een bruto voorziening van de werkgever ter grootte van maximaal:
 - van 1 april 2005 tot 1 januari 2007: 5% van zijn bruto jaarsalaris;
 - van 1 januari 2007 tot 1 januari 2008: 4% van zijn bruto salaris;
 - vanaf 1 januari 2008: 3% van zijn bruto salaris.Bovenstaande percentages gelden voor de werknemer die in genoemd kalenderjaar tot de regeling toetreedt
- 1a. Bij het bereiken van de leeftijd van 60 jaar heeft de werknemer jaarlijks recht op een bruto voorziening van de werkgever ter grootte van maximaal:
 - van 1 april 2005 tot 1 januari 2007: 10% van zijn bruto jaarsalaris;
 - van 1 januari 2007 tot 1 januari 2008: 6% van zijn bruto jaarsalaris;
 - vanaf 1 januari 2008: 3% van zijn bruto jaarsalaris.Bovenstaande percentages gelden voor de werknemer die in genoemd kalenderjaar tot de regeling toetreedt.
2. Het doel van deze voorziening is het realiseren van een individuele regeling in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid ten behoeve van de werknemer, zoals omschreven in het eerste lid. De inhoud van de regeling wordt in overleg tussen de werknemer en de werkgever vastgesteld.
3. De berekeningsgrondslag voor de voorziening is het door de werknemer in een kalenderjaar feitelijk verdiende totale bruto salaris, vermeerderd met de over dat tijdvak opgebouwde vakantietoelagen en exclusief alle overige toeslagen.

Toelichting

De voorziening LBP bestaat uit twee regelingen, nl. de regeling voor werknemers in de leeftijd van 55 t/m 59 jaar (zie lid 1) en de regeling voor werknemers in de leeftijd van 60 jaar en ouder (zie lid 1a). De voorziening LBP kent derhalve twee toetredingsmomenten, namelijk het moment dat de werknemer toetreedt tot de regeling voor werknemers in de leeftijd van 55 t/m 59 jaar en het moment dat de werknemer toetreedt tot de regeling voor werknemers in de leeftijd van 60 jaar en ouder. De werknemer, die bij het bereiken van de leeftijd van 60 jaar overgaat van de regeling zoals beschreven in lid 1 naar de regeling zoals beschreven in lid 1a, is een nieuwe toetredster tot de regeling voor werknemers in de leeftijd van 60 jaar en ouder. De werknemer die voor 1 april 2005 reeds de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt behoudt de aanspraken zoals die golden in deze CAO 2004-2005.

De werknemer die op of na 1 januari 2008 de leeftijd van 60 jaar bereikt heeft jaarlijks recht op een voorziening ter grootte van 3% van zijn bruto jaarsalaris.

OVERWERK

Artikel 30.

Indien de werkgever aan een werknemer werkzaamheden opdraagt boven de bij werktijdenregeling of rooster vastgestelde werktijden, danwel boven de contractuele gemiddelde arbeidsduur, danwel indien de werknemer redelijkerwijs mocht aannemen dat hij daartoe opdracht zou hebben gekregen, en de extra gewerkte uren niet binnen het kwartaal, waarin deze werkzaamheden hebben plaatsgevonden, (kunnen) worden gecompenseerd, wordt een overwerkvergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van Uitvoeringsregeling B Overwerk.

Toelichting:

Een kwartaal loopt van: 1 januari - 31 maart, 1 april - 30 juni, 1 juli - 30 september, 1 oktober - 31 december.

De Overwerkregeling is alleen dan van toepassing indien aan het eind van de periode blijkt dat er per saldo sprake is van "teveel" gewerkte uren.

ONREGELMATIGE DIENST

Artikel 31.

1. Indien volgens regeling of rooster regelmatig werkzaamheden worden verricht buiten de uren gelegen tussen 08.00 uur en 19.00 uur op maandag tot en met vrijdag, danwel op zaterdagen buiten de uren 08.00 - 12.00, danwel op zon- en feestdagen, wordt een vergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling C Onregelmatige Dienst.
2. Indien volgens regeling of rooster door de werknemer in de functie van apotheek-assistent(e), regelmatig werkzaamheden worden verricht op de uren gelegen tussen 18.00 uur en 24.00 uur op maandag tot en met zaterdag, danwel op de uren gelegen tussen 00.00 uur en 08.00 uur op maandag tot en met zondag (inclusief feestdagen), danwel op de uren gelegen tussen 08.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen, wordt een toeslag toegekend overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling C.1 Onregelmatige Dienst Apotheek-assistent(e).

BEREIKBAARHEIDSDIENST

Artikel 32.

Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat de werknemer bereikbaar is buiten de overeengekomen werktijden, wordt een vergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling D Bereikbaarheidsdienst. De werkgever treft op verzoek van de desbetreffende werknemer een regeling omtrent de mogelijkheid van het opdragen van bereikbaarheidsdienst ten aanzien van werknemers van 55 jaar en ouder.

Toelichting artikelen 30 tot en met 32.

Er is een verschil tussen overwerk en onregelmatige dienst:

Kenmerken van overwerk zijn:

- incidenteel in bijzondere gevallen, onvoorzien;
- vindt plaats boven de uren van rooster of werktijdenregeling;
- overschrijding van de overeengekomen arbeidsduur;
- beloning voor extra werk.

Kenmerken van onregelmatige dienst zijn:

- gebeurt geregeld of vrij geregeld;
- vindt plaats binnen de uren van rooster of werktijdenregeling;
- vindt plaats binnen de overeengekomen arbeidsduur;
- beloning voor werk op inconveniënte uren.

Overwerk en werken in onregelmatige dienst kunnen niet samenvallen. Evenmin kan het werken tijdens bereikbaarheidsdienst gebeuren in rooster- of in de normale werktijden. Bereikbaarheidsdienst en werken in onregelmatigheidsdienst kunnen dus ook niet samenvallen. Het werken tijdens bereikbaarheidsdienst is overwerk, tenzij op grond van de Uitvoeringsregeling Bereikbaarheidsdienst artikel 3 lid 1 er sprake is van compensatie in de vorm van een geldelijke vergoeding. Als overwerk meer dan incidenteel plaatsvindt en zo een structureel regelmatig karakter krijgt, zal er moeten worden gestreefd naar een andere organisatie van het werk, zodat de werkzaamheden kunnen worden verricht op werktijden welke in een rooster worden geregeld. In de uitvoeringsregeling is daarom bepaald dat overwerk niet meer mag bedragen dan 15% boven de gewone arbeidsduur in een periode van drie maanden. Teneinde dit te kunnen beoordelen, wordt voorgeschreven dat de ondernemingsraad regelmatig een overzicht van het verrichte overwerk wordt verstrekt. Van overwerk is alleen sprake als de werkgever het noodzakelijk vindt dat de werknemer boven de overeengekomen arbeidsduur arbeid verricht. De werkgever moet voor het verrichten van overwerk opdracht hebben gegeven. De werknemer kan niet zelfstandig eigen werk creëren. Als in bepaalde omstandigheden een opdracht tot overwerk vooraf niet mogelijk is, stelt de werkgever achteraf de noodzaak vast.

Voor werknemers met een niet-volledig dienstverband wordt de vergoeding voor overwerk gekoppeld aan het vooraf uitdrukkelijk toestemming/opdracht hebben gekregen van de werkgever. Werknemers met een volledig dienstverband die leiding geven en verantwoordelijkheid dragen of zelf hun werkzaamheden indelen; met andere woorden, werknemers die zelf hun werktijden bepalen, komen niet in aanmerking voor een overwerkvergoeding in de vorm van een geldelijke toeslag. Werknemers met een deeltijd dienstverband ontvangen t/m 36 uur wel een vergoeding in de vorm van een geldelijke toeslag; zie hiervoor artikel 3 uitvoeringsregeling B Overwerk. De werknemer compenseert de boven bij werktijdenregeling of rooster danwel boven de overeengekomen arbeidsduur verrichte werkzaamheden binnen het betreffende kwartaal. Alleen de niet gecompenseerde uren komen voor vergoeding in aanmerking. De bereikbaarheidsdienst is een dienst, welke verricht wordt bovenop

de normale werkweek. Voor deze dienst wordt een vergoeding gegeven voor het enkele feit, dat de betrokken werknemer bereikbaar moet zijn, ongeacht een eventuele oproep. Bereikbaarheidsdienst kan ten hoogste gedurende 7 etmalen per 28 dagen worden opgedragen. In deze bereikbaarheidsdienst mag ten hoogste gedurende 28 uren arbeid worden verricht.

VERLOF

Artikel 34.

1. De werknemer heeft recht op 2 dagen verlof per week, in de regel op zaterdag en zondag.
2. Bovendien heeft de werknemer recht op verlof met behoud van salaris op de navolgende dagen, voorzover deze niet op een zaterdag of zondag vallen:
 - Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag, Koninginnedag,
 - andere als zodanig door de rijksoverheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, waarbij voor Bevrijdingsdag (5 mei) vanaf 1 januari 2009 geldt dat deze één keer per vijf jaar (in de lustrumjaren) valt onder het verlof van dit artikel.
3. De werknemer heeft op diens verzoek recht op verlof met behoud van salaris op andere bij zijn godsdienst of levensbeschouwing passende dagen in plaats van de in de leden 1 en 2 genoemde christelijke feest- of gedenkdagen.
4. Indien het belang van het werk en de normale voortgang van de werkzaamheden in strijd zijn met het toekennen van deze verlofdagen, worden de gewerkte dagen gecompenseerd door middel van het toekennen van extra vrije dagen. Dit geldt niet voor degenen die in geheel of gedeeltelijk wisselende dienst werkzaam zijn.
5. a. De werknemer, die in een kalenderjaar in geheel of gedeeltelijk wisselende dienst werkzaam is, heeft recht op vervangende verlofdagen, indien hij tot het verrichten van werkzaamheden is verplicht op één der dagen, bedoeld in de leden 1 en 2 van dit artikel.
 - b. Deze aanspraak bestaat eveneens, indien de werknemer volgens rooster vrij was van het verrichten van werkzaamheden.
 - c. Indien de werkzaamheden 4 uur of korter duren, wordt dit afgerond op een halve verlofdag. Indien de werkzaamheden langer dan 4 uur duren, wordt dit afgerond op een hele verlofdag.

VAKANTIEVERLOF

Artikel 35.

1. a. De werknemer heeft in elk kalenderjaar recht op 180 vakantie-uren met behoud van salaris, zijnde 25 vakantiedagen.
- b. Het in het vorige lid genoemde aantal vakantie-uren wordt, afhankelijk van de leeftijd die de werknemer in het betreffende kalenderjaar bereikt, verhoogd overeenkomstig de volgende tabel.

Leeftijd	Verhoging
18 jaar	21,6 uren
19 jaar	14,4 uren
20 jaar	7,2 uren
30 tot en met 39 jaar	7,2 uren
40 tot en met 44 jaar	14,4 uren
45 tot en met 49 jaar	21,6 uren
50 tot en met 54 jaar	28,8 uren
55 tot en met 65 jaar	43,2 uren

2. De werknemer die gedurende een gedeelte van een kalenderjaar in dienst is of geen volledig dienstverband heeft, of die op grond van artikel 29 lid 2 een arbeidsduur heeft van gemiddeld 38 uur, heeft naar evenredigheid aanspraak op vakantie-uren. Het aantal vakantie-uren wordt naar boven afgerond op halve of hele uren.
3. De vakantie dient bij voorkeur in het betreffende kalenderjaar te worden opgenomen. Voor maximaal 36 uur blijft de aanspraak op vakantie-uren bestaan in het volgende jaar. De werkgever zal een regeling treffen, waarin de mogelijkheid van het overhevelen van vakantieverlof naar een volgend jaar wordt vastgelegd. Deze regeling wordt in overleg met de ondernemingsraad danwel de werknemersvertegenwoordiging opgesteld.
4. De tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie dienen door de werkgever tijdig in overleg met de werknemer te worden bepaald, met dien verstande dat jaarlijks tenminste 2 weken aaneengesloten dienen te worden opgenomen.
5. De werknemer die de bedongen arbeid niet verricht wegens arbeidsongeschiktheid, heeft aanspraak op vakantie over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht, met dien verstande dat tijdvakken worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

Toelichting

Ingevolge artikel 7:635 Burgerlijk Wetboek gaat de opbouw van vakantie-rechten bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer gedurende een tijdvak van ten hoogste een half jaar door.

De Hoge Raad heeft daarbij uitgesproken dat die opbouw betrekking heeft op het laatste half jaar van de arbeidsongeschiktheid. Deze vakantie-uren kunnen dan ook na werkherhvatting, uiteraard in overleg met de werkgever, worden opgenomen, danwel bij beëindiging van het dienstverband worden verzilverd. Voor het opnemen van vakantie-uren bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, moet de volgende gedragslijn worden aangehouden:

1. Het aantal uren waarop de werknemer tijdens zijn gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid recht heeft, kan slechts worden opgenomen voor dat gedeelte waarop de betrokkene werkzaam is.

2. Het resterende aantal vakantie-uren blijft gereserveerd, totdat de werknemer is hersteld, danwel de dienstbetrekking wordt beëindigd. Het vorderingsrecht tot toekenning van vakantie of verlof verjaart in gevolge artikel 7:642 BW na verloop van vijf jaar na het tijdstip waarop de aanspraak is ontstaan.

Indien een werknemer 2 jaar lang 35% of meer arbeidsongeschikt is en niet herstelt, heeft hij bij beëindiging van het dienstverband door de werkgever recht op een uitkering in geld over de in 6 maanden daaraan voorafgaande opgebouwde vakantie-uren.

VERLOF-SPAARREGELING

Artikel 35 a.

1. De werknemer heeft op grond van een door de werkgever op te stellen regeling de mogelijkheid verlofuren te sparen. In deze regeling mag worden afgeweken van het bepaalde in artikel 35, lid 3 behoudens het wettelijk minimum, te weten 144 uur, zijnde 20 dagen. Voor deeltijders naar rato. Op grond van deze regeling krijgt de werknemer het recht gespaarde uren in een aaneengesloten periode op te nemen t.b.v. opfrisverlof, ouderschapsverlof, extra vakantieverlof.
2. Opgespaarde verlofrechten, zoals bedoeld in lid 1, kunnen op verzoek van de werknemer (gedeeltelijk) worden gekapitaliseerd en worden ingezet t.b.v. een in de instelling voor werknemers geldende spaarloon- of levensloopregeling.

OUDERSCHAPSVERLOF

Artikel 35 b.

1. In afwijking van en in aanvulling op het bepaalde in artikel 7:644n BW geldt voor de werknemer die van het recht op ouderschapsverlof gebruik wil maken het volgende:
 - het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week;
 - voor het berekenen van de arbeidsduur per week wordt uitgegaan van de individuele arbeidsduur per week gerekend over een periode van dertien weken;
 - de verlofaanspraak kan in overleg met de werkgever worden uitgesmeerd over een langere periode dan 6 maanden, of het verlof kan in een korter tijdsbestek worden opgenomen. Voltijdverlof is beperkt tot een verlof voor drie maanden;
 - verlof kan worden opgenomen, totdat het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt.
2. Tijdens de periode dat de werknemer gebruik maakt van het wettelijk recht op ouderschapsverlof, draagt de werkgever zorg voor de voorzetting van:
 - de werkgeversbijdrage ten behoeve van de werknemer aan de Zorgverzekeringswet (inclusief inkomensafhankelijke bijdrage werkgevers);
 - de totale pensioenpremie-afdracht aan het PFZW op basis van het salaris dat gold direct voorafgaand aan het ouderschapsverlof, inclusief de inhouding van het werknemersdeel dat daarbij hoort.

Toelichting

De werknemer kan de werkgever verzoeken om meer danwel minder uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week. De werkgever stemt in met het verzoek, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Er kan sprake zijn van gewichtige redenen als de gevraagde vorm van verlof de gang van zaken in de instelling duurzaam zou ontwrichten. In dat geval weegt het verzoek van de werknemer niet in die mate op tegen het instellingsbelang en zal er in overleg naar een andere oplossing moeten worden gezocht.

Het totaal aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft, bedraagt de arbeidsduur per week gerekend over een periode van dertien weken.

Kiest men voor voltijdverlof dan is het verlof op grond van de wettelijke minimumregeling beperkt tot drie maanden.

BUITENGEWOON VERLOF

Artikel 36.

1. Tenzij de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten, heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris voor de navolgende gebeurtenissen, mits deze zich voordoen in de overeengekomen werktijd:
 - a. voor de uitoefening van het kiesrecht en het nakomen van een wettelijke verplichting, voorzover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
 - b. bij zijn verhuizing: 2 dagen per kalenderjaar;
 - c. bij zijn ondertrouw: 1 dag;
 - d. bij zijn burgerlijk of kerkelijk huwelijk: in totaal 4 dagen;
 - e. tot het bijwonen van een huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste of tweede graad, pleegouders en pleegkinderen: 1 dag;
 - f. bij ernstige ziekte van zijn echtgenoot, ouders, stiefouders, schoonouders, pleegouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen voor een duur ter beoordeling van de werkgever;
 - g. bij de bevalling van zijn echtgenote: 5 dagen;
 - h. bij zijn 25- en 40-jarig dienstjubileum: 1 dag;
 - i. bij zijn 25-, 40- en 50-jarig huwelijksjubileum en bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, stief-, pleeg- of schoonouders: 1 dag;
 - j. bij zijn kerkelijke bevestiging of Eerste Heilige Communie en bij andere vergelijkbare godsdienstige en levensbeschouwelijke gebeurtenissen en bij die van zijn echtgenoot, echtgenote, kinderen, pleeg- of stiefkinderen: 1 dag;
 - k. voor het verrichten van bezigheden, verband houdende met adoptie: ten hoogste 5 dagen per kind.
2. De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris bij het overlijden van bloed- of aanverwanten:
 - 4 dagen bij het overlijden van zijn echtgenoot, echtgenote, ouders, stiefouders, schoonouders, pleegouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen;
 - 2 dagen bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad en ten hoogste 1 dag bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde graad. Indien de werknemer evenwel is belast met de regeling van de begrafenis, crematie en/of nalatenschap worden ten hoogste 4 dagen verleend.
3. a. Indien en voorzover de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen niet verzetten en voorzover dit onmogelijk in vrije tijd kan heeft de werknemer - met behoud van het gehele of gedeeltelijke salaris - recht op buitengewoon verlof voor:
 - het bijwonen van vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of gekozen;
 - het verrichten van de daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten behoeve van deze colleges;

- b. de werkgever kan de werknemer verlof zonder behoud van salaris verlenen bij aanvaarding van de functie van Gedeputeerde Staten, wethouder, bestuurslid van de Gewestraad of Stadsdeelraad.
4. Indien en voorzover de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen niet verzetten, heeft de werknemer die lid is van een vakvereniging die partij is bij deze CAO, op een daartoe strekkend verzoek van deze organisatie aan de werkgever, recht op maximaal 15 dagen buitengewoon verlof met behoud van salaris voor het deelnemen aan:
 - werkzaamheden en bijeenkomsten waaraan kaderleden van die organisatie gewoonlijk deelnemen;
 - door die werknemersorganisatie georganiseerde vormings- en scholingsdagen, alsmede vormings- en scholingsdagen voor ondernemingsraadsleden.
5. a. De werknemer met een niet volledig dienstverband heeft volledig recht op buitengewoon verlof, indien de betreffende dagen door de werknemer niet vrij kunnen worden gekozen en deze dagen vallen binnen de overeengekomen werktijd.
- b. De werknemer met een niet volledig dienstverband heeft recht op buitengewoon verlof, evenredig aan de omvang van het dienstverband, indien de verlofdagen vrij kunnen worden bepaald door de werknemer.
6. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor toekenning van buitengewoon verlof, dient daartoe een verzoek in bij de werkgever.
7. In alle andere bijzondere gevallen, waarin de werkgever oordeelt dat hiertoe aanleiding is, bestaat de mogelijkheid voor het toekennen van buitengewoon verlof, voor een beperkte, per geval te stellen tijdsduur.

Toelichting

Het recht op buitengewoon verlof ligt voor een aantal gevallen (bevalling, begrafenis) wettelijk vast in het Burgerlijk Wetboek (artikel 7:629 lid 3 en 4). Buitengewoon verlof wordt verleend om de werknemer in staat te stellen bepaalde bijzondere verplichtingen na te komen die moeilijk in eigen tijd kunnen gebeuren. Niet zozeer de betreffende voorvallen zelf geven recht op buitengewoon verlof, alswel de reële noodzaak voor de werknemer om afwezig te zijn van het werk. Het hangt van het voorval en de omstandigheden af hoeveel buitengewoon verlof nodig is.

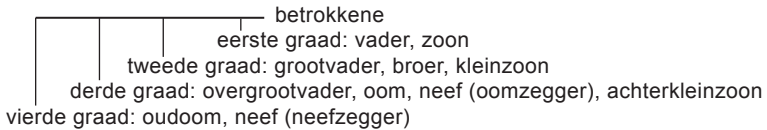
De werkgever bepaalt het aantal verlofdagen en dient de formele toestemming te geven. De werkgever zal zich op de hoogte stellen van de situatie en de daarmee samenhangende verplichtingen, met name bij die gevallen waar het aantal dagen niet is bepaald. Het verlof kan slechts worden opgenomen op de dagen dat de betreffende voorvallen plaatsvinden. De dagen kunnen niet worden "opgespaard". Deeltijdwerkers zullen - afhankelijk van hun werktijden, voorval en de zich voordoende verplichtingen - al dan niet in de overeengekomen werktijden aan hun verplichtingen voldoen. Als de werknemer zelf kan bepalen wanneer de voorvallen zich voordoen, zoals bij verhuizing, wordt bij deeltijdwerkers het maximum te geven buitengewoon verlof bepaald naar evenredigheid van het dienstverband.

Bij ziekte, huwelijk en overlijden wordt verschillende malen gesproken over "graad" van bloed- en aanverwantschap.

Bloedverwanten zijn al degenen met wie betrokkene een gemeenschappelijke stamvader heeft, of die van betrokkene zelf afstammen.

Aanverwanten zijn eigen echtgenoot/echtgenote en de echtgenoot/echtgenote van een bloedverwant.

De graad van bloedverwantschap is af te lezen uit het onderstaande schema:



De graad van bloedverwantschap is het aantal "trappen" dat betrokkene met de bloedverwant - eventueel via de gemeenschappelijke stamvader - verbindt.

Graad van aanverwantschap is:

- bij de echtgenoot/echtgenote van een bloedverwant: de graad van bloedverwantschap met de bloedverwant;
- bij bloed- en aanverwanten van de eigen echtgenoot: de graad van bloed- en aanverwantschap met de eigen echtgenoot.

Een speciale opmerking is gewenst voor buitengewoon verlof bij ernstige ziekte (lid 1 f). Het is niet de bedoeling dat een werknemer blijvend een verzorging op zich neemt. Het buitengewoon verlof is veeleer bedoeld om een opvang te geven en voorbereidingen te treffen voor een meer duurzame oplossing.

CALAMITEITENVERLOF

Artikel 36 a.

1. Bij zodanige ziekte van de partner danwel de inwonende kinderen dat de werknemer regelingen moet treffen om de zorg te regelen, heeft de werknemer recht op calamiteitsverlof met behoud van salaris.
2. De omvang van dit verlof bedraagt - achteraf vast te stellen - de benodigde tijd met een maximum van 24 uur per kalenderjaar.
3. De werknemer brengt de werkgever zo spoedig mogelijk op de hoogte van de calamiteit, daarbij aangevend een indicatie van de benodigde tijd.

LEVENSLLOOPREGELING

(Ingangsdatum : 1 januari 2006)

Artikel 36 b.

1. De werkgever stelt de werknemer in staat deel te nemen aan een levensloopregeling. CAO-partijen adviseren de werkgevers de uitvoering van de levensloopregeling uit te besteden aan Careon. In de salarisbedragen per 1 januari 2006 is een werkgeversbijdrage van 0,4% verdisconteerd.
2. Door de werkgever wordt in overleg met de ondernemingsraad danwel de personeelsvertegenwoordiging terzake een regeling opgesteld, die minimaal voldoet aan de uitgangspunten, zoals geformuleerd in uitvoeringsregeling P "Uitgangspunten Levensloopregeling".

HOOFDSTUK IX

VERGOEDINGSREGELINGEN

DIENSTKLEDING

Artikel 37.

Indien en voorzover de werkgever aan de werknemer het dragen van dienstkleding voorschrijft, komen de daaraan verbonden kosten van aanschaf en reiniging voor zijn rekening.

Toelichting

Dit artikel is niet aan de CAO toegevoegd met het oogmerk om op ruime schaal het voorschrijven van dienstkleding mogelijk te maken. De opzet is om voor die gevallen waarin dienstkleding verplicht wordt gesteld, te denken valt hierbij met name aan de kraamzorg, te regelen dat de kosten daarvan voor rekening van de werkgever komen.

VERHUISKOSTENVERGOEDING EN TEGEMOETKOMING WOON-/WERKVERKEER

Artikel 38.

1. De werknemer die
 - op grond van artikel 16 verplicht is te verhuizen of verplicht is de dienstwoning te verlaten danwel
 - op grond van medische noodzaak - blijvende uit een verklaring van een door de werkgever aangewezen geneeskundige - verhuist, heeft recht op een tegemoetkoming in de verhuiskosten en de reiskosten voor woon-/werkverkeer volgens Uitvoeringsregeling E Verhuiskostenvergoeding en de Uitvoeringsregeling F Tegemoetkoming kosten woon-/werkverkeer, artikel 1.
2. De werknemer aan wie ontheffing van de in artikel 16 genoemde verplichting is verleend, danwel de werknemer die niet wordt verplicht om te verhuizen, heeft recht op een tegemoetkoming in de reiskosten overeenkomstig Uitvoeringsregeling F Tegemoetkoming woon-/werkverkeer.

REIS- EN VERBLIJFKOSTENVERGOEDING

Artikel 39.

Aan de werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van de functievervulling reis- en verblijfkosten moet maken, worden deze kosten vergoed overeenkomstig Uitvoeringsregeling G Reis- en verblijfkostenvergoeding.

WERKGEVERSBIJDRAGE ZORGVERZEKERINGSWET

Artikel 40.

1. De werknemer heeft - naast de wettelijk verplichte vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage - recht op een tegemoetkoming van de werkgever in de premiekosten van de ziektekostenverzekering. De hoogte van de tegemoetkoming wordt door de CAO-partijen vastgesteld bij CAO.
2. Van 1 april 2008 tot en met 31 december 2008 bedraagt deze tegemoetkoming € 30,- bruto per maand. De tegemoetkoming over de maanden januari, februari en maart van het jaar 2009 bedraagt € 90,- bruto.
De genoemde bedragen gelden ongeacht de omvang van het dienstverband.

Voor de werknemer die gedurende een gedeelte van een kalenderjaar in dienst is, c.q. is geweest geldt het naar rato beginsel. De werknemer die meerdere arbeidsovereenkomsten heeft bij werkgevers, vallend onder de werkingssfeer van deze CAO, kan slechts éénmaal de bovenvermelde vergoedingen ontvangen. De uitbetaling vindt plaats in december 2008.

3. Voor oproepkrachten, zoals gedefinieerd in artikel 1, lid K van deze CAO geldt het volgende. Indien een oproepkracht in 2008 minder dan 30% van het aantal uren werkt dat correspondeert met een fulltime aanstelling, ontvangt de oproepkracht over 2008 een éénmalige werkgeversbijdrage van € 12,- bruto per maand. Indien een oproepkracht meer uren dan bovengenoemde 30% in 2008 werkt, ontvangt de oproepkracht een éénmalige werkgeversbijdrage van € 30,-bruto per maand. Dezelfde berekeningswijze en bedragen voor oproepkrachten gelden ook voor het eerste kwartaal 2009. Indien de oproepkracht bij meerdere werkgevers werkt, vallend onder de werkingssfeer van deze CAO, is de vergoeding gemaximeerd op € 30,- per maand; de uitbetaling vindt plaats in december 2008.
4. Aan de werknemer wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan de collectieve ziektekostenregeling IZZ. De voorwaarden voor deelneming voor de werknemer en zijn eventuele mededeelnemer(s) en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in het Reglement Ziektekostenregeling van de Stichting IZZ. Deze regeling kent geen verplichtend karakter. De werkgeversbijdrage, zoals beschreven in lid 2 en 3, is overeenkomstig van toepassing en is derhalve tevens de werkgeversbijdrage aan de ziektekostenregeling IZZ.

SCHOLING EN OPLEIDING

Artikel 41.

1. De werkgever zal de werknemer in staat stellen een passende functie te blijven vervullen danwel hem in de gelegenheid stellen zelf initiatieven te ontplooiën om zijn kennis en kunde op peil te houden en uit te breiden, met het oog op werkzekerheid en ter verbetering van de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.
2. Om aan het in lid 1 gestelde doel nader inhoud te geven, zullen er periodiek (bijv. 1 x per jaar) gesprekken plaatsvinden tussen de leidinggevende en de werknemer over de individuele ontwikkeling van de werknemer. Uitgangspunt hiervoor zijn de behoeften van de werkgever voortkomend uit de personeelsplanning en de behoefte van de werknemer. De gemaakte afspraken worden in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) van de werknemer vastgelegd. Een Persoonlijke Ontwikkelingsplan bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:
 - doelstelling;
 - leeractiviteiten met verwacht eindresultaat;
 - planning;
 - kosten.
3. De werkgever biedt de werknemer een persoonlijk ontwikkelingsbudget (geldbedrag dat op een aparte rekening ter beschikking van de werknemer komt), waarmee de werknemer aanspraak maakt op uitvoering van zijn POP.
4. De werkgever stelt jaarlijks tenminste 2% van de loonsom (zijnde het loon dat wordt gehanteerd voor berekening van de SV-premies) van de instelling beschikbaar voor scholing van werknemers. Werknemers kunnen hier individueel aanspraak op maken. Indien een aanvraag van een werknemer wordt afgewezen, zal dit worden gemotiveerd.

OPLEIDING/BIJSCHOLING/NASCHOLING

Artikel 42.

1. De werkgever kan bij of na aanstelling de werknemer verplichten een opleiding te volgen die noodzakelijk is voor een goede uitoefening van de functie.
 - a. De kosten van een dergelijke opleiding of bijscholing, alsmede de reis- en verblijfkosten zijn voor rekening van de werkgever;
 - b. de opleiding of bijscholing geldt als werktijd.
2. De werkgever kan aan werknemers die worden verplicht een opleiding te volgen de verplichting opleggen om de kosten van de opleiding terug te betalen (conform Uitvoeringsregeling J Studiefaciliteiten, artikel 4).
3. Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor een deel van de normale werktijd, die worden verplicht tot het volgen van een opleiding of bijscholing worden, voorzover de dagen van opleiding of bijscholing vallen buiten de overeengekomen werktijd in afwijking van het bepaalde in dit artikel in lid 1 onder b, slechts in de gelegenheid gesteld een deel van de opleiding of bijscholing te volgen in werktijd. Dit deel is evenredig aan de omvang van het dienstverband.
4.
 - a. De werkgever draagt zorg, dat de werknemer wordt voorzien van de voor hem/haar in de beroepsgroep gebruikelijke vakliteratuur;
 - b. de werkgever vergoedt aan de werknemer contributies van beroepsorganisaties die onder een wettelijke tuchtrechtregeling vallen, mits deze contributies overeenkomstig de richtlijnen van deze organisaties zijn vastgesteld en een nota kan worden overgelegd;
 - c. aan de werknemer kunnen op zijn verzoek de kosten van contributie c.q. het lidmaatschap van wetenschappelijke organisaties, oriëntering en nascholing worden vergoed.

(HER)REGISTRATIE

Artikel 42 a.

1. Aan de werknemer worden vergoed de kosten die voortvloeien uit de verplichte (her)registratie in het kader van de wet BIG.
2. De werknemer die een beroep uitoefent, vallend onder de wet BIG, ontvangt, indien hij ter behoud van zijn (her)registratie verplicht is zijn accrediteringspunten te behalen, daarvoor van de werkgever een vergoeding van de kosten, alsmede compensatie in tijd.
3.
 - a. Aan de werknemer die een aanstelling heeft van tenminste 50% van een volledig dienstverband én geen vergelijkbare functie uitoefent bij een andere werkgever, verstrekt de werkgever voor het behalen van de accrediteringspunten een vergoeding van de benodigde kosten, alsmede compensatie in tijd;
 - b. aan de werknemer die een aanstelling heeft van minder dan 50% van een volledig dienstverband, verstrekt de werkgever voor het behalen van de accrediteringspunten een vergoeding van de benodigde kosten, alsmede compensatie in tijd, beide naar rato van de omvang van het dienstverband.

STUDIEFACILITEITEN

Artikel 43.

1.
 - a. De werkgever kan aan de werknemer op diens verzoek, volgens Uitvoeringsregeling J Studiefaciliteiten, verlof en een tegemoetkoming in de kosten verlenen voor het volgen van een niet verplicht gestelde opleiding, mits de opleiding van belang is voor de functie of een te verwachten functie binnen de sector van deze CAO;

- b. werknemers met een arbeidsovereenkomst voor een deel van de normale werktijd kunnen verlof en een tegemoetkoming in de kosten krijgen naar evenredigheid van het dienstverband.
- 2. De werkgever kan aan werknemers aan wie studiefaciliteiten worden verleend de verplichting opleggen om de kosten van de opleiding terug te betalen (conform Uitvoeringsregeling J Studiefaciliteiten, artikel 4).
- 3. a. De werkgever kan aan de werknemer op diens verzoek buitengewoon verlof met behoud van salaris tot een maximum van 3 werkdagen per jaar voor het bijwonen van studieconferenties of vakcongressen verlenen.
- b. Dit buitengewoon verlof is voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor een deel van de normale werktijd evenredig aan de omvang van het dienstverband.

Toelichting

Er is een onderscheid tussen:

1. Opleidingen en bijscholingen die worden opgedragen door de werkgever, met andere woorden, opleidingen en bijscholingen die noodzakelijk zijn voor de functievervulling.
2. Opleidingen die van belang zijn voor de functie.

De eerste soort opleidingen en bijscholing volgt de werknemer ingevolge een opdracht van de werkgever. De tweede soort opleidingen volgt de werknemer op eigen initiatief. Indien de op te dragen opleiding of bijscholing moet worden gevolgd buiten de normale werktijd, dient de werkgever zoveel mogelijk rekening te houden met de uit de privésituatie van de werknemer voortvloeiende verlangens. Uit het bepaalde in artikel 42 lid 3 vloeit voort dat bij deeltijdwerkenden die bijvoorbeeld 3 dagen per week werken (maandag tot en met woensdag) en worden verplicht een opleiding te volgen op vrijdag, deze dag voor 3/5 geldt als behorend bij de overeengekomen werktijd. Bij opleidingen die van belang zijn voor de functie kan de werkgever ingevolge artikel 43 lid 1 een tegemoetkoming geven, nadat de werknemer een met redenen omkleed verzoek heeft ingediend. Van de werkgever mag worden verwacht dat hij zich gedegen oriënteert over de waarde van de betrokken studie en bij afwijzing van het verzoek aangeeft waarom het verzoek niet wordt ingewilligd. Komt de werknemer voor tegemoetkoming in de studiekosten in aanmerking dan moeten de in de Uitvoeringsregeling J opgenomen faciliteiten onverkort onder de hierin gestelde voorwaarden en voorbehouden worden verleend. Een en ander uiteraard onder voorbehoud dat de belangen van de instelling zich niet kennelijk hiertegen verzetten. Tenslotte verdient nog aantekening dat "Verlof tot voorbereiding van examens" zo dient te worden gelezen, dat indien de studie op een andere dan met een algemeen eindexamen wordt afgesloten, voor alle onderdelen van het examen tezamen tot het maximum van in totaal 5 halve dagen verlof met behoud van salaris kan worden verleend.

Toelichting bij lid 2.

Partijen bij deze CAO zijn overeengekomen met ingang van 1 september 1992 als gedragslijn aan hun lidinstellingen te adviseren om de werknemer kosten van opleidingen, die lager liggen dan € 453,78 niet terug te laten betalen.

TOELAGE BIJ WAARNEMEN HOGER BEZOLDIGDE FUNCTIE

Artikel 44.

1. De werknemer, met wie is overeengekomen dat hij tijdelijk een hoger bezoldigde functie van een andere werknemer geheel of nagenoeg geheel waarneemt, anders dan bij verlof wegens vakantie, ontvangt op het tijdstip dat de waarneming 30 dagen heeft geduurd met terugwerkende kracht tot het tijdstip waarop de waarneming aanving een toelage tot het bedrag van het salaris dat hij zou ontvangen wanneer hij in de nieuwe functie zou zijn ingeschaald.
2. Maximaal 2 werknemers kunnen met de waarneming, als bedoeld in lid 1 worden belast. De toelage wordt alsdan voor elke werknemer berekend naar evenredigheid van het gedeelte van de waarneming dat elk van beiden verricht.

Toelichting

De werknemer die een hoger bezoldigde functie van een andere werknemer heeft waargenomen, ontvangt niet het hogere salaris van die laatstgenoemde werknemer, doch een bedrag, gelijk aan het verschil tussen zijn normale salaris en het salaris dat hij zou ontvangen bij inschaling in de hogere waargenomen functie. Dit bedrag wordt toegekend in de vorm van een toelage en telt niet mee voor de bepaling van de bijdragegrondslag ingevolge de pensioenvoorziening van het PFZW.

Evenmin is de toelage een onderdeel waarmee op basis van de dagloonregelen door het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen) rekening wordt gehouden ter vaststelling van de hoogte van o.a. het ziekgeld en de WW.

JUBILEUMGRATIFICATIE

Artikel 45.

1. De werknemer, die al dan niet met onderbreking in dienst is geweest van één of meer instellingen, die onder de werkingssfeer van deze CAO vallen, heeft recht op een jubileumgratificatie bij het volbrengen van een diensttijd van 25 en 40 jaar en wel bij:
 - 25 dienstjaren: een bruto half maandsalaris, waarbij geen inhoudingen plaatsvinden;
 - 40 dienstjaren: een bruto heel maandsalaris, waarbij geen inhoudingen plaatsvinden.
2. Onder maandsalaris wordt begrepen:
 - het bruto maandsalaris, vermeerderd met
 - vakantietoeslag over een maand, en
 - het bedrag dat in de 3 maanden, voorafgaande aan het jubileum gemiddeld per maand aan onregelmatigheidstoeslag is genoten, afgerond op hele euro's.
3. Indien de omvang van het dienstverband in de loop der jaren is gewijzigd kan de werkgever de gratificatie aanpassen, indien de werknemer door een dergelijke wijziging onredelijk veel zou worden benadeeld of bevoordeeld.

TELEFOONKOSTENVERGOEDING

Artikel 46.

De werknemer, die opdracht van de werkgever heeft over een telefoonaansluiting te beschikken, krijgt een vergoeding overeenkomstig de Uitvoeringsregeling L Vergoeding Telefoonkosten. De overige werknemers kunnen werkelijk gemaakte gesprekskosten van in opdracht van de werkgever gevoerde telefoongesprekken vergoed krijgen.

KINDEROPVANG

Artikel 46 a.

Vanaf 1 januari 2007 is dit artikel komen te vervallen tengevolge van gewijzigde wetgeving.

ZWANGERSCHAP

Artikel 46 b.

De werkgever treft regelingen waarin bepalingen staan opgenomen, teneinde zwangere werknemers in staat te stellen zo lang mogelijk hun werkzaamheden te verrichten. De te treffen regelingen behoeven de instemming van de werknemer.

HOOFDSTUK X

SCHORSING EN OP NON-ACTIEFSTELLING

SCHORSING

Artikel 47.

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste 14 kalenderdagen schorsen indien:
 - het vermoeden bestaat dat een dringende reden in de zin van artikel 7:678 van het BW aanwezig is om hem op staande voet te ontslaan en
 - schorsing naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk dringend wordt gevorderd.Deze termijn kan eenmaal met 14 dagen worden verlengd.
2. Alvorens tot schorsing over te gaan, zal de werkgever de werknemer horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman.
3. De werkgever deelt een besluit tot schorsing, alsmede een besluit tot verlenging ervan, terstond aan de werknemer mee, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen, die voor de schorsing c.q. verlenging aanleiding zijn. De werkgever bevestigt een besluit spoedig daarna schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer.
4. Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op salaris.
5. Als de schorsing ongegrond blijkt te zijn, wordt de werknemer gerehabiliteerd hetgeen schriftelijk aan de werknemer wordt meegedeeld of bevestigd.
6. De werknemer kan de werkgever verplichten derden die door de werkgever op de hoogte zijn gesteld, de ongegrondheid van de schorsing en de rehabilitatie schriftelijk mee te delen.
7. Het niet rehabiliteren van de werknemer en het niet tijdig schriftelijk mededelen of bevestigen van de rehabilitatie kan voor de werknemer een grond opleveren voor het onmiddellijk beëindigen van de arbeidsovereenkomst, als bedoeld in artikel 7:679 van het BW.

Toelichting

Schorsing geeft de werkgever enig respijt om te onderzoeken en vast te stellen of er inderdaad reden is voor ontslag op staande voet. Schorsing is niet in de wet geregeld. De mogelijkheid tot schorsing is in de CAO opgenomen om te voorkomen dat overhaast besluiten worden genomen, zoals - naar later blijkt - een ten onrechte gegeven ontslag op staande voet.

Gedurende de schorsing wordt het salaris op normale wijze doorbetaald.

Schorsing kan op de volgende wijzen eindigen:

- door ontslag op staande voet van de werknemer, aansluitend op de schorsing, als is gebleken dat er inderdaad reden tot ontslag op staande voet is;
- het vermoeden dat tot schorsing leidde, blijkt achteraf ongegrond te zijn; de werknemer moet in dat geval op zijn verzoek volledig door de werkgever worden gerehabiliteerd. Blijft de werkgever op enigerlei wijze in gebreke dan kan de werknemer op grond van artikel 7:679 BW op staande voet ontslag nemen met het recht op schadevergoeding, te betalen door de werkgever en vast te stellen door de rechter;
- het kan zijn dat de schorsing tijd opleverde tot wederzijdse bezinning, waarna de zaak - welke partij ook gelijk had - in der minne kan worden geschikt;
- door het verstrijken van de termijn.

OP NON-ACTIEFSTELLING

Artikel 48.

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 2 weken op non-actief stellen, indien de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan met toestemming van de werknemer of diens raadsman worden verlengd.
2. De werkgever deelt een besluit tot op non-actiefstelling, alsmede het besluit tot verlenging zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de werknemer onder vermelding van de redenen waarom de voortgang der werkzaamheden deze maatregel vereist.
3. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van salaris.
4. De werkgever is gehouden gedurende de periode van op non-actiefstelling die voorzieningen te treffen die mogelijk zijn om de werkzaamheden wederom doorgang te doen vinden.
5. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Toelichting

De op non-actiefstelling moet duidelijk worden onderscheiden van de schorsing. Is het bij schorsing noodzakelijk dat het vermoeden bestaat dat er grond voor een ontslag wegens een dringende reden aanwezig is, zo dient bij de op non-actiefstelling te worden vastgesteld dat het werk ernstig wordt belemmerd, door welke oorzaak dan ook, zonder dat daarbij direct sprake is van schuld. Gedurende de periode van op non-actiefstelling dienen zodanige maatregelen te worden getroffen dat de werkzaamheden zo spoedig mogelijk kunnen worden hervat.

HOOFDSTUK XI

EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ALGEMEEN

Artikel 49.

1. Het dienstverband eindigt:
 - a. met wederzijds goedvinden op het door werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip;
 - b. door het verstrijken van de termijn of door beëindigen van de werkzaamheden waarvoor de overeenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan;
 - c. door opzegging door werkgever of werknemer met inachtneming van
 - het bepaalde ten aanzien van opzegtermijnen in het tweede lid van dit artikel en
 - een opzegtermijn van tenminste twee maanden, tenzij op grond van artikel 7:672 Burgerlijk Wetboek een langere opzegtermijn in acht dient te worden genomen;
 - d. door eenzijdige beëindiging tijdens de proeftijd, bedoeld in artikel 7:652, 676 BW;
 - e. door ontslag op staande voet wegens dringende redenen voor werkgever of werknemer volgens de bepalingen van artikel 7:678, 679 BW.
 - f. zonder opzegging, op de datum waarop de werknemer van het recht op de volledige overbruggingsuitkering (OBU) ingevolge het pensioenreglement van PFZW gebruik maakt. Het gestelde in de vorige zin geldt niet, indien de werkgever en de werknemer voorafgaand aan de datum van gebruikmaking van de volledige overbruggingsuitkering, schriftelijk anders overeenkomen;
 - g. wanneer de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
 - h. door overlijden van de werknemer;
 - i. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter.
2.
 - a. Opzegging geschiedt schriftelijk en onder opgave van redenen;
 - b. de opzegtermijn gaat in op de 1e dag van de kalendermaand, volgend op de opzegging.
3.
 - a. Wanneer er sprake is van een zodanige vermindering of beëindiging van de werkzaamheden danwel reorganisatie van de instelling, dat meer dan één werknemer moet worden ontslagen, geschiedt ontslag in de volgende rangorde:
 1. zij die zulks wensen;
 2. zij die werkzaam zijn op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 3. conform het afspiegelingsbeginsel.
 - b. Ter vermindering van kennelijke onbillijkheid of wanneer het belang van de werkzaamheden dit vereist, kan van deze rangorde worden afgeweken.

Toelichting

- a. Tijdens de proeftijd.

Gedurende de proeftijd welke maximaal 2 maanden kan duren (derhalve ook korter) kunnen zowel werkgever als werknemer op ieder tijdstip en om welke reden dan ook de dienstbetrekking beëindigen. De veel voorkomende vraag of de werkgever de werknemer tijdens ziekte in de proeftijd kan ontslaan, moet dan ook bevestigend worden beantwoord. Een verlenging van de proeftijd uitgaande boven de maximale termijn is niet geoorloofd en derhalve nietig! Van een proeftijd is alleen sprake, indien dit nadrukkelijk is overeengekomen; deze dient bij het aangaan der dienstbetrekking in de schriftelijke arbeidsovereenkomst te worden vastgelegd.

- b. Door het verstrijken van de termijn of door beëindiging van de werkzaamheden waarvoor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan.
Een arbeidsovereenkomst, aangegaan voor bepaalde tijd, eindigt van rechtswege door het verstrijken van de termijn waarvoor deze is aangegaan, in beginsel zonder opzegging (zie artikel 10). Opzegging is wél nodig, als dit bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst schriftelijk is bepaald. Dit is echter niet noodzakelijk op grond van de bepalingen van de CAO.
In artikel 10 lid 3 onder b is bepaald, dat ook bij een voortzetting van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geen voorafgaande opzegging nodig is. Indien een werknemer bijvoorbeeld is aangesteld voor de duur van de ziekte van een andere werknemer eindigt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, wanneer deze andere werknemer zijn werkzaamheden hervat.
- c. Met wederzijds goedvinden.
Een arbeidsovereenkomst kan in de eerste plaats worden beëindigd met wederzijds goedvinden. Dit geldt zowel voor een arbeidsovereenkomst, aangegaan voor bepaalde tijd, als voor een arbeidsovereenkomst, aangegaan voor onbepaalde tijd.
Hierbij zij het volgende aangetekend. In berusting van een werknemer in het ontslag ligt op zichzelf nog niet besloten toestemming zijnerzijds in een beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden. Hiervoor is vereist een wilsuïting, gericht op beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden. Aanbevolen wordt deze wilsuïting schriftelijk vast te leggen.
Wordt een dienstverband beëindigd met wederzijds goedvinden dan is geen ontslagvergunning vereist van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI). Als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd met wederzijds goedvinden, dient de werknemer te bedenken dat hij door in te stemmen met beëindiging van het dienstverband zonder vooruitzichten op een nieuwe werkkring, wordt geacht vrijwillig werkloos te zijn; de werknemer ontvangt dan geen werkloosheidsuitkering.
- d. Wegens gewichtige of dringende redenen.
Bij aanwezigheid van een DRINGENDE reden voor ontslag op staande voet kan de overeenkomst zonder opzegtermijn worden beëindigd. Dit ontslag op staande voet moet onverwijld worden gegeven en schriftelijk worden bevestigd. De reden van de opzegging om dringende reden moet gelijktijdig met de opzegging worden meegedeeld. De partij die opzegt zonder een dringende reden, is schadeplichtig. In artikel 7:678, 679 BW is een aantal redenen genoemd die voor de werkgever en werknemer dringende redenen tot ontslag kunnen zijn (beide artikelen bevatten niet een limitatieve opsomming; slechts is een aantal voorbeelden genoemd). Bij ontslag op staande voet is geen vergunning nodig van het CWI. Als wel dringende redenen aanwezig zijn, doch niet wordt overgegaan tot ontslag op staande voet, kan later op grond van 7:685 Burgerlijk Wetboek de kantonrechter worden verzocht de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens "gewichtige redenen". Gewichtige redenen kunnen dringende redenen zijn als genoemd in de artikelen 7:678; 679 BW, doch ook "veranderingen in de omstandigheden, welke van dien aard zijn, dat de dienstbetrekking dadelijk of na korte tijd behoort te beëindigen". De rechter kan bij ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van veranderde omstandigheden aan één der partijen een op grond van billijkheid vastgestelde vergoeding toekennen. Als de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter wordt ontbonden, is geen toestemming vereist van het CWI.

- e. Door opzegging.
- Het dienstverband dat voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan door de werkgever of werknemer door opzegging worden beëindigd. De werkgever moet voor opzegging een ontslagvergunning aanvragen bij het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI). De partij die opzegt tegen een eerdere dag dan tussen partijen geldt, is schadelijkt. Opzegging door de werkgever gedurende de eerste twee jaar van arbeidsgeschiedtheid is nietig (artikel 7.670, lid 3 Burgerlijk Wetboek). Het CWI zal in deze gevallen geen ontslagvergunning afgeven.
- Ook opzegging door de werkgever bij huwelijk of zwangerschap (tot 12 weken na de bevalling) is nietig.
- De ontslagprocedure wordt opgeschort, indien ingevolge artikel 52 een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie.

WACHTGELD

Artikel 50.

1. De werknemer die wordt ontslagen, wegens vermindering of beëindiging der werkzaamheden, wegens reorganisatie van de instelling, danwel wegens onbekwaamheid welke niet aan zijn schuld of toedoen is te wijten, wordt met ingang van de dag dat het ontslag ingaat, door de werkgever een wachtgeld toegekend, overeenkomstig Uitvoeringsregeling K Wachtgeld.
2. Bij ontslag wegens onbekwaamheid wordt slechts wachtgeld uitgekeerd, indien de werknemer 10 jaar of langer bij de werkgever of diens rechtsvoorganger in dienst is.
3. Indien het wachtgeld ingaat op een datum, waarop de betrokkene de leeftijd van 50 jaar nog niet heeft bereikt, kan de periode, gedurende welke wachtgeld wordt toegekend, niet langer zijn dan maximaal 4 achtereenvolgende jaren.

Toelichting

Gelet op de bewoordingen "wordt ontslagen" komen werknemers met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, die dus vanwege rechtswege eindigt door het verstrijken van de termijn, niet in aanmerking voor wachtgeld.

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Artikel 51.

1. Na het overlijden van de werknemer wordt, naast de uitbetaling van het salaris tot en met de dag van overlijden, een uitkering ineens toegekend, gelijk aan drie maanden salaris aan:
 - de langstlevende der echtgenoten, indien de overledene gehuwd was en niet duurzaam gescheiden van de andere echtgenoot leefde, of,
 - indien deze echtgenoot reeds overleden is, aan de minderjarige wettige, pleegkinderen of natuurlijke kinderen gezamenlijk.
2. Indien er geen belanghebbenden zijn als bedoeld in lid 1, wordt de uitkering toegekend aan degene voor wie de overledene kostwinner was.
3. Wanneer er geen belanghebbenden zijn als bedoeld in lid 1 en lid 2 kan in bijzondere gevallen de in lid 1 bedoelde uitkering worden uitbetaald aan de persoon of personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever naar billijkheidsoverweging in aanmerking komen.

4. De uitkering, bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekking terzake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Toelichting

Dit artikel sluit aan bij het terzake bepaalde in het Burgerlijk Wetboek. In deze wetten is de affectieve relatie van een werknemer, onder nadere bepalingen gelijkgesteld met de huwelijkse relatie, zodat de relatiepartner in beginsel voor de uitkering bij overlijden in aanmerking komt. De bedoeling van dit artikel is, dat tot en met de dag van overlijden op het salaris van de overleden werknemer nog de gebruikelijke inhoudingen worden gedaan en dat in de daaropvolgende 3 maanden het bruto salaris zonder inhouding van loonbelasting en premies in een keer worden uitbetaald. De belanghebbenden in de zin van dit artikel dienen in verband met het bepaalde in lid 4 een aanvraag terzake bij het Centrum voor Werk en Inkomen in te dienen.

HOOFDSTUK XII

ADMINISTRATIEVE REGELINGEN

GESCHILLENREGELING

Artikel 52.

1. Een geschil in de zin van deze regeling is aanwezig, indien de werkgever of werknemer schriftelijk en gemotiveerd aan de ander meedeelt dat een duidelijk omschreven geschil aanwezig is.
2. Indien het geschil een ontslagprocedure betreft:
 - waarvoor een ontslagvergunning van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) is vereist, en
 - het CWI nog niet is overgegaan tot afgifte van een ontslagvergunning is de partij die aan het CWI de ontslagvergunning heeft gevraagd, verplicht direct na bevestiging van de ontvangst van het verzoekschrift door het secretariaat van de Commissie van Geschillen opschorting te vragen van de behandeling van de aanvraag bij het CWI.
3. Indien het geschil een ontslagprocedure betreft bedoeld in het voorgaande lid en deze ontslagvergunning reeds is afgegeven op het tijdstip waarop het verzoekschrift door het secretariaat is ontvangen, wordt de werkgever of werknemer die zich tot de Commissie van Geschillen heeft gewend niet-ontvankelijk verklaard.
4. Indien het geschil, voordat het is aangemeld bij de Commissie van Geschillen, bij de rechter is aanhangig gemaakt, neemt de Commissie van Geschillen het geschil niet in behandeling.
5. Indien tijdens de behandeling van het geschil door de Commissie van Geschillen één of beide partijen het geschil aanhangig maakt bij de rechter, ziet de Commissie van Geschillen van verdere behandeling af.
6. Werkgever en werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de Commissie van Geschillen te verlenen.
7. De samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Commissie zijn geregeld in de Uitvoeringsregeling M Reglement Commissie van Geschillen.

Toelichting

Er dient onderscheid te worden gemaakt tussen een interpretatie van de artikelen in de CAO en een geschil tussen een individuele werkgever en werknemer. De procedure om een interpretatievraag aanhangig te maken, is omschreven in artikel 53. De te volgen procedure inzake behandeling van een geschil tussen een individuele werkgever en werknemer is verder geregeld in Uitvoeringsregeling M. Het adres van het secretariaat van de Commissie van Geschillen is: Postbus 556, 2501 CN Den Haag. Geschillen in het kader van artikel 52 tussen een individuele werkgever en werknemer kunnen rechtstreeks aanhangig worden gemaakt bij het Secretariaat van de Commissie van Geschillen. Als het een ontslag betreft waarvoor door het CWI nog geen ontslagvergunning is afgegeven, dient de werkgever aan het CWI opschorting te vragen van de behandeling van de ontslagaanvraag, totdat de Commissie van Geschillen een uitspraak heeft gedaan. Het verzoek aan de Commissie dient in viervoud te worden ingediend.

INTERPRETATIE VAN DE CAO

Artikel 53.

Vraagstukken omtrent de interpretatie van deze CAO kunnen door de werkgever of de werknemer worden voorgelegd aan het Overleg Arbeidsvoorwaarden Gezondheidscentra (OAG). Gepubliceerde uitspraken van het OAG naar aanleiding van verzoeken tot interpretatie hebben een algemeen geldend karakter.

Toelichting

Uitleg en toepassing van CAO behoren in eerste instantie tot de competentie van de betrokken werkgever en werknemer. De interpretatie behoort tot de competentie van het OAG. Het adres van het secretariaat van het OAG is: Postbus 556, 2501 CN Den Haag.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 54.

1. Tussen werkgever en werknemer overeengekomen arbeidsvoorwaarden welke op 31 december 1985 in voor de werknemer gunstige zin afwijken van deze CAO blijven gehandhaafd, tenzij sprake is van een excessief beding.
2. Onder excessief beding wordt verstaan een tussen werkgever en werknemer overeengekomen regeling die zo sterk afwijkt van de voor werknemers onder gelijke omstandigheden geldende arbeidsvoorwaarden, dat in redelijkheid niet kan worden geveerd dat deze regeling blijft gehandhaafd.
3. Partijen bij deze CAO zullen terzake van excessieve bedingen een nadere regeling tot afbouw treffen. Deze regeling wordt voorzover deze een algemeen karakter draagt aan de CAO toegevoegd.

DUUR EN WIJZIGING

Artikel 55.

1. Deze CAO wordt aangegaan voor de duur van 1 april 2008 tot en met 31 maart 2009.
2. Indien geen der partijen uiterlijk 3 maanden voor de datum waarop deze CAO eindigt bij aangetekend schrijven het tegendeel verlangt, wordt de duur elk jaar met een kalenderjaar verlengd.
3. Wanneer gedurende de looptijd van de CAO door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ruimte beschikbaar wordt gesteld voor mutaties in de arbeidsvoorwaarden, zullen partijen overleggen over de wijze waarop de ruimte moet worden aangewend.
4. Partijen kunnen overeenkomen deze CAO tijdens de duur te wijzigen.

A. UITVOERINGSREGELING SALARIERING

HOOFDSTUK I

SALARISBEPALENDE REGELINGEN

Artikel 1.

De salariëring van de werknemer geschiedt overeenkomstig de voor zijn functie vastgestelde functiegroep. Het functieniveau van een aantal functies is vastgesteld door middel van de systematiek volgens reglement "Functie Indeling Gezondheidscentra "(FIG), zoals beschreven in hoofdstuk II van deze uitvoeringsregeling. De relatie tussen referentiefuncties, functieniveau's en salaristabellen is in hoofdstuk V van deze uitvoeringsregeling opgenomen.

Artikel 2.

De werknemer, moet op het bij nul functie jaren vermelde bedrag uit de schaal, danwel indien zijn al dan niet elders verkregen ervaring daartoe aanleiding geeft, op een hoger bedrag in die schaal, worden ingeschaald.

Artikel 3.

1. Binnen de salarisschalen wordt het salaris jaarlijks met één periodiek verhoogd tot het maximum van de schaal is bereikt.
2. De periodieke verhoging binnen de salarisschalen gaat in op de eerste dag van de maand, waarin de werknemer in dienst trad.

Artikel 4.

1. Indien de werknemer door verandering van functie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld, wordt hij bevorderd naar de bij die functiegroep van toepassing zijnde salarisgroep. De nieuwe inschaling geschiedt met ingang van de eerste dag van de maand, waarin de bevordering ingaat.
2. Als bij de nieuwe inschaling de oude en de nieuwe schaal elkaar overlappen, vindt horizontale inschaling plaats vermeerderd met een periodiek.
Indien de inschalingsdatum tevens de periodiekdatum is, wordt uitgegaan van het met één periodiek verhoogde salaris.
3. Als de oude en de nieuwe salarisschaal elkaar niet overlappen, wordt ingeschaald op het inschalingsnummer behorende bij de nulde periodiek van de nieuwe groep.

Artikel 5.

1. Wegens grote bekwaamheid, bijzondere ijver en/of plichtsbetrachting, ter beoordeling door de werkgever, kan een werknemer die het maximum van de salarisschaal nog niet heeft bereikt, in aanmerking komen voor één of meer extra periodieke verhogingen. Het maximum van de schaal wordt daarbij niet overschreden met meer dan één periodiek.
2. Bij uitzonderlijke prestaties, ter beoordeling door de werkgever, kan aan de werknemer incidenteel een gratificatie worden toegekend.

Artikel 6.

Voor werknemers waarvoor één functiegroep bestaat, danwel voor die werknemers die in de hoogste functiegroep zitten, kan de werkgever voor specifieke taken, die naar hun aard niet behoren tot het reguliere takenpakket van een functionaris, een, al dan niet tijdelijke toelage boven het salaris toekennen van één of meer extra periodieken. Onder specifieke taken wordt verstaan, die taken die tot taakverzwarende leiden.

HOOFDSTUK II *REGLEMENT FUNCTIE INDELING GEZONDHEIDSCENTRA (FIG)*

1. **Functie Indeling Gezondheidscentra (FIG)**

- 1.1 Voor medewerkers in ondersteunende functies die vallen onder de CAO Gezondheidscentra wordt de functie gewaardeerd met de systematiek "Functie Indeling Gezondheidscentra" (FIG).
- 1.2 Voor een aantal in de praktijk gangbare functies binnen de gezondheidscentra zijn referentiefuncties opgesteld. De referentiefuncties zijn vastgelegd in functieprofielen, waarin de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en omstandigheden zijn beschreven. De referentiefuncties zijn ingedeeld in functieniveaus.
- 1.3 Aan elk functieniveau is een overeenkomstig genummerde salarisschaal gekoppeld. De regels voor de inschaling in de salarisschalen en de salarisschalen zijn opgenomen in hoofdstuk I en respectievelijk hoofdstuk VI van deze uitvoeringsregeling.

2. **Referentiefuncties en matrix "afwijkende indelingen"**

- 2.1 De volgende referentiefuncties zijn opgesteld:
 1. Doktersassistent
 2. Hoofdassistent
 3. Apotheekassistent zonder aanvullende taken
 4. Apotheekassistent met aanvullende taken
 5. Praktijkondersteuner
 6. Praktijkondersteuner met managementtaken
 7. Medewerker administratie
 8. Hoofd Administratie
 9. Personeelsfunctionaris
 10. (Directie)secretaresse.
- 2.2 De functieprofielen van de referentiefuncties en de matrix "afwijkende indelingen" zijn ook beschikbaar op de ledenwebsite van de LVG.
- 2.3 Voor de laatste vier functies genoemd in 2.1 is het mogelijk om op basis van de matrix "afwijkende indelingen" een hoger of lager niveau vast te stellen dan de referentiefunctie weergeeft. In deze matrix zijn de functieaspecten genoemd die het afwijkende niveau rechtvaardigen. Dat niveau is van toepassing als tenminste de helft van de aangegeven elementen structureel van toepassing is voor de functie.

3. **Procedure functie-indeling**

- 3.1 De procedure voor het indelen van functies bestaat uit de volgende stappen:
 - a. werkgever bepaalt welke referentiefunctie danwel welke variant van een referentiefunctie (zie matrix "afwijkende indelingen") van toepassing is voor een functie die in zijn organisatie voorkomt;
 - b. als indeling op basis van de in artikel 2 vermelde referentiefuncties (inclusief matrix "afwijkende indelingen") niet mogelijk is, dan is het bepaalde in artikel 4 lid 1 van toepassing;
 - c. werkgever bespreekt de voorlopige indeling met de werknemer;
 - d. werkgever stelt het voor de werknemer geldende functieprofiel met de bijbehorende indeling en ingangsdatum vast en deelt dit schriftelijk aan de werknemer mede met vermelding van de bijbehorende bezwarenprocedure.
- 3.2 Indien na de indeling van de functie volgens FIG op enig moment sprake is van een structurele wijziging van de functie-inhoud, dan kan de functie opnieuw volgens bovenstaande procedure worden ingedeeld.

- 3.3 Ook de werknemer kan na de indeling van de functie volgens FIG verzoeken om een nieuwe beoordeling van de functie. Het verzoek van de werknemer moet voorzien zijn van een schriftelijke motivatie.
- 3.4 De herindeling als bedoeld in de twee voorgaande leden vindt niet eerder plaats dan na verloop van een jaar na een eerdere indeling.

4. Procedure indeling van een niet in artikel 2 voorkomende functie

- 4.1 Indien de werkgever, die lid is van de LVG, de functie van een werknemer niet kan inde-len met behulp van één van de referentiefuncties en (indien van toepassing) de matrix "afwijkende indelingen", zoals vermeld in artikel 2, dan kan de werkgever in overleg met de werknemer een verzoek tot functiewaardering indienen bij de FIG-commissie. De werkgever kan ook per functie besluiten de reeds in zijn organisatie van toepassing zijnde functiebeschrijving en functie-indeling te continueren.
- 4.2 Mocht de werkgever het in lid 1 genoemde verzoek bij de FIG-commissie indienen, dan bevat dit verzoek tevens informatie over de aard, de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden, de gestelde functie-eisen en bestaansredenen van de functie.
- 4.3 De werkgever is een griffierecht van € 500 verschuldigd voor het indienen van het verzoek bij de FIG-commissie. Het verzoek wordt pas na betaling van het griffierecht in behandeling genomen.
- 4.4 De FIG-commissie bericht de werkgever schriftelijk binnen 42 kalenderdagen of zij akkoord gaat met de uitwerking van een nieuwe functie.
- 4.5 Indien de FIG-commissie akkoord gaat met de uitwerking van de nieuwe functie en functie-indeling, wordt een functieprofiel opgesteld en wordt de functie gewaardeerd. De uitkomst hiervan wordt schriftelijk aan de werkgever medegedeeld binnen 84 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek van de werkgever.
- 4.6 Indien de functie landelijke dekking heeft, wordt de functie opgenomen als referentie-functie, nadat hierover overeenstemming is bereikt tussen CAO-partijen.
- 4.7 Indien de FIG-commissie niet akkoord gaat met de uitwerking van een nieuwe functie, dan ontvangt de werkgever hiervan schriftelijk (voorzien van een motivatie) bericht.

5. Bezwarenprocedure: heroverweging werkgever

- 5.1 De werknemer kan binnen 28 kalenderdagen na ontvangst van de functie-indeling de werkgever gemotiveerd schriftelijk vragen de functie-indeling danwel de ingangsdatum te heroverwegen.
- 5.2 De werkgever stelt de werknemer binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek om heroverweging in de gelegenheid het verzoek mondeling toe te lichten.
- 5.3 De werkgever beslist binnen 28 kalenderdagen na de mondelinge toelichting van de werknemer over zijn verzoek en deelt de werknemer dit schriftelijk voorzien van een motivatie mede.

6. Bezwarenprocedure: FIG-commissie

- 6.1 De werknemer kan binnen 28 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing over de heroverweging door de werkgever, schriftelijk bezwaar aantekenen tegen deze beslissing bij de FIG-commissie.
- 6.2 Het bezwaar moet worden gemotiveerd en zijn voorzien van een afschrift van alle beschikbare stukken uit de heroverweging.

- 6.3 De werknemer is een griffierecht van € 500 (voor leden van één van de bij de CAO betrokken werknemersorganisaties) respectievelijk € 750 (voor niet-leden) verschuldigd voor het indienen van het bezwaar bij de FIG-commissie. Het bezwaar wordt pas na betaling van het griffierecht in behandeling genomen. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, wordt het griffierecht door de werkgever aan de werknemer terugbetaald.
- 6.4 De FIG-commissie vraagt de werkgever om binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek een afschrift van het volledige dossier, alsmede een schriftelijke reactie op het bezwaar van de werknemer, naar de commissie te versturen.
- 6.5 De FIG-commissie behandelt het bezwaar op basis van het dossier en geeft een bindend advies aan de werkgever onder gelijktijdige verzending van een afschrift hiervan aan de werknemer.
- 6.6 De werkgever beslist binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de commissie over het bezwaar conform het bindend advies en stelt de werknemer hiervan schriftelijk op de hoogte.

7. FIG-commissie

- 7.1 Voor de waardering van functies en voor advisering over bezwaren met betrekking tot de functie-indeling danwel de ingangsdatum richten CAO-partijen een FIG-commissie in.
- 7.2 De FIG-commissie is paritair samengesteld en bestaat uit drie leden, een lid is benoemd namens de werkgevers, een lid is benoemd namens de werknemers en een lid is een onafhankelijk deskundige.

8. Garantie en overgangsbepalingen

- 8.1 Eventuele individuele verhogingen als gevolg van de invoering van de in artikel 2 lid 1 genoemde referentiefuncties overeenkomstig FIG werken terug tot aan het moment dat de functie daadwerkelijk (volledig) werd uitgeoefend, maar niet verder dan tot 31 maart 2006.
- 8.2 Als aan de functie een lagere salarisschaal is verbonden dan de werknemer genoot vóór zijn functie werd ingedeeld conform FIG dan behoudt de werknemer zijn huidige salaris en het uitzicht op het maximum salaris, zoals dat in zijn arbeidsovereenkomst is vastgelegd.
- 8.3 Als aan de functie een hogere salarisschaal is verbonden dan de werknemer genoot vóór zijn functie werd ingedeeld conform FIG dan wordt hij horizontaal, d.w.z. met behoud van zijn huidig schaalnummer, in de hogere salarisschaal geplaatst. Indien het salaris van de werknemer niet overeenkomt met een schaalnummer, danwel het huidig schaalnummer niet voorkomt in de hogere salarisschaal, dan wordt de werknemer in het naast hogere schaalnummer geplaatst.
- 8.4 Indien de werkgever verzoekt tot beschrijving en indeling van een functie conform artikel 4 lid 1 en de FIG-commissie gaat akkoord met dit verzoek dan is de ingangsdatum van de uitwerking van deze functie 1 april 2007.

HOOFDSTUK III**GARANTIEREGELING**SALARISGARANTIE VAN REEDS IN DIENST ZIJNDE WERKNEMERS

1. Indien op het moment waarop de nieuwe salarisregeling in werking treedt, voor de werknemer een salaris geldt (zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst) dat hoger is dan de vastgestelde functiegroep, dan behoudt de werknemer aanspraak op dat hogere salarisbedrag met inachtneming van algemene loonaanpassingen in het kader van de CAO Gezondheidscentra, rekening houdend met eventuele correcties voortvloeiend uit de toepassing van lid 3.
2. a. Voor de werknemer in wiens arbeidsovereenkomst is vastgelegd danwel indien op andere wijze tussen werkgever en werknemer is overeengekomen dat in de toekomst een hoger salaris bereikbaar is dan het maximum van de vastgestelde functiegroep, geldt als bereikbaar maximum het onderstaande inpassingsnummer;
 - b. voor apothekers en tandartsen waarvoor in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd, danwel op een andere wijze tussen werkgever en werknemer is overeengekomen dat in de toekomst een hoger salaris bereikbaar is dan het maximum van de vastgestelde functiegroep, geldt als bereikbaar maximum voor apothekers een bedrag van € 4.875,87 (inschalingsnummer 38A) en voor tandartsen een bedrag van € 4.870,42 per 1 januari 2001.

Functie groep	normaal inschr.nr.	garantie inschr.nr.
1	7	9
2	9	11
3	12	14
4	14	16
5	15	17
6	16	18
7	17	19
8	19	21
9	21	23
10	24	26
11	27	29
12	30	32
13	32	34
14	34	36
-	-	37
14A	34A	36A
15A	35A	37A
16A	38A*	38A*

3. Indien ten tijde van de indiensttreding van de werknemer bij de vaststelling van het salaris rekening werd gehouden met een financiële vergoeding voor ingebrachte omstandigheden, met name de goodwill, welke naar hun aard niet als salariscomponent wordt beschouwd, dan dient primair een "uitzuivering" plaats te vinden van de verschillende bedragen, zodat een juiste vergelijking kan worden gemaakt.

Toelichting

Partijen bij de CAO Gezondheidscentra zijn overeengekomen dat onder “salaris” in het kader van de salarisgarantieregeling moet worden verstaan: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief de in artikel 25a genoemde arbeidsmarkttoeslag, de vakantietoeslag en de in de hoofdstuk VIII en IX genoemde vergoedingen en/of toeslagen, inclusief vaste diplomatoeslagen.

HOOFDSTUK IV FUNCTIETYPERINGEN EN MATRIX AFWIJKENDE INDELINGEN

ALGEMEEN PERSONEEL

functiegroep 1

schoonmaker

De functie van schoonmaker omvat het schoonmaken van gebouwen, vertrekken, trappen, gangen, toiletten, e.d. en het verrichten van diverse andere werkzaamheden.

De schoonmaker is verantwoording schuldig aan degene die met het beheer van het gebouw is belast.

functiegroep 2

conciërge

De functie van conciërge omvat het 's morgens openen en 's avonds sluiten van het gebouw, het halen en wegbrengen van post, het verrichten van kleine onderhoudswerkzaamheden aan het gebouw, het onderhouden van het terrein, het verrichten van chauffeurs-, schoonmaak- en andere werkzaamheden.

De conciërge is verantwoording schuldig aan degene die met het beheer van het gebouw is belast.

functiegroep 2

receptionist(e)

De functie van receptionist(e) omvat het te woord staan van bezoekers, het in ontvangst nemen van post en goederen, en het bedienen van de telefooninstallatie. Daarnaast worden eventueel typewerkzaamheden en/of andere administratieve werkzaamheden verricht.

De receptioniste is verantwoording schuldig aan de directeur, danwel aan een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

functiegroep 4

secretariaatsmedewerker

De functie van secretariaatsmedewerker omvat het verzorgen van de correspondentie, het voorbereiden en notuleren van vergaderingen en het verrichten van diverse secretariële werkzaamheden.

De secretariaatsmedewerker is verantwoording schuldig aan een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 4

medewerker boekhouding

De functie van medewerker boekhouding omvat het controleren, coderen en boeken van declaraties, facturen en uitgaande nota's en het verrichten van boekhoudkundige en andere werkzaamheden.

De medewerker boekhouding is verantwoording schuldig aan de directeur, danwel aan een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

functiegroep 5

medewerker administratie (minvariant)

De functie van medewerker administratie omvat het verrichten van administratieve werkzaamheden binnen één administratie of in elk geval een meer geprotocolleerde administratie. Verricht daarnaast veelal algemeen administratieve taken, zoals receptiewerkzaamheden en/of taken op het gebied van systeem- of applicatiebeheer.

De medewerker administratie legt verantwoording af aan het afdelingshoofd danwel aan een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 5

secretaresse (referentiefunctie)

De functie van secretaresse omvat de zelfstandige telefoon- en correspondentiebehandeling, tijdige informatieverschaffing, agendabeheer, notuleren, secretariële en administratieve ondersteuning.

De secretaresse is verantwoording schuldig aan de directeur, danwel aan een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 6

medewerker administratie (referentiefunctie)

De functie van medewerker administratie omvat het beheren en uitvoeren van een salaris-, financiële- ofwel personele administratie en het mede zorgdragen voor het dagelijks functioneren van het centrum op beheersmatig terrein.

De medewerker administratie legt verantwoording af aan de directeur danwel een door directie aangewezen leidinggevende.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 6

(directie)secretaresse

De functie van (directie)secretaresse omvat de voorbereidende werkzaamheden voor directie- en bestuursvergaderingen, notuleert en houdt afspraken bij. De functionaris kan aanvullende taken hebben op het gebied van PR, personeelszaken en geeft in voorkomende gevallen leiding.

De (directie)secretaresse legt verantwoording af aan directie of MT.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 7

personeelsfunctionaris (minvariant)

De functie van personeelsfunctionaris omvat het ondersteunen van het management bij de uitvoering van het personeelsbeleid en is vanuit de inhoudelijke deskundigheid betrokken bij de ontwikkeling van beleid. Onderhoudt in- en externe contacten en kan deelnemen aan in- en externe projecten. Accent van de functie ligt bij het dagelijks personeelsbeheer en bij de uitvoering van het personeelsbeleid.

De personeelsfunctionaris legt verantwoording af aan het hoofd P&O of aan het management.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 7

administrateur

De functie van administrateur omvat het uitvoeren van een financiële administratie volgens bestaande procedures en administratieve organisatie. Ondersteunt het management bij uitvoering van het administratief beleid. Kan vanuit inhoudelijke deskundigheid betrokken worden bij de ontwikkeling van beleid. Onderhoudt diverse in- en externe contacten in relatie tot het werk.

De administrateur legt verantwoording af aan een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 8

hoofd administratie (referentiefunctie)

De functie van hoofd administratie omvat het ten behoeve van een aantal centra zorgdragen voor de voorbereiding, ontwikkeling en uitvoering van het financiële en administratieve beleid. Adviseren van directie t.a.v. financieel-economische aspecten van de bedrijfsvoering en de onderbouwing van beleidsplannen en investeringen. Verzorgen van de financiële rapportage en verslaglegging. Voorbereiden en opstellen van o.a. de jaarrekening.

Het hoofd administratie valt hiërarchisch onder de directeur en legt verantwoording af aan de leidinggevenden van de centra waarvoor de werkzaamheden worden verricht.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 8

personeelsfunctionaris (referentiefunctie)

De functie van personeelsfunctionaris omvat het ten behoeve van een aantal centra zorgdragen voor de uitvoering en begeleiding van het personeelsbeleid op basis van vastgestelde richtlijnen en procedures. Adviseert leidinggevenden bij de uitvoering van het personeelsbeleid. Formuleert in nauw overleg met de directeur het personeelsbeleid.

De personeelsfunctionaris legt verantwoording af aan het management en kan deel uitmaken van het managementteam.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 9

personeelsfunctionaris (plusvariant)

De personeelsfunctionaris adviseert leidinggevenden bij de uitvoering van het personeelsbeleid. De personeelsfunctionaris is inhoudelijk betrokken bij beleidsadvisering en voorbereiding van beleid op het gebied van personeel en organisatie. Neemt deel aan externe projecten en geeft in een voorkomend geval leiding.

De personeelsfunctionaris legt verantwoording af aan de directeur of hoofd P&O.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

functiegroep 9

hoofd administratie (plusvariant)

Strategische advisering van directie t.a.v. financieel-economische aspecten van de bedrijfsvoering en de onderbouwing van beleidsplannen en investeringen. Is financieel sparringpartner van de directie en management. Adviseren van directie t.a.v. financieel-economische aspecten van de bedrijfsvoering en de onderbouwing van beleidsplannen en investeringen. Vertegenwoordigt de organisatie bij externe partijen op het eigen beleidsterrein. Geeft leiding aan een aantal vakfunctionarissen. Kan deel uitmaken van het MT.

Het hoofd administratie legt verantwoording af aan de directie.

Zie: matrix "afwijkende indelingen" FIG.

HULPVERLENENDE FUNCTIES

functiegroep 2

tandartsassistent(e)

De functie van tandartsassistent(e) omvat het verrichten van werkzaamheden gericht op directe assistentie van de tandarts en het assisteren bij tandheelkundige behandelingen, zoals het klaarzetten van het instrumentarium, het aangeven van instrumenten. Naast bovengenoemde verrichtingen omvat de functie het verzorgen van de patiëntenadministratie, het zorgdragen voor het maken van afspraken met patiënten en adequate boekhouding daarvan, het steriliseren van het instrumentarium en het zorgen voor het schoonhouden van de behandelkamer, alsmede het zorgen voor de bevoorrading van materialen en medicamenten.

- Opleidingsniveau: diploma tandartsassistent(e).
- De tandartsassistent(e) is verantwoording verschuldigd aan de tandarts.

functiegroep 4

centrumassistent(e)/dokersassistent(e)

De functie van centrumassistent(e)/dokersassistent(e) omvat het verrichten van werkzaamheden voor meerdere of alle disciplines in het centrum, met een hoofddaccent op assistentie in de huisartsenpraktijk. Naast de assistentie in de huisartsenpraktijk omvat de functie de eerste opvang van de patiënten, het verstrekken van informatie over het centrum, het maken van afspraken voor de verschillende disciplines, het opvangen van signalen van patiënten. Deze taken worden uitgevoerd zowel in directe als in telefonische contacten.

De centrumassistent(e)/dokersassistent(e) is verantwoording schuldig aan een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

functiegroep 5

hoofddassistent(e)

De functie van hoofddassistent(e) omvat het coördineren van de werkzaamheden van de doktersassistenten en het bewaken van de kwaliteit, alsmede het verrichten van werkzaamheden voor meerdere of alle disciplines in het centrum, met een hoofddaccent op assistentie in de huisartsenpraktijk. Naast de assistentie in de huisartsenpraktijk omvat de functie de eerste opvang van de patiënten, het verstrekken van informatie over het centrum, het maken van afspraken voor de verschillende disciplines, het opvangen van signalen van patiënten. Deze taken worden uitgevoerd zowel in directe als in telefonische contacten.

De hoofddassistent(e) legt verantwoording af aan de door de werkgever aangewezen leidinggevende.

functiegroep 5

apothekassistent(e)

De functie van apothekassistent(e) omvat het afleveren en bereiden van geneesmiddelen aan de hand van recepten, het beheren van de voorraad geneesmiddelen en het verkopen van receptvrije geneesmiddelen, het assisteren ten aanzien van voorlichtingstaken en medicatiebewaking.

De apothekassistent(e) is verantwoording verschuldigd aan de apotheker.

- Opleiding: - diploma apothekersassistent,
 - evt. diploma KNMP oude of nieuwe stijl VO:
- oude stijl: - receptuur en geneesmiddelenwerking
 - geneesmiddelenonderzoek
- nieuwe stijl: - farmacotherapeutische richting
 - ziekenhuisrichting
 - bereidingstechnische richting
 - chemisch-analytische richting

functiegroep 6

apothekassistent (e) met aanvullende taken

De functie omvat het afleveren en bereiden van geneesmiddelen aan de hand van recepten, het beheren van de voorraad geneesmiddelen en het verkopen van receptvrije geneesmiddelen, het assisteren ten aanzien van voorlichtingstaken en medicatiebewaking. Daarnaast is sprake van aanvullende verantwoordelijkheden op het gebied van bijv. management en/of inhoudelijke senioriteit op het gebied van kwaliteitszorg of farmaceutische patiëntenzorg.

De apothekassistent(e) ontvangt leiding van de apotheker.

Naast de MBO-opleiding apothekersassistent zijn extra competenties verkregen door ervaring en/of aanvullende opleiding, waarmee de extra taken kunnen worden vervuld.

functiegroep 7

wijkverpleegkundige

De functie van wijkverpleegkundige omvat het verlenen van wijkverpleegkundige hulp aan bij het verzorgingsgebied van het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten, zonodig in samenspraak met andere professionele hulpverleners binnen en/of buiten het centrum. Werkzaamheden van curatieve en preventieve aard en revalidatie, reactivering en GVO vinden in samenhang met elkaar plaats. De functie van wijkverpleegkundige is gericht op de verpleegkundige zorgverlening in de thuissituatie.

De wijkverpleegkundige heeft binnen het centrum een eigen professionele verantwoordelijkheid voor bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten.

- Opleiding: diploma ziekenverpleging A en diploma MGZ of HBO-V.

functiegroep 7

Mondhygiënist(e)

De functie van mondhygiënist(e) omvat het onderzoeken, behandelen en begeleiden van (poli)klinische patiënten ingeschreven bij het gezondheidscentrum op basis van een diagnose van een tandarts. De mondhygiënist(e) is belast met het opstellen en uitvoeren van een behandelplan, het onderzoeken en behandelen van stoornissen en ziekteverschijnselen samenhangend met het vakgebied, waarbij gebruik wordt gemaakt van hulpmiddelen.

De mondhygiënist(e) heeft binnen een centrum een eigen professionele verantwoordelijkheid voor bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten.

- Opleiding: HBO-mondhygiëne.

functiegroep 8

praktijkondersteuner huisartsenzorg, eventueel met managementtaken

De functie van praktijkondersteuner omvat het geheel van door de huisarts gedelegeerde taken in de huisartsenpraktijk binnen het gezondheidscentrum. De functie is gericht op medisch-inhoudelijke en verpleegkundige werkzaamheden. De zorg van de praktijkondersteuner is in het bijzonder gericht op chronische patiënten. De praktijkondersteuner met managementtaken is eveneens verantwoordelijk voor de verzorging van administratieve (staf)taken en/of het aansturen, begeleiden en inwerken van collega praktijkondersteuners en andere functionarissen in de huisartsenpraktijk. De praktijkondersteuner legt hiërarchisch verantwoording af aan de huisarts of een door de werkgever aangewezen leidinggevende.

- HBO-opleiding tot praktijkondersteuner.

functiegroep 9

fysiotherapeut *

De functie van fysiotherapeut omvat het op verwijzing van de geneeskundige onderzoeken, behandelen en begeleiden van patiënten op basis van een globale indicatiestelling. Is tevens belast met fysiotherapeutische zorgverlening van preventieve en consultatieve aard. Stelt aan de hand van de beschikbare gegevens een eigen onderzoek en behandelplan op en voert dit uit, toetst de behandeling aan het behandelplan, evalueert en stuurt zonedig bij. Informeert de geneeskundige over het verloop van de behandeling en geeft informatie, instructie en advies aan patiënten, adviseert omtrent kunst- en hulpmiddelen, alsmede de aanschaf en aanpassing daarvan. Werkt zonedig in samenspraak met andere professionele hulpverleners/werkers binnen/buiten het gezondheidscentrum en voert overleg.

- De fysiotherapeut heeft binnen het centrum een eigen professionele verantwoordelijkheid voor bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten.
- Voert de daarbij behorende patiëntenadministratie.
- Opleiding: HBO-fysiotherapie.

functiegroep 9

verloskundige *

De functie van verloskundige omvat het zelfstandig en naar eigen inzicht en verantwoordelijkheid begeleiden van patiënten en het handelend optreden zowel voor, tijdens als na de bevalling, het deelnemen aan vergaderingen/besprekingen, zowel intern als extern.

De functie is gericht op het verlenen van verloskundige zorgverlening aan bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten, zonedig in samenspraak met andere professionele hulpverleners/werkers binnen/buiten het gezondheidscentrum.

- De verloskundige heeft binnen het centrum een eigen professionele verantwoordelijkheid voor bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten.
- Verplicht gestelde diploma's: diploma verloskundige (HBO).

functiegroep 14

tandarts *

De functie van tandarts omvat het geheel van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, samenhangende met de tandheelkundige zorgverlening binnen het gezondheidscentrum. De functie is gericht op het verlenen van integrale tandheelkundige zorgverlening, zowel curatief als preventief, aan bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten, zolang in samenspraak met andere professionele hulpverleners/werkers binnen/buiten het gezondheidscentrum.

- Binnen het centrum heeft de tandarts een eigen professionele verantwoordelijkheid voor bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten.
- Opleiding: tandartsdiploma.

functiegroep 15A

apotheker *

De functie van apotheker omvat het geheel van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden samenhangende met het verstrekken (al dan niet op recept) van geneesmiddelen binnen het gezondheidscentrum. De functie omvat het zorgdragen voor het beheer van gegevens, apparatuur en/of middelen en het toezien op het juist en efficiënt gebruik daarvan, en het geven van adviezen over medicijngebruik.

De functie is gericht op het leveren van bijdragen aan de bevordering en de instandhouding van het welbevinden, van de ingeschreven patiënten. De apotheker heeft een eigen professionele verantwoordelijkheid voor bij het gezondheidscentrum ingeschreven patiënten.

- De functionaris is verantwoordelijk voor het financieel, economisch en administratief beheer van de apotheek en geeft leiding aan de (apotheek-) assistenten.
- Opleiding: apothekersdiploma.

Secretaresse		5 (referentiefunctie)	6 (directie)secretaresse
Positie	4 secretariaatsmedewerker Valt hiërarchisch onder leidinggevende of bij kleine GC onder directie, bijv. afdelings- of teamsecretaresse.	Hiërarchisch onder directie of leidinggevende (afdelings-, team- of directiesecretaresse).	Valt hiërarchisch onder directie of MT (directiesecretaresse).
Functie-eisen	Administratieve opleiding. Organisatorisch vermogen. Overzicht over de eigen werkzaamheden en opgedragen acties.	MBO-vakopleiding en ervaring. Kennis van de organisatie en werkzaamheden van directie/bestuur. Accent op dienstverlenende houding en kennis van organisatie. Alertheid op agenda afspraken en signalen uit organisatie.	MBO plus aanvullende kennis/opleidingen of HBO-secretaresse opleiding. Ruime ervaring als secretaresse. Mede accent op representatieve rol. Pro-activiteit. Kennis van directieprocessen.
Takenpakket	Dit niveau is vooral ondersteunend en regelend bezig. Het administratief en secretariaal werk is niet eenvoudig, maar wel overzichtelijk. Incidenteel kan sprake zijn van taken op een hoger niveau.	Zelfstandige telefoon- en correspondentiebehandeling. Tijdelijke informatieverschaffing. Agendabeheer. Secretariële ondersteuning, notuleren. Administratieve en ondersteunende werkzaamheden.	Verricht dezelfde taken als niveau 5 voor directie, waarbij sprake is van diverse en voor directie relevante contacten. Doet voorbereidende acties voor directie en bestuursvergaderingen en voor afspraken, notuleert. Kan aanvullende taken hebben op een ander gebied (zoals PR, personeelszaken). Geeft in voorkomend geval leiding.

Personeelsfunctionaris	7 (minvariant)	8 (referentiefunctie)	9 (plusvariant)
Positie	Valt hiërarchisch onder een hoofd of het management van een aantal GC's.	Legt verantwoording af aan het management van de centra waarvoor de werkzaamheden worden verricht. Kan deel uitmaken van het Managementteam.	Valt onder de directeur van GC of koepel of een hoofd P&O. Geeft leiding aan één of enkele functionarissen.
Funcctie-eisen	Opleiding op MBO-niveau of startend HBO-niveau op gebied van Personeelszaken. Administratieve vaardigheden en accuratesse. Is goed op de hoogte van procedures en regels rond personeelsbeheer. Is alert op procesverbeteringsmogelijkheden.	HBO-opleiding Personeel en Organisatie. Ruime ervaring. Accent op vakkundig advies, juiste hantering van regelgeving en afspraken alsook eigen bijdrage aan het personeelsbeleid. Heeft overzicht, overtuigingskracht als vakdeskundig specialist, effectieve (sociale) vaardigheden naar in- en externe contacten.	Minimaal HBO-niveau met ruime ervaring. Ontwikkelt (mede) het P&O-beleid vanuit een zelfstandige deskundheidsrol. Is sparring partner op directie- en managementniveau. Onderhoudt een netwerk van externe contacten. Kan in het kader van beleidsvoering en operationeel werk bruggen slaan tussen belanghebbenden.
Takenpakket	Ondersteunt het management bij uitvoering van het personeelsbeleid. Is vanuit de inhoudelijke deskundigheid betrokken bij ontwikkeling van beleid. Onderhoudt diverse in- en externe contacten in relatie tot het werk. Kan deelnemen aan in- en externe projecten. Accent van dit functieniveau ligt bij het dagelijks beheer en de uitvoering van personeelsbeleid en in mindere mate op advies en ontwikkeling.	Uitvoering en begeleiding bij beleid op basis van vastgestelde richtlijnen en procedures. Advies en informatie aan leidinggevenden. In (nauw) overleg met de directeur formuleren van het personeelsbeleid. Onderhouden van externe contacten met Arbo-dienst (ziekten en herstelmeldingen), CWI, uitzendbureaus (personeelswerving) e.d.	Groter accent dan bij niveau 8 op inhoudelijk beleidsadvies en voorbereiding van beleid op gebied van personeel en organisatie. Neemt deel aan externe projecten. Geeft in voorkomend geval leiding aan het werk van enkele functionarissen.

Hoofd administratie	7 Administrateur ¹	8 Hoofd administratie (referentiefunctie)	9 Hoofd administratie (plusvariant)
<p>Positie</p>	<p>Valt hiërarchisch onder een hoofd of het management van een GC. Kan één of enkele medewerkers functioneel aansturen.</p>	<p>Valt hiërarchisch onder de directeur en legt verantwoording af aan de leidinggevenden van de centra waarvoor de werkzaamheden worden verricht. Coördineert de dagelijkse werkzaamheden van administratief medewerkers die werkzaam zijn bij een centrum. Kan deel uitmaken van het Managementteam.</p>	<p>Valt hiërarchisch onder directie en geeft leiding aan een aantal vakfunctionarissen. Kan deel uitmaken van een MT.</p>
<p>Functie-eisen</p>	<p>Financieel-administratieve opleiding op MBO-niveau met praktijkervaring of HBO-niveau. Accuratesse. Is goed op de hoogte van bedrijfsadministratieve procedures en regels. Accent ligt op vakinhoudelijke uitvoering.</p>	<p>HBO-opleiding op bedrijfs-administratief gebied. Ruime ervaring en actuele kennis van relevante wet- en regelgeving. Accent op tijdigheid en betrouwbaarheid van financiële managementinformatie plus de bijdrage aan de totstandkoming van begrotingen, budgetten, prognoses, analyses en de jaarrekening.</p>	<p>HBO-opleiding (SPD). Ruime ervaring. Heeft de rol van financieel sparringpartner van directie en management. Onderhoudt een netwerk van externe contacten en vertegenwoordigt het GC bij externe partijen op het eigen aandachtsgebied.</p>

<p>Takenpakket</p>	<p>Uitvoeren van financiële administratie volgens bestaande procedures en administratieve organisatie. Waar mogelijk verbeteren van processen. Ondersteunen van het management bij uitvoering van het administratief beleid.</p> <p>Kan vanuit de inhoudelijke deskundigheid worden betrokken bij ontwikkeling van beleid. Onderhoudt diverse in- en externe contacten in relatie tot het werk. Kan deelnemen aan in- en externe projecten. Evt. ook applicatiebeheer.</p> <p>Accent van dit functieniveau ligt bij de dagelijks uitvoering en het beheer van een administratie en in mindere mate op aansturing van medewerkers of op beleid en ontwikkeling.</p>	<p>In nauw overleg met het management opstellen van het financiële beleid.</p> <p>Ontwikkelingen vertalen naar administratief beleid, inrichting en instrumenten.</p> <p>Adviseren van directie ten aanzien van financieel economische aspecten van de bedrijfsvoering en de onderbouwing van beleidsplannen en investeringen.</p> <p>Verzorgen van de financiële rapportage en verslaglegging en managementinformatie.</p> <p>Voorbereiding en opstelling van de jaarrekening i.o.m. accountant.</p> <p>Aansturen, beheren en coördineren van de financiële administratie, zodat de financiële positie te allen tijde inzichtelijk en up-to-date is.</p>	<p>Stuurt afdeling(-en) aan met verschillende disciplines en taakgebieden.</p> <p>Heeft een groter accent op de adviserende rol dan niveau 8 (meer invloed op beleid van GC), hetgeen zich o.a. uit door strategische adviezen/nota's, inbreng bij budgettering/jaarplan.</p> <p>Heeft voor het GC een belangrijke rol bij de totstandbrenging en afhandeling van de contracten met zorgverzekeraar.</p> <p>Onderhoudt contacten met o.a. CVZ en zorgverzekeraar. Doet in beperkte mate uitvoerende handelingen.</p>
---------------------------	--	---	--

¹ Het bij de referentiefunctie Hoofd administratie aangegeven lagere functieniveau 7 komt overeen met het bij de referentiefunctie Medewerker administratie aangegeven hogere niveau 7. De functies hebben eenzelfde functieniveau-waarde, maar een ander accent.

Medewerker administratie	5 Medewerker administratie (minvariant)	6 Medewerker administratie (referentiefunctie)	7 Administrateur ² (plusvariant)
<p>Positie</p> <p>Wordt rechtstreeks aangestuurd door afdelingshoofd of door het management d.m.v. strikte richtlijnen en voorschriften. Heeft een vakzelfstandige positie binnen duidelijke werkkaders.</p> <p>Functie-eisen</p> <p>Administratieve opleiding en kennis op MBO-niveau, aansluitend bij het takenpakket. Kennis van actuele regelgeving en administratieve applicaties. Moet een (deel van de) administratie zelfstandig kunnen uitvoeren. Signaleert verbetermogelijkheden.</p>	<p>Legt verantwoording af aan de directeur danwel aan een door directie aangewezen leidinggevende.</p> <p>MBO-vakopleiding op het gebied van Salarisadministratie, Financiële Administratie of Personele Administratie. Ervaring met en actuele kennis van relevante wet- en regelgeving. Betrouwbaar en accuraat. Heeft overtuigingskracht als vakdeskundig specialist en communiceert duidelijk naar interne belanghebbenden en derden.</p>	<p>Valt hiërarchisch onder een hoofd of het management van een GC. Kan één of enkele medewerkers functioneel aansturen.</p> <p>(Financieel-) administratieve opleiding op MBO-niveau met praktijkervaring of HBO-niveau. Accuratesse. Is goed op de hoogte van bedrijfsadministratieve procedures en regels. Accent ligt op (specialistische) vakinhoudelijke uitvoering.</p>	

<p>Takenpakket</p>	<p>Verrichten van administratieve werkzaamheden binnen één administratie of in elk geval een meer geprotocolleerde administratie.</p> <p>Naast vakadministratieve taken kunnen ook algemeen administratieve taken worden gevraagd, zoals receptie of secretariële werkzaamheden.</p> <p>Er kan sprake zijn van taken op het gebied van systeem- of applicatiebeheer.</p>	<p>Beheren en uitvoeren van een Personeels-, Salaris- of Financiële administratie.</p> <p>Verzorgen van periodieke analyse, rapportage en verslaglegging aan directie/management.</p> <p>Er kan sprake zijn van coördinerende en kwaliteitsbewakende taken.</p> <p>Er kan sprake zijn van taken op gebied van applicatie- of systeembeheer.</p>	<p>Beheren en uitvoeren van vakinhoudelijke, specifieke administratie (bijv. salarisadministratie) volgens bestaande procedures en administratieve organisatie. Accent ligt op specifieke vakdeskundigheid. Waar mogelijk verbeteren van processen. Ondersteunen van het management bij uitvoering van het administratief beleid.</p> <p>Eventueel ook het leveren van een inhoudelijke bijdrage aan proces-/beleidsontwikkeling.</p> <p>Accent van dit functieniveau ligt bij de dagelijkse uitvoering en het beheer van een administratie en in mindere mate op aansturing van medewerkers of op beleid en ontwikkeling.</p>
---------------------------	--	---	--

² Het bij de referentiefunctie Hoofd administratie aangegeven lagere functieniveau 7 komt overeen met het bij de referentiefunctie Medewerker administratie aangegeven hogere niveau 7. De functies hebben eenzelfde functieniveau-waarde, maar een ander accent.

HOOFDSTUK V

SALARISGROEPEN CAO GEZONDHEIDSCENTRA

Funcatiegroep	Funcatie
1	schoonmaker
2	conciërge receptionist(e) tandartsassistent(e)
3	p.m.
4	doktersassistent(e) centrumassistent(e) secretariaatsmedewerker medewerker boekhouding
5	secretaresse (m/v): referentiefunctie medewerker administratie: minvariant hoofdassistent(e) apotheekassistent(e): zonder aanvullende taken
6	medewerker administratie: referentiefunctie (directie)secretaresse m/v apotheekassistent(e): met aanvullende taken
7	boekhouder administrateur personeelsfunctionaris: minvariant wijkverpleegkundige mondhygiënist(e)
8	hoofd administratie: referentiefunctie personeelsfunctionaris: referentiefunctie praktijkondersteuner huisartsenzorg zonder managementtaken praktijkondersteuner huisartsenzorg met managementtaken
9	verloskundige fysiotherapeut(e) per 01-01-2006: maximum schaal 9, periodiek 10 personeelsfunctionaris: plusvariant hoofd administratie: plusvariant
10	p.m.
11	p.m.
12	p.m.

13	p.m.
14	tandarts
14A	p.m.
15A	apotheker
16A	p.m.

Schaalnummer	bedrag in € per maand Per 01-01-08	bedrag in € per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	bedrag in € per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
Schaalnummer 1	1.380,11	1.411,85	1.425,97
Schaalnummer 2	1.435,84	1.468,86	1.483,55
Schaalnummer 3	1.492,57	1.526,90	1.542,17
Schaalnummer 4	1.552,38	1.588,08	1.603,96
Schaalnummer 5	1.615,26	1.652,41	1.668,93
Schaalnummer 6	1.679,64	1.718,27	1.735,45
Schaalnummer 7	1.745,59	1.785,74	1.803,60
Schaalnummer 8	1.817,67	1.859,48	1.878,07
Schaalnummer 9	1.889,23	1.932,68	1.952,01
Schaalnummer 10	1.964,86	2.010,05	2.030,15
Schaalnummer 11	2.043,59	2.090,59	2.111,50
Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53
Schaalnummer 13	2.210,23	2.261,07	2.283,68
Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56
Schaalnummer 15	2.390,16	2.445,13	2.469,58
Schaalnummer 16	2.485,73	2.542,90	2.568,33
Schaalnummer 17	2.585,92	2.645,40	2.671,85
Schaalnummer 18	2.688,67	2.750,51	2.778,02
Schaalnummer 19	2.797,03	2.861,36	2.889,97
Schaalnummer 20	2.908,47	2.975,36	3.005,11
Schaalnummer 21	3.025,00	3.094,58	3.125,53
Schaalnummer 22A	3.059,76	3.130,13	3.161,43
Schaalnummer 22	3.146,14	3.218,50	3.250,69
Schaalnummer 23A	3.183,47	3.256,69	3.289,26
Schaalnummer 23	3.271,38	3.346,62	3.380,09
Schaalnummer 24A	3.309,20	3.385,31	3.419,16
Schaalnummer 24	3.402,22	3.480,47	3.515,27
Schaalnummer 25A	3.442,62	3.521,80	3.557,02
Schaalnummer 25	3.538,20	3.619,58	3.655,78

Salarisbedragen per maand

Schaalnummer	bedrag in € per maand Per 01-01-08	bedrag in € per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	bedrag in € per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
Schaalnummer 26A	3.580,12	3.662,46	3.699,08
Schaalnummer 26	3.680,31	3.764,96	3.802,61
Schaalnummer 27A	3.723,25	3.808,88	3.846,97
Schaalnummer 27	3.827,00	3.915,02	3.954,17
Schaalnummer 28A	3.872,49	3.961,56	4.001,18
Schaalnummer 28	3.980,85	4.072,41	4.113,13
Schaalnummer 29A	4.027,36	4.119,99	4.161,19
Schaalnummer 29	4.140,84	4.236,08	4.278,44
Schaalnummer 30A	4.187,87	4.284,19	4.327,03
Schaalnummer 30	4.302,88	4.401,85	4.445,87
Schaalnummer 31A	4.351,96	4.452,06	4.496,58
Schaalnummer 31	4.471,58	4.574,43	4.620,17
Schaalnummer 32A	4.522,16	4.626,17	4.672,43
Schaalnummer 32	4.647,40	4.754,29	4.801,83
Schaalnummer 33A	4.701,10	4.809,23	4.857,32
Schaalnummer 33	4.829,38	4.940,46	4.989,86
Schaalnummer 34A	4.886,13	4.998,51	5.048,50
Schaalnummer 34	5.020,04	5.135,50	5.186,86
Schaalnummer 35A	5.077,29	5.194,07	5.246,01
Schaalnummer 35	5.217,86	5.337,87	5.391,25
Schaalnummer 36A2	5.220,93	5.341,01	5.394,42
Schaalnummer 36A	5.286,32	5.407,91	5.461,99
Schaalnummer 37A2	5.376,81	5.500,48	5.555,48
Schaalnummer 36	5.423,33	5.548,07	5.603,55
Schaalnummer 37A	5.496,43	5.622,85	5.679,08
Schaalnummer 38A2	5.541,93	5.669,39	5.726,08
Schaalnummer 37	5.636,47	5.766,11	5.823,77
Schaalnummer 38A	5.712,13	5.843,51	5.901,94
Schaalnummer 39A2	5.884,54	6.019,88	6.080,08

Functiegroep 1

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 1	1.380,11	1.411,85	1.425,97
1	Schaalnummer 2	1.435,84	1.468,86	1.483,55
2	Schaalnummer 3	1.492,57	1.526,90	1.542,17
3	Schaalnummer 4	1.552,38	1.588,08	1.603,96
4	Schaalnummer 5	1.615,26	1.652,41	1.668,93
5	Schaalnummer 6	1.679,64	1.718,27	1.735,45
6	Schaalnummer 7	1.745,59	1.785,74	1.803,60

Functiegroep 2

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 2	1.435,84	1.468,86	1.483,55
1	Schaalnummer 3	1.492,57	1.526,90	1.542,17
2	Schaalnummer 4	1.552,38	1.588,08	1.603,96
3	Schaalnummer 5	1.615,26	1.652,41	1.668,93
4	Schaalnummer 6	1.679,64	1.718,27	1.735,45
5	Schaalnummer 7	1.745,59	1.785,74	1.803,60
6	Schaalnummer 8	1.817,67	1.859,48	1.878,07
7	Schaalnummer 9	1.889,23	1.932,68	1.952,01

Functiegroep 3

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 3	1.492,57	1.526,90	1.542,17
1	Schaalnummer 4	1.552,38	1.588,08	1.603,96
2	Schaalnummer 5	1.615,26	1.652,41	1.668,93
3	Schaalnummer 6	1.679,64	1.718,27	1.735,45
4	Schaalnummer 7	1.745,59	1.785,74	1.803,60
5	Schaalnummer 8	1.817,67	1.859,48	1.878,07
6	Schaalnummer 9	1.889,23	1.932,68	1.952,01
7	Schaalnummer 10	1.964,86	2.010,05	2.030,15
8	Schaalnummer 11	2.043,59	2.090,59	2.111,50
9	Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53

Functiegroep 4

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 4	1.552,38	1.588,08	1.603,96
1	Schaalnummer 5	1.615,26	1.652,41	1.668,93
2	Schaalnummer 6	1.679,64	1.718,27	1.735,45
3	Schaalnummer 7	1.745,59	1.785,74	1.803,60
4	Schaalnummer 8	1.817,67	1.859,48	1.878,07
5	Schaalnummer 9	1.889,23	1.932,68	1.952,01
6	Schaalnummer 10	1.964,86	2.010,05	2.030,15
7	Schaalnummer 11	2.043,59	2.090,59	2.111,50
8	Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53
9	Schaalnummer 13	2.210,23	2.261,07	2.283,68
10	Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56

Het bruto maandloon van de doktersassistent(e) in functiegroep 4 is gedurende de looptijd van deze CAO met € 50,- per maand verhoogd (naar rato van de omvang van de aanstelling). Deze verhoging is niet opgenomen in de salaristabel van functiegroep 4.

Functiegroep 5

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 5	1.615,26	1.652,41	1.668,93
1	Schaalnummer 6	1.679,64	1.718,27	1.735,45
2	Schaalnummer 7	1.745,59	1.785,74	1.803,60
3	Schaalnummer 8	1.817,67	1.859,48	1.878,07
4	Schaalnummer 9	1.889,23	1.932,68	1.952,01
5	Schaalnummer 10	1.964,86	2.010,05	2.030,15
6	Schaalnummer 11	2.043,59	2.090,59	2.111,50
7	Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53
8	Schaalnummer 13	2.210,23	2.261,07	2.283,68
9	Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56
10	Schaalnummer 15	2.390,16	2.445,13	2.469,58

Funcatiegroep 6

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+1,00%)
0	Schaalnummer 7	1.745,59	1.785,74	1.803,60
1	Schaalnummer 8	1.817,67	1.859,48	1.878,07
2	Schaalnummer 9	1.889,23	1.932,68	1.952,01
3	Schaalnummer 10	1.964,86	2.010,05	2.030,15
4	Schaalnummer 11	2.043,59	2.090,59	2.111,50
5	Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53
6	Schaalnummer 13	2.210,23	2.261,07	2.283,68
7	Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56
8	Schaalnummer 15	2.390,16	2.445,13	2.469,58
9	Schaalnummer 16	2.485,73	2.542,90	2.568,33

Funcatiegroep 7

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 8	1.817,67	1.859,48	1.878,07
1	Schaalnummer 9	1.889,23	1.932,68	1.952,01
2	Schaalnummer 10	1.964,86	2.010,05	2.030,15
3	Schaalnummer 11	2.043,59	2.090,59	2.111,50
4	Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53
5	Schaalnummer 13	2.210,23	2.261,07	2.283,68
6	Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56
7	Schaalnummer 15	2.390,16	2.445,13	2.469,58
8	Schaalnummer 16	2.485,73	2.542,90	2.568,33
9	Schaalnummer 17	2.585,92	2.645,40	2.671,85

Funcatiegroep 8

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 11	2.043,59	2.090,59	2.111,50
1	Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53
2	Schaalnummer 13	2.210,23	2.261,07	2.283,68
3	Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56
4	Schaalnummer 15	2.390,16	2.445,13	2.469,58
5	Schaalnummer 16	2.485,73	2.542,90	2.568,33
6	Schaalnummer 17	2.585,92	2.645,40	2.671,85
7	Schaalnummer 18	2.688,67	2.750,51	2.778,02
8	Schaalnummer 19	2.797,03	2.861,36	2.889,97

Functiegroep 9

Perio- diek	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 12	2.125,88	2.174,78	2.196,53
1*	Schaalnummer 13	2.210,23	2.261,07	2.283,68
2	Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56
3	Schaalnummer 15	2.390,16	2.445,13	2.469,58
4	Schaalnummer 16	2.485,73	2.542,90	2.568,33
5	Schaalnummer 17	2.585,92	2.645,40	2.671,85
6	Schaalnummer 18	2.688,67	2.750,51	2.778,02
7	Schaalnummer 19	2.797,03	2.861,36	2.889,97
8	Schaalnummer 20	2.908,47	2.975,36	3.005,11
9	Schaalnummer 21	3.025,00	3.094,58	3.125,53
10*	Schaalnummer 22	3.146,14	3.218,50	3.250,69

*Minimum en maximum bij frequente bereikbaarheidsdienst verloskundigen.

Voor de functie van fysiotherapeut geldt per 01-01-2006 als maximum: functiegroep 9 - periodiek 10.

Functiegroep 10

Perio- diek	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 14	2.299,16	2.352,04	2.375,56
1	Schaalnummer 15	2.390,16	2.445,13	2.469,58
2	Schaalnummer 16	2.485,73	2.542,90	2.568,33
3	Schaalnummer 17	2.585,92	2.645,40	2.671,85
4	Schaalnummer 18	2.688,67	2.750,51	2.778,02
5	Schaalnummer 19	2.797,03	2.861,36	2.889,97
6	Schaalnummer 20	2.908,47	2.975,36	3.005,11
7	Schaalnummer 21	3.025,00	3.094,58	3.125,53
8	Schaalnummer 22	3.146,14	3.218,50	3.250,69
9	Schaalnummer 23	3.271,38	3.346,62	3.380,09
10	Schaalnummer 24	3.402,22	3.480,47	3.515,27

Funcatiegroep 11

Perio- diek	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 16	2.485,73	2.542,90	2.568,33
1	Schaalnummer 17	2.585,92	2.645,40	2.671,85
2	Schaalnummer 18	2.688,67	2.750,51	2.778,02
3	Schaalnummer 19	2.797,03	2.861,36	2.889,97
4	Schaalnummer 20	2.908,47	2.975,36	3.005,11
5	Schaalnummer 21	3.025,00	3.094,58	3.125,53
6	Schaalnummer 22	3.146,14	3.218,50	3.250,69
7	Schaalnummer 23	3.271,38	3.346,62	3.380,09
8	Schaalnummer 24	3.402,22	3.480,47	3.515,27
9	Schaalnummer 25	3.538,20	3.619,58	3.655,78
10	Schaalnummer 26	3.680,31	3.764,96	3.802,61
11	Schaalnummer 27	3.827,00	3.915,02	3.954,17

Funcatiegroep 12

Perio- diek	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 18	2.688,67	2.750,51	2.778,02
1	Schaalnummer 19	2.797,03	2.861,36	2.889,97
2	Schaalnummer 20	2.908,47	2.975,36	3.005,11
3	Schaalnummer 21	3.025,00	3.094,58	3.125,53
4	Schaalnummer 22	3.146,14	3.218,50	3.250,69
5	Schaalnummer 23	3.271,38	3.346,62	3.380,09
6	Schaalnummer 24	3.402,22	3.480,47	3.515,27
7	Schaalnummer 25	3.538,20	3.619,58	3.655,78
8	Schaalnummer 26	3.680,31	3.764,96	3.802,61
9	Schaalnummer 27	3.827,00	3.915,02	3.954,17
10	Schaalnummer 28	3.980,85	4.072,41	4.113,13
11	Schaalnummer 29	4.140,84	4.236,08	4.278,44
12	Schaalnummer 30	4.302,88	4.401,85	4.445,87

Functiegroep 13

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 20	2.908,47	2.975,36	3.005,11
1	Schaalnummer 21	3.025,00	3.094,58	3.125,53
2	Schaalnummer 22	3.146,14	3.218,50	3.250,69
3	Schaalnummer 23	3.271,38	3.346,62	3.380,09
4	Schaalnummer 24	3.402,22	3.480,47	3.515,27
5	Schaalnummer 25	3.538,20	3.619,58	3.655,78
6	Schaalnummer 26	3.680,31	3.764,96	3.802,61
7	Schaalnummer 27	3.827,00	3.915,02	3.954,17
8	Schaalnummer 28	3.980,85	4.072,41	4.113,13
9	Schaalnummer 29	4.140,84	4.236,08	4.278,44
10	Schaalnummer 30	4.302,88	4.401,85	4.445,87
11	Schaalnummer 31	4.471,58	4.574,43	4.620,17
12	Schaalnummer 32	4.647,40	4.754,29	4.801,83

Functiegroep 14

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 22	3.146,14	3.218,50	3.250,69
1	Schaalnummer 23	3.271,38	3.346,62	3.380,09
2	Schaalnummer 24	3.402,22	3.480,47	3.515,27
3	Schaalnummer 25	3.538,20	3.619,58	3.655,78
4	Schaalnummer 26	3.680,31	3.764,96	3.802,61
5	Schaalnummer 27	3.827,00	3.915,02	3.954,17
6	Schaalnummer 28	3.980,85	4.072,41	4.113,13
7	Schaalnummer 29	4.140,84	4.236,08	4.278,44
8	Schaalnummer 30	4.302,88	4.401,85	4.445,87
9	Schaalnummer 31	4.471,58	4.574,43	4.620,17
10	Schaalnummer 32	4.647,40	4.754,29	4.801,83
11	Schaalnummer 33	4.829,38	4.940,46	4.989,86
12	Schaalnummer 34	5.020,04	5.135,50	5.186,86

Funcatiegroep 14A

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 22A	3.059,76	3.130,13	3.161,43
1	Schaalnummer 23A	3.183,47	3.256,69	3.289,26
2	Schaalnummer 24A	3.309,20	3.385,31	3.419,16
3	Schaalnummer 25A	3.442,62	3.521,80	3.557,02
4	Schaalnummer 26A	3.580,12	3.662,46	3.699,08
5	Schaalnummer 27A	3.723,25	3.808,88	3.846,97
6	Schaalnummer 28A	3.872,49	3.961,56	4.001,18
7	Schaalnummer 29A	4.027,36	4.119,99	4.161,19
8	Schaalnummer 30A	4.187,87	4.284,19	4.327,03
9	Schaalnummer 31A	4.351,96	4.452,06	4.496,58
10	Schaalnummer 32A	4.522,16	4.626,17	4.672,43
11	Schaalnummer 33A	4.701,10	4.809,23	4.857,32
12	Schaalnummer 34A	4.886,13	4.998,51	5.048,50

Funcatiegroep 15A

Periode	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+ 1,00%)
0	Schaalnummer 24A	3.309,20	3.385,31	3.419,16
1	Schaalnummer 25A	3.442,62	3.521,80	3.557,02
2	Schaalnummer 26A	3.580,12	3.662,46	3.699,08
3	Schaalnummer 27A	3.723,25	3.808,88	3.846,97
4	Schaalnummer 28A	3.872,49	3.961,56	4.001,18
5	Schaalnummer 29A	4.027,36	4.119,99	4.161,19
6	Schaalnummer 30A	4.187,87	4.284,19	4.327,03
7	Schaalnummer 31A	4.351,96	4.452,06	4.496,58
8	Schaalnummer 32A	4.522,16	4.626,17	4.672,43
9	Schaalnummer 33A	4.701,10	4.809,23	4.857,32
10	Schaalnummer 34A	4.886,13	4.998,51	5.048,50
11	Schaalnummer 35A	5.077,29	5.194,07	5.246,01

Functiegroep 16A

Perio- diek	Schaalnummers	per maand Per 01-01-08	per maand Per 01-04-08 (+ 2,3%)	per maand Per 01-01-09 (+1,00%)
0	Schaalnummer 27A	3.723,25	3.808,88	3.846,97
1	Schaalnummer 28A	3.872,49	3.961,56	4.001,18
2	Schaalnummer 29A	4.027,36	4.119,99	4.161,19
3	Schaalnummer 30A	4.187,87	4.284,19	4.327,03
4	Schaalnummer 31A	4.351,96	4.452,06	4.496,58
5	Schaalnummer 32A	4.522,16	4.626,17	4.672,43
6	Schaalnummer 33A	4.701,10	4.809,23	4.857,32
7	Schaalnummer 34A	4.886,13	4.998,51	5.048,50
8	Schaalnummer 35A	5.077,29	5.194,07	5.246,01
9	Schaalnummer 36A2	5.220,93	5.341,01	5.394,42
10	Schaalnummer 37A2	5.376,81	5.500,48	5.555,48
11	Schaalnummer 38A2	5.541,93	5.669,39	5.726,08

HOOFDSTUK VII

ÉÉNMALIGE UITKERING VOOR FYSIOTHERAPEUTEN OVER HET JAAR 2008

Indien aan de volgende voorwaarden (zoals opgenomen in onderstaande formule) zijn voldaan, heeft de fysiotherapeut recht op een éénmalige uitkering over het jaar 2008. Deze éénmalige uitkering behoort niet tot het pensioengevende salaris.

Formule:

Omzet x 62,5% -/- werkelijke loonkosten fysiotherapeuten, inclusief loonkosten eventueel aanwezige assistent(en).

- Omzet is het totaal aan inkomsten uit fysiotherapeutische behandelingen/verrichtingen van het betreffende gezondheidscentrum met inachtneming van de afspraken met de zorgverzekeraars.
- Werkelijke loonkosten zijn alle salariskosten, inclusief de loonkosten van de eventueel aanwezige ondersteunende assistent(en) ten behoeve van de fysiotherapeuten. Hieronder vallen ook de vaste structurele toelagen en/of bonussen die aan fysiotherapeuten zijn toegekend/toegezegd die betrekking hebben op het uitoefenen van de functie fysiotherapeut. De loonkosten zijn inclusief de werkelijke werkgeverlasten.

De omzet bestaat uit het totaal aan inkomsten uit fysiotherapeutische behandelingen/verrichtingen overeenkomstig de afspraken met de zorgverzekeraars. Van de omzet wordt als inkomensdeel 62,5% gerekend en als kostendeel 37,5%.

Bij de werkelijke loonkosten moet rekening worden gehouden met de afspraken, die met sommige fysiotherapeuten al zijn gemaakt, over een extra toelage en/of incidentele bonus in het kader van het uitoefenen van de functie fysiotherapeut. Indien een fysiotherapeut al een extra toelage en/of (incidentele) bonus ontvangt c.q. met de fysiotherapeut is overeengekomen, dan moet deze toelage en/of bonus in mindering worden gebracht op zijn éénmalige uitkering over 2008. Dit bedrag komt vervolgens ten goede aan de éénmalige uitkering van de fysiotherapeuten. Omdat de éénmalige uitkering alleen betrekking heeft op de functie fysiotherapeut blijven bijvoorbeeld toelagen/bonussen in verband met managementactiviteiten buiten beschouwing. Bij het berekenen van inkomsten en kosten moet niet worden vergeten rekening te houden met de afspraken, die werkgever en werknemer hebben gemaakt over samenwerkingstijd of zorgmanagement. Een ander aandachtspunt betreft een fysiotherapeut die langere tijd arbeidsongeschikt is. In een dergelijke situatie moeten de personele lasten worden gerekend tot de kosten en de inkomsten uit de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO/WIA) worden opgeteld bij de inkomsten.

De omvang van het beschikbare bedrag en de verdeling van de éénmalige uitkering worden vastgesteld in overleg met de fysiotherapeuten van het betreffende gezondheidscentrum, waarbij overeenstemming is bereikt over deze vaststelling indien een overwegende meerderheid van de fysiotherapeuten van dat centrum daarmee instemt. Het bedrag dat vervolgens beschikbaar is voor de éénmalige uitkering wordt uitgekeerd aan de individuele fysiotherapeuten naar evenredigheid van de omvang van het dienstverband, tenzij in overleg met de meerderheid van de fysiotherapeuten van het betreffende gezondheidscentrum (een deel van) dit bedrag op een andere wijze wordt aangewend, waarbij overeenstemming is bereikt indien een overwegende meerderheid van de fysiotherapeuten van dat centrum hiermee instemt.

Bij de verdeling van de éénmalige uitkering wordt geen onderscheid gemaakt naar de aard van het werk van de fysiotherapeuten.

De uitbetaling van de éénmalige uitkering over het jaar 2008 vindt plaats in de maand december 2008, doch uiterlijk in het eerste kwartaal van 2009. De werknemer ontvangt van de werkgever een toelichting op de berekening van deze éénmalige uitkering.

OVERIGE UITVOERINGSREGELINGEN

B. UITVOERINGSREGELING OVERWERK

(EX ARTIKEL 30)

AARD OVERWERK

Artikel 1.

1. Onder overwerk wordt verstaan arbeid op uren boven bij werktijdenregeling of rooster vastgestelde uren, genoemd in artikel 29 van deze CAO danwel arbeid boven de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur.
2. De werknemer compenseert gewerkte overuren in vrije tijd; de uren worden gecompenseerd binnen het kwartaal, waarin het overwerk is verricht.
Binnen deze periode niet gecompenseerde uren worden vergoed conform deze Uitvoeringsregeling, de artikelen 2, 3 en 4.
3. Een vergoeding voor overwerk wordt niet toegekend, indien incidenteel overwerk wordt verricht gedurende minder dan een half uur, aansluitend aan de bij rooster of regeling vastgestelde werktijd.
4. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
5. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
6. Reis- en wachttijden welke ingevolge artikel 1 lid g worden geacht te zijn begrepen in de arbeidstijd, mogen in beginsel niet leiden tot overwerk.
7. Het volgen van opleiding en bijscholing leidt in beginsel niet tot overwerk.
8. In aanmerking voor overwerkvergoeding komen werknemers met een volledig dienstverband die in opdracht of op verzoek van de werkgever overwerk verrichten en werknemers met een niet-volledig dienstverband die na een uitdrukkelijk verzoek van de werkgever overwerk verrichten, danwel aan wie vooraf de opdracht tot overwerk is gegeven.
9. Aan de werknemer die 55 jaar of ouder is, mag tegen zijn wil geen overwerk worden opgedragen.

Artikel 2.

1. De werknemer die, gelet op de aard van zijn functie, wordt geacht zijn eigen arbeidstijd zelfstandig in te vullen, heeft, indien er aan het eind van de in artikel 1 lid 2 genoemde periode sprake is van boven de gemiddelde overeengekomen arbeidsduur gewerkte uren, recht op een vergoeding wegens het verrichten van overwerk.
2. De vergoeding voor werknemers met een volledig dienstverband bestaat uit vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd tot een maximum tijd van 12 dagen per jaar.
3. De overwerkvergoeding voor werknemers met een deeltijddienstverband wordt tot aan 36 uur uitgedrukt in geld en bestaat uit betaling (over de niet gecompenseerde uren) van het voor die werknemer geldende uurloon per gewerkt uur overwerk, alsmede een geldelijke toeslag conform artikel 4.
De werknemer met een deeltijddienstverband heeft nadat hij meer dan 36 uur per week heeft gewerkt eveneens recht op een vergoeding in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd met een maximum van 12 dagen te berekenen naar rato van de omvang van het dienstverband.
Naast het recht op opbouw van vakantie-uren heeft de deeltijdwerker eveneens aanspraak op vakantietoeslag over het betreffende uurloon.

Artikel 4.

1. De in artikel 2 lid 3 en artikel 3 lid 2 en 3 bedoelde geldelijke toeslag bestaat uit een percentage van het uurloon. Het uurloon bedraagt 1/156 deel van het maandsalaris.
2. De berekeningsgrondslag is een bedrag behorende bij ten hoogste schaalnummer 16.
3. Het in lid 1 genoemde percentage bedraagt:
 - 25% voor de eerste 2 uren overwerk per dag, verricht op maandag tot en met vrijdag;
 - 50% voor het 3e en de volgende uren overwerk per dag, verricht op maandag tot en met vrijdag;
 - 75% voor alle uren overwerk verricht op zaterdag of bij rooster danwel regeling vastgestelde vrije dag, niet zijnde een erkende feest- of gedenkdag;
 - 100% voor alle uren overwerk, verricht op zondag of erkende feest- en gedenkdagen.

Artikel 5.

Indien het overwerk geheel wordt uitbetaald, wordt het uurloon gesteld op 1/156 deel van het maandsalaris. Er wordt een toeslag gegeven overeenkomstig artikel 4 lid 3.

Artikel 6.

De in voorgaande artikelen bedoelde geldelijke vergoeding wordt niet later uitgekeerd dan bij de betaling van het salaris over de tweede maand na ommekomst van het in deze regeling bedoelde kwartaal.

Artikel 8.

1. De werknemer mag niet meer dan 15% boven de overeengekomen arbeidsduur voor een periode van 3 maanden aan overwerk verrichten. Indien het percentage van 15 wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
2. Indien de betrokken werknemer structureel meer dan 10% boven de overeengekomen arbeidsduur overwerk heeft verricht gedurende een aaneengesloten periode van tenminste een half jaar, zal de werkgever voorstellen het dienstverband uit te breiden. De betrokken werknemer zal als eerste in aanmerking worden gebracht voor het vervullen van deze vacature.

Artikel 9.

De werkgever verstrekt per 3 maanden aan de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een overzicht van het verrichte overwerk.

C. UITVOERINGSREGELING ONREGELMATIGE DIENST

(EX ARTIKEL 31, eerste lid)

OMSCHRIJVING

Artikel 1.

1. Onder onregelmatige dienst wordt verstaan de volgens rooster of werktijdenregeling regelmatig plaatsvindende werkzaamheden welke worden verricht:
 - op uren buiten de uren, gelegen tussen 08.00 uur en 19.00 uur op de werkdagen van maandag tot en met vrijdag;
 - op uren buiten de uren, gelegen tussen 08.00 uur en 12.00 uur op de zaterdag;
 - op zon- en feestdagen.
2. Werkzaamheden, die gedurende korter dan een uur achtereenvolgend worden verricht, tellen niet mee voor de berekening van het aantal uren onregelmatige dienst.
3. Het volgen van opleiding en bijscholing leidt niet tot vergoeding voor onregelmatige dienst.

WERKNEMERS MET EEN TOELAGE

Artikel 2.

Een vergoeding voor onregelmatige dienst wordt niet verleend aan de werknemers die uit de aard van hun functie zelfstandig hun arbeidstijd indelen.

TOELAGE

Artikel 3.

1. De vergoeding voor onregelmatige diensten bestaat uit een bruto vergoeding per gewerkt uur, die wordt uitgedrukt in een percentage van het uurloon.
2. Het percentage wordt berekend over ten hoogste een maandsalaris volgens schaalnummer 13. Het uurloon wordt gesteld op 1/156 van het maandsalaris.
3. Het percentage van de toelage bedraagt:
 - 25% voor werkzaamheden, verricht op maandag tot en met zaterdag tussen 19.00 uur en 08.00 uur;
 - 30% voor werkzaamheden verricht op zaterdag vanaf 12.00 uur;
 - 45% voor werkzaamheden, verricht op zondag;
 - 75% voor werkzaamheden, verricht op feest- of gedenkdagen als bedoeld in artikel 34 van deze CAO.

Artikel 3 a.

In afwijking van het in artikel 3 bepaalde heeft de werknemer in de functie van verloskundige recht op een vergoeding onregelmatige dienst in de vorm van een vaste, geldelijke toelage. Deze toelage bedraagt 15% van het bruto salaris.

NACHTDIENST

Artikel 4.

Voor diensten tussen 24.00 uur en 08.00 uur wordt een compensatie gegeven van 4 uur, op te nemen aansluitend aan de nachtdienst. Daarnaast wordt een compensatie gegeven van 1,5 uur voor elke storing. Zulks met een maximum van 4 uur per nachtdienst.

C.1 UITVOERINGSREGELING ONREGELMATIGE DIENST APOTHEEKASSISTENT(E)
(EX ARTIKEL 31, tweede lid)

Artikel 1.

Voor de avonddienst (de dienst van 18.00 uur tot 24.00 uur) waarop de apotheek normaal is geopend, wordt een toeslag voor deze dienst toegekend. Deze bedraagt tot 1 januari 2009:

- maandag tot en met vrijdag: 50% van het normale uurloon;
- zaterdag: 75% van het normale uurloon.

Vanaf 1 januari 2009 gelden voor bovenstaande diensten de volgende percentages:

- maandag tot en met vrijdag: 25% van het normale uurloon;
- zaterdag: 50% van het normale uurloon.

Artikel 2.

Voor de nachtdienst (de aaneengesloten dienst op maandag tot en met zondag (inclusief feestdagen), waarin de uren tussen 00.00 uur en 08.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn begrepen), wordt een toeslag voor de nachtdienst toegekend van 75% van het normale uurloon tot 1 januari 2009 en vanaf 1 januari 2009: 50% van het normale uurloon.

Artikel 3.

Voor de diensten op zon- en feestdagen tussen 08.00 uur en 24.00 uur wordt een toeslag voor deze diensten toegekend van 75% van het normale uurloon tot 1 januari 2009 en vanaf 1 januari 2009: 50% van het normale uurloon.

Artikel 4.

De toeslag voor zowel de avond- als de nachtdienst kan op verzoek van de werknemer in doorbetaalde vrije tijd worden gecompenseerd.

Artikel 5.

Voor de werknemers, die voor 1 januari 2009 waren ingeroosterd in een dienstrooster waarin onregelmatige diensten zijn opgenomen, geldt de verlaging van de in artikel 1 t/m 3 vermelde percentages niet. Voor deze werknemers gelden als overgangsregeling de toeslagpercentages tot 1 januari 2009. Deze overgangsregeling vervalt indien de werknemer in een periode van 12 maanden of langer achter elkaar niet meer voor onregelmatige diensten is ingeroosterd geweest.

D. UITVOERINGSREGELING BEREIKBAARHEIDSDIENST
(EX ARTIKEL 32)

OMSCHRIJVING

Artikel 1.

De werkgever kan aan de werknemers in de functies van verloskundige, apotheekassistent, apotheker, tandarts en onderhoudsmonteur opdragen zich gedurende een aantal uren in zijn vrije tijd beschikbaar te houden voor het incidenteel verrichten van directe, niet uitstelbare zorgverlening. Voor de werknemer in de functie van apotheekassistent wordt een vergoeding toegekend overeenkomstig de Uitvoeringsregeling C1 Onregelmatige dienst apotheekassistent.

OMVANG

Artikel 2.

1. Waar in dit artikel het begrip "consignatie" wordt gehanteerd, is bedoeld hetgeen de Arbeidstijdenwet daaronder verstaat, te weten: een tijdruimte tussen twee elkaar opvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

2. a. Aan de werknemer die een bruto maandsalaris geniet dat gelijk is of hoger dan 3 maal het wettelijk minimumloon danwel de werknemer voor wie de Arbeidstijdenwet niet van toepassing is, kan gedurende ten hoogste 7 etmalen in 27 achtereenvolgende dagen bereikbaarheidsdienst worden opgedragen. Deze werknemer mag ten hoogste gedurende 28 uren in de achtereenvolgende dagen arbeid in bereikbaarheidsdienst verrichten;
- b. voor de werknemer die een bruto maandsalaris geniet dat lager is dan de in lid 2 sub a genoemde hoogte gelden voor de bereikbaarheidsdienst de wettelijke bepalingen terzake van consignatie, zoals vastgelegd in artikel 5:11 van de Arbeidstijdenwet.

Toelichting

De Arbeidstijdenwet bevat in artikel 5:11 een aantal bepalingen voor de situatie dat zogenoemde consignatie wordt toegepast. Het in de CAO gehanteerde begrip bereikbaarheidsdienst sluit daarbij aan. De bepalingen van de Arbeidstijdenwet bieden geen mogelijkheid om in het kader van een overlegregeling een afwijking van artikel 5:11 af te spreken. De beschermende bepalingen van de Arbeidstijdenwet gaan onder andere in op de frequentie van bereikbaarheidsdiensten.

Daaruit vloeit voort dat aan de werknemer tenminste gedurende 2 maal een aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren in elke periode van 4 achtereenvolgende weken geen bereikbaarheidsdienst mag worden opgelegd. Daarnaast zijn in hetzelfde artikel 5:11 nog andere beschermende bepalingen opgenomen.

Het Arbeidstijdenbesluit bepaalt ondermeer dat hoofdstuk 5 van de Arbeidstijdenwet niet van toepassing is op werknemers die tenminste 3 maal het minimumloon verdienen. Voor deze categorie werknemers blijft de vigerende CAO-bepaling van kracht.

In het licht van het reeds als dwingend geldende stelsel van bepalingen rond bereikbaarheidsdiensten in de Arbeidstijdenwet behoeft dit voor de overige werknemers niet meer expliciet in de CAO te worden vermeld.

COMPENSATIE

Artikel 3.

1. De werknemer in de functie van verloskundige heeft recht op een compensatie in de vorm van een geldelijke vergoeding. Deze geldelijke vergoeding is gelijk aan een extra periodiek. Indien de werknemer is ingeschaald op het maximum van de voor hem geldende functieschaal geldt voor hem het salaris dat bij de functieschaal is aangeduid met een *.
2. De werknemer, niet zijnde verloskundige, die zich bereikbaar houdt, ontvangt een compensatie in vrije tijd. Deze bedraagt:
 - voor elk vol etmaal op maandag tot en met vrijdag: 1 uur;
 - voor elk vol etmaal op zaterdagen, zondagen, feest- en gedenkdagen: 2 uren.
3. Indien de werknemer niet het volle etmaal bereikbaarheidsdienst wordt opgedragen, wordt de compensatie naar evenredigheid van het aantal uren vastgesteld.
4. De in de leden 2 en 3 bedoelde compensatie in vrije tijd kan, zulks ter beoordeling van de werkgever, worden omgezet in een financiële vergoeding op basis van het voor de werknemer geldende uurloon.

Toelichting

De hier opgenomen compensatieregeling geldt slechts voor die verloskundigen die participeren in de waarneemregeling.

Artikel 4.

Ten aanzien van werknemers van 55 jaar en ouder treft de werkgever op verzoek van de desbetreffende werknemer een afzonderlijke regeling.

HULPMIDDELEN

Artikel 5.

De werkgever stelt aan de werknemer die bereikbaarheidsdienst verricht oproepapparatuur beschikbaar.

E. UITVOERINGSREGELING VERHUISKOSTENVERGOEDING

(EX ARTIKEL 38)

RECHT OP VERGOEDING VAN VERHUIS- EN INRICHTINGSKOSTEN

Artikel 1.

1. De werknemer aan wie overeenkomstig artikel 16 van deze CAO de verplichting is opgelegd te verhuizen naar of naar de nabijheid van de plaats van tewerkstelling of het aangewezen werkgebied, heeft aanspraak op een vergoeding van verhuis- en inrichtingskosten. De woonplaats behoeft de voorafgaande goedkeuring van de werkgever.
2. De aanspraak op verhuiskostenvergoeding vervalt, indien de verhuizing niet plaatsvindt binnen twee jaar, nadat de verplichting is ontstaan.
3. De werknemer die ontheffing heeft gekregen van de opgelegde verhuisplicht als gevolg van woningnood en pas later verhuist naar of naar de nabijheid van de plaats van tewerkstelling, heeft ook na twee jaar recht op een verhuiskostenvergoeding.
4. De werknemer heeft eveneens recht op een verhuiskostenvergoeding, indien hij na voorafgaande goedkeuring van de woonplaats door de werkgever door verhuizing naar of naar de nabijheid van de plaats van tewerkstelling aanmerkelijk dichter bij de plaats van tewerkstelling komt te wonen.
5. Onder nabijheid van de plaats van tewerkstelling wordt verstaan: een zodanige afstand van de woning tot de plaats van tewerkstelling dat de noodzakelijk te maken reiskosten bij gebruik van een openbaar middel van vervoer (laagste klasse) het bedrag van € 130,47¹ per maand niet te boven gaan.
6. Eveneens bestaat recht op verhuiskostenvergoeding:
 - a. indien het medisch noodzakelijk is - blijktend uit een schriftelijke verklaring van een door de werkgever aan te wijzen geneeskundige - dat de werknemer of één van de gezinsleden verhuist. Terzake van het verkrijgen van een verklaring van een geneeskundige en terzake van een herkeuring is artikel 11 van deze CAO van toepassing;
 - b. indien de werknemer moet verhuizen door een verandering van de plaats van tewerkstelling. Indien deze verandering van de plaats van tewerkstelling is gebeurd op verzoek van de werknemer, bestaat er geen recht op verhuiskostenvergoeding;
 - c. bij het betrekken of verlaten van een dienstwoning in opdracht van de werkgever. De aanspraak bestaat evenwel niet, indien het verlaten van de woning een gevolg is van:
 - ontslag op eigen verzoek, anders dan wegens het bereiken van de pensioenge-rechtigde leeftijd c.q. overbruggingsregeling PFZW;
 - ontslag op staande voet door de werkgever;
 - d. bij het verlaten van de dienstwoning door het overlijden van de werknemer. De aanspraak op de verhuiskostenvergoeding gaat dan over op de nagelaten gezinsleden c.q. relatie-partner.
7. De vergoeding van verhuis- en inrichtingskosten, bedoeld in lid 1, 3 en 4 wordt slechts verleend, nadat de werknemer schriftelijk heeft verklaard, dat hij de te ontvangen vergoeding zal terugbetalen in geval van ontslag op verzoek van de werknemer of ontslag op staande voet door de werkgever. De terugbetalingsverplichting bestaat niet, indien het ontslag ingaat twee jaar of langer na indiensttreding. De terugbetalingsverplichting bestaat eveneens niet, indien de beëindiging van het dienstverband binnen een jaar na verhuizing plaatsvindt, indien de eerder bedoelde termijn van twee jaar al zou zijn overschreden. Overgang zonder onderbreking naar een andere instelling die onder de werkingsfeer van deze CAO valt, wordt niet als ontslag op eigen verzoek beschouwd.

¹ m.i.v. 1 januari 2006.

8. Bij verhuizing van een gezin waarvan beide echtgenoten belanghebbende zijn in de zin van deze regeling, bestaat slechts recht op een tegemoetkoming voor één van deze belanghebbenden. Zonodig moet in overleg met de werkgever van de echtgenoot een bedrag naar evenredigheid worden vastgesteld.
9. Het verzoek om toekenning van de verhuiskostenvergoeding moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 maanden na de verhuizing gespecificeerd bij de werkgever worden ingediend.

VERHUISKOSTEN

Artikel 2.

1. De verhuiskosten vergoeding bestaat uit:
 - a. een bedrag voor de reiskosten en zonodig overnachtingskosten van de werknemer en eventueel zijn echtgeno(o)t(e), ieder voor één reis en maximaal één overnachting, ter bezichtiging van woonruimte;
 - b. een bedrag voor de reiskosten en zonodig overnachtingskosten voor maximaal één nacht voor de werknemer en zijn gezinsleden verbonden aan het vervoer van de werknemer en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning;
 - c. een bedrag voor vervoerskosten naar de nieuwe woning van bagage en inboedel van de werknemer en zijn gezinsleden, waaronder begrepen de kosten van het in- en uitpakken;
 - d. een bedrag voor de huur van de oude woning gedurende maximaal 2 maanden, indien tegelijkertijd voor de nieuwe woning moet worden betaald;
2.
 - a. De tegemoetkoming in de reiskosten, bedoeld in lid 1, wordt verleend op basis van openbaar vervoer (laagste klasse);
 - b. ook de noodzakelijk gemaakte taxikosten op de dag van verhuizing worden vergoed, evenals de vervoerskosten die worden gemaakt indien het op medisch advies noodzakelijk is, dat het vervoer van de werknemer en/of zijn gezinsleden op de dag van de verhuizing niet per openbaar vervoermiddel geschiedt;
 - c. de vergoeding voor het vervoer van bagage en inboedel wordt verleend op basis van de gebruikelijke tarieven, doch maximaal op basis van de adviesprijzen van de georganiseerde verhuisbedrijven.
3. De overnachtingskosten bedragen maximaal het bedrag genoemd in Uitvoeringsregeling F artikel 3 (pensionkosten).

INRICHTINGSKOSTEN

Artikel 3.

1. De bruto vergoeding van inrichtingskosten bedraagt:
 - a. 12% van het jaarsalaris op de dag van de verhuizing, alsmede een bedrag van € 68,07 voor elk tot het gezin behorend meeverhuizend en ten laste van de werknemer komend kind, indien de werknemer een eigen huishouding voert
 - op de dag dat de verplichting tot verhuizen ontstaat, danwel
 - op de dag van de verhuizing in de gevallen genoemd in artikel 1 lid 6a, b, c en d. De procentuele vergoeding bedraagt niet meer dan 12% van een jaarsalaris volgens schaalnummer 36A, doch niet minder dan 12% van een jaarsalaris volgens schaalnummer 14;

- b. 6% van het jaarsalaris, indien de werknemer voor indiensttreding gedurende 5 jaar niet in dienst was van een werkgever, bedoeld in artikel 2 van deze CAO. Dit in afwijking van het gestelde onder a;
 - c. 14% van het jaarsalaris bij een verhuizing ten gevolge van een verplaatsing of het verplicht binnen 3 jaar verlaten van een dienstwoning overeenkomstig artikel 1, lid 6c. Dit in afwijking van het gestelde onder a;
 - d. De werkelijke gemaakte kosten tot maximaal 4% van het jaarsalaris op de dag van de verhuizing, alsmede een bedrag van € 68,07 voor elk tot het gezin behorend meeverhuizend en ten laste van de werknemer komend kind, indien:
 - de werknemer geen eigen huishouding voert, of
 - de huishouding niet naar de nieuwe woning wordt overgebracht, danwel
 - de werknemer een kamer met gebruikelijke meubilering en stoffering bewoont.
2. Indien de verplaatsing van de werknemer naar het oordeel van de werkgever van tijdelijke aard is, bestaat slechts aanspraak op vergoeding van de reiskosten van de werknemer zelf en van transportkosten van de bagage en vergoeding voor de werkelijk gemaakte inrichtingskosten overeenkomstig lid 1d.
 3. Onder eigen huishouding wordt verstaan: het bewonen van woonruimte van tenminste 2 vertrekken met eigen meubilair, stoffering en keukenuitrusting.
 4. Voor de berekening van de vergoeding wordt het jaarsalaris gesteld op 12 maal het maandsalaris plus de vakantietoeslag.
 5. Desgevraagd kan aan de werknemer een voorschot worden verleend.

WOONSCHIP/WOONWAGEN

Artikel 4.

1. Voor een werknemer, die in de oude woonplaats in een woonschip of woonwagen is gehuisvest en zulks in de nieuwe woonplaats voortzet, bestaat, in afwijking van artikel 2, de verhuiskostenvergoeding uit:
 - a. een bedrag voor de noodzakelijk gemaakte reis- en zonodig overnachtingskosten van belanghebbende voor het regelen van de ligplaats van het woonschip of de standplaats van de woonwagen in de nieuwe woonplaats, voor ten hoogste één reis;
 - b. een bedrag voor de kosten, verbonden aan het vervoer van belanghebbende en de gezinsleden naar het woonschip of de woonwagen in de nieuwe woonplaats en zonodig voor de overnachtingskosten;
 - c. een bedrag voor de kosten verband houdende met het vervoer van het woonschip of de woonwagen;
 - d. een bedrag voor de kosten van eventuele aansluiting op de waterleiding en het elektrische net en de hernieuwde aansluiting op het telefoon- en kabeltelevisienet en/of centraal antennesysteem.
2. De vergoeding van verhuiskosten, bedoeld in het vorige lid, zal niet te boven gaan:
 - het bedrag van verhuiskosten bedoeld in artikel 2 voor het vervoer van een inboedel van 20 m³ van de oude naar de nieuwe woonplaats, vermeerderd met
 - 12% van het jaarsalaris van de werknemer op de dag van aankomst van het woonschip of de woonwagen in de nieuwe woonplaats, verhoogd met een bedrag van € 68,07 voor elk tot het gezin behorende meeverhuizend en ten laste van belanghebbende komend kind.

F. UITVOERINGSREGELING TEGEMOETKOMING WOON-/WERKVERKEER (EX ARTIKEL 38)

WERKNEMERS MET VERHUISPLICHT

Artikel 1.

1. Een tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks éénmaal heen en weer reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling wordt verleend aan werknemers aan wie de verplichting tot verhuizen is opgelegd en - ondanks pogingen daartoe - niet slagen passende woonruimte te verkrijgen in of nabij de plaats van tewerkstelling, mits de enkele reisafstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling meer dan 10 km bedraagt.
2. De tegemoetkoming bedraagt € 0,19 netto per km, ongeacht de wijze van vervoer, met een maximum van 20 km enkele reis.
3. De tegemoetkoming, bedoeld in dit artikel, vervalt indien de werknemer nalaat te doen wat redelijkerwijs mag worden verwacht om zo spoedig mogelijk passende woonruimte in of nabij de plaats van tewerkstelling te verkrijgen.

WERKNEMERS ZONDER VERHUISPLICHT

Artikel 2.

1. Eveneens wordt een tegemoetkoming verleend aan werknemers aan wie geen verplichting tot verhuizen is opgelegd of ontheffing is verleend, mits de enkele reisafstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling meer dan 5 km bedraagt.
2. De tegemoetkoming bedraagt € 0,19 netto per km, ongeacht de wijze van vervoer, met een maximum van 20 km enkele reis.
3. De in het eerste lid van dit artikel genoemde ondergrens van 5 km is niet van toepassing op werknemers die voor de uitoefening van de functie genoodzaakt zijn gebruik te maken van eigen vervoer c.q. een auto.

PENSIONKOSTEN

Artikel 3.

1. Ingeval de werkgever oordeelt dat het dagelijks heen en weer reizen in de periode dat de werknemer nog geen passende woonruimte heeft gevonden overeenkomstig artikel 1, niet in het belang der werkzaamheden is, wordt aan de werknemer een tegemoetkoming verleend in de kosten van een pension, gelegen in of nabij de plaats van tewerkstelling, alsmede in de reiskosten voor één gezinsbezoek per week.
2. De tegemoetkoming voor pensiekosten die aan de werknemer op grond van artikel 3 wordt gegeven bedraagt 90% van de werkelijk gemaakte pension- c.q. overnachtingskosten tot een maximum van 90% van € 181,51 per maand.

Artikel 4. en 5. vervallen.

Artikel 6.

Het verzoek om uitbetaling van de tegemoetkoming in de reis- en pensiekosten moet maandelijks bij de werkgever gespecificeerd worden ingediend.

G. UITVOERINGSREGELING REIS- EN VERBLIJFKOSTENVERGOEDING (EX ARTIKEL 39)

Artikel 1.

De werknemer heeft voor in opdracht van de werkgever gemaakte reizen recht op een reiskostenvergoeding. Wanneer deze reizen een verblijf meebrengen buiten de plaats van tewerkstelling voor langer dan vier uur per dag of meer dagen wordt bovendien een verblijfkostenvergoeding toegekend.

GEbruIK VAN EIGEN AUTO. VERZEKERING

Artikel 2.

1. De werkgever kan aan de werknemer voor zijn werkzaamheden een vervoermiddel ter beschikking stellen ofwel hem - tot wederopzegging - toestemming geven gebruik te maken van een eigen vervoermiddel, indien de dienstreis niet of niet op doelmatige wijze met het openbaar vervoer kan worden gemaakt.
2. Wanneer de werknemer op grond van lid 1 gebruik maakt van een eigen gemotoriseerd vervoermiddel, dient hij een WA-verzekering af te sluiten, die mede de aansprakelijkheid van de werkgever dekt en waarbij tevens een mede-inzittenden verzekering is afgesloten. De werknemer dient de polis desgevraagd aan de werkgever ter inzage te verstrekken.

Toelichting

Het in bovenstaand artikel gehanteerde begrip "eigen" vervoermiddel houdt niet in dat de betrokken werknemer juridisch eigenaar van het vervoermiddel behoeft te zijn, doch dit wordt gebruikt in tegenstelling tot "van de werkgever". De werknemer dient er wel zorg voor te dragen, dat ook bij gebruik van een hem niet in eigendom toebehorend vervoermiddel wordt voldaan aan de in dit artikel gestelde voorwaarden van de verzekering.

Artikel 3. vervallen.

DIENSTREIZEN

Artikel 4.

1. De werknemer die met toestemming van de werkgever voor de uitoefening van zijn functie een dienstreis maakt, heeft recht op een vergoeding van de reiskosten van € 0,32 per kilometer, ongeacht de wijze van vervoer.
2. Wanneer de werknemer gebruik maakt van een taxi, indien geen openbaar vervoer aanwezig is en de werkgever toestemming heeft gegeven, worden de taxikosten vergoed.

WERKNEMERS ZONDER VASTE PLAATS VAN HUN WERK

Artikel 5.

De werknemer die met toestemming van de werkgever voor de uitoefening van zijn functie regelmatig gebruik maakt van zijn eigen auto en voor wie geen werkgebied is aangewezen conform artikel 1 i van deze CAO, heeft voor de dagen dat hij rechtstreeks van huis naar steeds wisselende plaatsen binnen het werkgebied gaat om daar te werken, recht op een vergoeding van alle gereden kilometers volgens artikel 4.

VERBLIJFKOSTEN

Artikel 6.

1. Wanneer aan de dienstreis ook verblijfkosten verbonden zijn, omvat de vergoeding voor de gemaakte kosten een bedrag ad € 3,20¹ voor kleine uitgaven overdag (dagcomponent), alsmede een bedrag van € 9,59¹ voor kleine uitgaven 's avonds (avondcomponent).
2. De in lid 1 bedoelde vergoedingen worden vermeerderd met:
 - a. € 10,12¹ voor een lunch (lunchcomponent), indien de tijd van 12.00 uur tot 14.00 uur geheel in de dienstreis valt;
 - b. € 15,27¹ voor een avondmaaltijd (dinercomponent), indien de tijd van 18.00 uur tot 21.00 uur geheel in de dienstreis valt;
 - c. € 62,01¹ voor logies (logiescomponent), indien de overnachting geheel in de dienstreis valt;
 - d. € 5,99¹ voor een ontbijt (ontbijtcomponent), indien de tijd van 06.00 uur tot 08.00 uur geheel in de dienstreis valt.
3. De aanspraak op de onder lid 2 bedoelde vergoedingen bestaat slechts, indien en voorzover voor het verkrijgen van de respectievelijke verstrekkingen kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid.
4. De aanspraak op de in lid 1 bedoelde dagcomponent bestaat slechts, indien tenminste 4 uren van de periode tussen 06.00 uur en 18.00 uur in de dienstreis vallen.
5. De aanspraak op de in lid 1 bedoelde avondcomponent bestaat slechts, indien de overnachting geheel in de dienstreis valt.

¹ m.i.v. 1-1-2002

Artikel 7.

De werknemer dient conform de door de werkgever gestelde regeling een declaratie van de gemaakte kosten in.

UITBETALINGEN

Artikel 8.

De vergoedingen worden als regel binnen twee maanden na indiening van de declaratie uitbetaald.

Artikel 9.

De werknemer dient de bescheiden te kunnen overleggen, waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

MEDEREIZENDE

Artikel 10 : vervallen.

FISCALE BOVENMATIGHEID

Artikel 11.

Indien een vergoeding, toegekend met toepassing van deze uitvoeringsregeling, door de fiscus geheel of gedeeltelijk op grond van de Wet op de loonbelasting 1964 (Staatsblad 1964, nr. 521) tot het loon wordt gerekend, komt de daarvoor verschuldigd loonheffing voor rekening van de werknemer.

H. Uitvoeringsregeling : “tegemoetkoming premie ziektekostenverzekering”: vervallen.

I. Uitvoeringsregeling : vervallen.

J. UITVOERINGSREGELING STUDIEFACILITEITEN

(EX ARTIKEL 43)

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1.

1. De werknemer die voor studiefaciliteiten in aanmerking wenst te komen dient daartoe bij de werkgever een verzoek in, in de regel voor de aanvang van de studie. Dit verzoek bevat gegevens over de te volgen opleiding, het belang van de te verkrijgen functie en een schatting van de te maken studiekosten.
2. Studiefaciliteiten worden verleend voor de normaal te achten studieduur. De werkgever kan deze termijn verlengen.
3. De werkgever kan de verleende studiefaciliteiten intrekken indien blijkens verkregen inlichtingen betrokkene niet in die mate studeert en vorderingen maakt dat de studie binnen de normale termijn kan worden voltooid. Intrekking geschiedt niet indien de betrokken werknemer aannemelijk maakt dat hem geen verwijt treft.

STUDIEVERLOF

Artikel 2.

1. De werkgever verleent een werknemer studieverlof voor ten hoogste een halve dag per week, tenzij het belang van de te verrichten werkzaamheden zich daartegen verzet. Indien de lessen gedurende de normale werktijd moeten worden gevolgd, kan studieverlof tot maximaal een dag per week worden verleend. Deze dag kan als een gemiddelde worden gezien.
2. Studieverlof wordt verleend op de dag waarop wordt deelgenomen aan een examen of tentamen.
3. Ter voorbereiding op een examen of tentamen kan bovendien studieverlof worden verleend voor ten hoogste vijf halve dagen per jaar.

TEGEMOETKOMING IN REIS-, VERBLIJF- EN STUDIEKOSTEN

Artikel 3.

1. Voor volledige tegemoetkoming komen in aanmerking:
 - a. de noodzakelijk gemaakte reiskosten voor interlokaal vervoer en het vervoer in de plaats waar de cursus of het examen wordt gehouden, indien de studie in een andere plaats dan de woonplaats moet worden gevolgd. De vergoeding geschiedt op basis van het laagste tarief van het gebruikte middel van openbaar vervoer. Indien de werknemer redelijkerwijs geen gebruik kan maken van openbaar vervoer, worden de noodzakelijk gemaakte kosten vergoed volgens het tarief, genoemd in artikel 4 van de Uitvoeringsregeling G reis- en verblijfkostenvergoeding;
 - b. de werkelijk gemaakte kosten voor nachtverblijf en het gebruik van maaltijden welke in verband met het afleggen van een examen noodzakelijkerwijs worden gemaakt, met inachtneming van artikel 6 van de Uitvoeringsregeling G reis- en verblijfkostenvergoeding.
2. Voor een tegemoetkoming tot maximaal 50% komen in aanmerking:
 - de cursus- en les gelden, de examen- en diplomakosten, alsmede
 - de aanschaffingskosten van het verplicht gestelde studiemateriaal.
3. In bijzondere gevallen kan de in lid 2 genoemde tegemoetkoming op 75% worden gesteld. Een tegemoetkoming van 75% wordt altijd verleend indien het salaris gelijk of lager is dan schaalnummer 13.

TERUGBETALING TEGEMOETKOMING REIS-, VERBLIJF- EN STUDIEKOSTEN

Artikel 4.

1. De werknemer is verplicht tot terugbetaling van de aan hem verleende tegemoetkoming in reis-, verblijf- en studiekosten ingeval:
 - a. ontslag, voordat de studie met goed gevolg is afgesloten, verleend is op eigen verzoek of wegens aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden;
 - b. de studie niet met goed gevolg is afgesloten op grond van omstandigheden die naar het oordeel van de werkgever aan de werknemer te wijten zijn;
 - c. ontslag, binnen een termijn van 2 jaar sedert de datum waarop de studie met goed gevolg is afgesloten, hem verleend is op eigen verzoek of wegens aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden.
2. De verplichting tot terugbetaling geldt maximaal het bedrag dat is uitbetaald in de 2 jaar, voorafgaand aan het ontslag of de betreffende omstandigheid. Indien ontslag wordt verleend op eigen verzoek binnen een termijn van twee jaar sedert de datum waarop de studie met goed gevolg is afgesloten, dan geldt voor elke maand dat het dienstverband sedert de datum van afsluiting van de studie heeft geduurd, 1/24 van de totale som der verleende vergoedingen wordt afgetrokken. Afspraken die voor 1 april 2007 zijn gemaakt, o.g.v. dit lid 2, worden gerespecteerd.
3. De verplichting tot terugbetaling geldt niet ingeval het ontslag:
 - a. geschiedt met recht op wachtgeld of direct ingaand pensioen;
 - b. wordt gevolgd door een nieuw aangegane arbeidsovereenkomst met een werkgever in de zin van artikel 2 van deze CAO.
4. Een tegemoetkoming in reis-, verblijf- en studiekosten wordt eerst verleend, nadat de werknemer schriftelijk heeft verklaard dat hij bekend is met deze verplichting tot gehele of gedeeltelijke terugbetaling.

Toelichting

Partijen bij deze CAO zijn overeengekomen met ingang van 1 september 1992 als gedragslijn aan hun lidinstellingen te adviseren om de werknemer kosten van opleidingen, die lager liggen dan € 453,78 niet terug te laten betalen.

K. UITVOERINGSREGELING WACHTGELD (EX ARTIKEL 50)

ALGEMEEN

Artikel 1.

1. De werknemer die ontslagen wordt in de gevallen genoemd in artikel 50, hierna aan te duiden als rechthebbende, komt in aanmerking voor een wachtgelduitkering van de voormalige werkgever, met ingang van de datum van ontslag, bestaande uit een maandelijks uitkering.
2. De berekeningsgrondslag voor het wachtgeld is het laatstgenoten bruto salaris van de rechthebbende, vermeerderd met het bedrag van de vakantietoeslag, berekend over een maand waarop de rechthebbende op de dag voorafgaande aan zijn ontslag aanspraak had of zou hebben gehad bij waarneming van zijn functie. Als deel van de berekeningsgrondslag geldt tevens het bedrag dat over de 12 volle kalendermaanden, voorafgaand aan het ontslag, gemiddeld aan toelage onregelmatige dienst is toegekend.
3. Indien in het laatstelijk genoten bruto salaris, als hier berekend, wijziging zou zijn gekomen, anders dan door het verwerven van salarisanciënniteit in het geval rechthebbende in dienst was gebleven, geldt, te rekenen van het in werking treden van de wijziging, het aldus gewijzigde salaris als het laatstelijk genoten salaris.

VERPLICHTING

Artikel 2.

1. De rechthebbende is verplicht zich binnen veertien dagen na de aanzegging van zijn ontslag in te laten schrijven bij het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI), waaronder hij ressorteert en deze inschrijving te handhaven.
2. Geen recht op wachtgeld bestaat voor de rechthebbende aan wie ontslag is aangezegd en die na die mededeling heeft geweigerd een aangeboden betrekking te aanvaarden, welke naar het oordeel van het CWI passend is te achten.
3. De rechthebbende is verplicht bij zijn voormalige werkgever terstond opgave te doen van het bedrag van de inkomsten uit arbeid of bedrijf, genoten na zijn ontslagaanzegging, alsmede van het bedrag dat aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling wordt genoten. Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.
4. De verplichtingen zoals zijn vastgelegd in de WW, ZW (ingeval van ziekte), WAO, WGA of IVA (ingeval van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid) gelden overeenkomstig voor de rechthebbende in het kader van deze wachtgeldregeling.

DIENSTTIJD

Artikel 3.

Onder diensttijd in de zin van deze regeling wordt verstaan: de diensttijd voor bepaalde of onbepaalde tijd doorgebracht in een dienstverband met een werkgever in de zin van deze CAO met uitzondering van de tijd:

- a. die voorafgaat aan een onderbreking in de diensttijd door ontslag van langer dan 1 jaar, tenzij voor de toepassing van artikel 4, tweede en derde lid.
- b. die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een wachtgeld of van een uitkering terzake van onvrijwillige werkloosheid, tenzij voor de toepassing van artikel 4, tweede en derde lid.

DUUR

Artikel 4.

1. De duur van het wachtgeld bedraagt 3 maanden, vermeerderd voor:
 - de rechthebbende, die op de dag van het ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, met een duur gelijk aan 18% van zijn diensttijd;
 - de rechthebbende, die op de dag van ontslag 21 jaar oud is, met een duur gelijk aan 19,5% van zijn diensttijd;
 - en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5% tot aan de leeftijd van de rechthebbende, die op de dag van het ontslag 60 jaar of ouder is. Voor laatstgenoemde bedraagt de vermeerdering 78%.
2. Bij de rechthebbende, die bij de aanvang van de in het voorgaande lid bedoelde diensttijd in het genot was van wachtgeld krachtens deze regeling, wordt bij de berekening van de duur van het wachtgeld mede in aanmerking genomen de diensttijd, welke bij de berekening van de duur van het eerder toegekende wachtgeld in aanmerking is genomen. Op de aldus berekende duur wordt de duur van het eerder toegekende wachtgeld, met uitzondering van de verlenging, bedoeld in het volgende lid, in mindering gebracht.
3. De duur van het wachtgeld van de rechthebbende die ten tijde van zijn ontslag een diensttijd van tenminste 10 jaren heeft volbracht, wordt, indien de som van zijn leeftijd en de diensttijd ten tijde van het ontslag 60 jaren of meer bedraagt, na afloop van de daarvoor gestelde termijn verlengd tot de eerste dag van de maand voorafgaande aan die, waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt. Deze verlenging wordt niet toegepast, indien terzake van een eerder toegekend wachtgeld een dergelijke verlenging reeds eerder heeft plaatsgevonden, tenzij op de eerste verlenging een dienstverband van tenminste 10 jaren is gevolgd. Eveneens wordt deze verlenging niet toegepast, indien het ontslag plaatsvindt vanuit een deeltijdbetrekking van minder dan 10 uren.

Toelichting

De duur van het wachtgeld ingevolge bovenstaand artikel kan worden beperkt ten gevolge van de in artikel 50 lid 3 vastgelegde maximale uitkeringsduur van 4 jaar voor degene die op de datum van ingang van het wachtgeld de leeftijd van 50 jaar nog niet heeft bereikt.

BEDRAG

Artikel 5.

Het bruto bedrag van het wachtgeld is:

- gedurende de eerste 3 maanden gelijk aan de berekeningsgrondslag;
- gedurende de daarop volgende 9 maanden 90% van dit bedrag;
- gedurende de daarop volgende 4 jaren 80% van dit bedrag;
- en vervolgens 70% van dit bedrag, met dien verstande dat het niet daalt beneden het bedrag dat de rechthebbende aan pensioen zou toekomen, indien hij op de dag van het ontslag zou zijn gepensioneerd. Gedurende de in artikel 4 lid 3 beschreven verlenging is het wachtgeld gelijk aan het hiervoor genoemde pensioen met dien verstande dat gedurende het eerste jaar van die verlenging het wachtgeld tenminste 40% van de berekeningsgrondslag bedraagt.

VERMINDERING WEGENS ANDERE INKOMSTEN

Artikel 6.

1. Het wachtgeld wordt verminderd met
 - hetgeen de rechthebbende als overbruggingsuitkering ingevolge de pensioenregeling van het PFZW kan ontvangen, en

- de inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf, door de rechthebbende ter hand genomen na de dag van ontslag terzake waarvan het wachtgeld is toegekend of is aangevraagd.

Deze vermindering geldt over de maand waarop deze inkomsten betrekking hebben of kunnen worden geacht betrekking te hebben. Deze vermindering is gelijk aan het bedrag waarmee het wachtgeld, vermeerderd met die inkomsten, de berekeningsgrondslag overschrijdt.

2. Het onder 1 bepaalde vindt overeenkomstig toepassing ten aanzien van inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf, ter hand genomen gedurende non-activiteit, vakantie of verlof, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, terzake waarvan het wachtgeld is toegekend.
3. Het onder 1 bepaalde vindt eveneens toepassing wanneer de rechthebbende arbeid of bedrijf ter hand heeft genomen voor de dag van het ontslag, anders dan bedoeld in de voorafgaande leden, en na die dag uit die arbeid of dat bedrijf inkomsten of meer inkomsten gaat genieten. Dit geldt evenwel niet als de belanghebbende aannemelijk maakt, dat die inkomsten of vermeerdering van inkomsten of een gedeelte daarvan noch het gevolg zijn van verhoogde werkzaamheden noch verband houden met het ontslag. In dit laatste geval worden die inkomsten, die meerdere inkomsten of dat gedeelte daarvan niet in aanmerking genomen voor de toepassing van het eerste lid.
4. Inkomsten, welke zijn genoten uit hoofde van overwerk, worden niet als inkomsten in de zin van dit artikel aangemerkt.

MEDEDELINGSPLICHT

Artikel 7.

1. De rechthebbende is verplicht van het ter hand nemen van enige arbeid of bedrijf terstond mededeling te doen aan de voormalige werkgever, onder zo nauwkeurig mogelijke opgave van de inkomsten die hij uit die werkzaamheden zal verwerven.
2. Als dan door de aard van de werkzaamheden of inkomsten mede de inkomsten over een langere termijn moeten worden berekend, geschiedt de opgave dienovereenkomstig en wordt op het wachtgeld een vermindering toegepast van een voorlopig vastgesteld bedrag onder voorbehoud van verrekening aan het einde van evenbedoelde termijn.
3. Ten aanzien van deze verrekening is artikel 6 van toepassing, met dien verstande, dat zij geschiedt over de in de vorige volzin bedoelde langere termijn in plaats van iedere maand afzonderlijk.
4. Het in de voorgaande leden bepaalde vindt overeenkomstig toepassing ten aanzien van arbeid of bedrijf en de inkomsten daaruit, bedoeld in artikel 6, tweede en derde lid.

SOCIALE UITKERINGEN

Artikel 8.

1. Indien de rechthebbende aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, de WGA of de IVA die minder bedraagt dan 70% van de berekeningsgrondslag, wordt het wachtgeld slechts uitbetaald voorzover het evenbedoelde uitkering te boven gaat.
2. Indien de rechthebbende aan wie wachtgeld is toegekend, uit hoofde van de betrekking, waaraan dit wachtgeld wordt ontleend, aanspraak heeft, verkrijgt of kan verkrijgen op een uitkering krachtens
 - de Werkloosheidswet;
 - de Ziektewet;
 - de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering;
 - de Wet Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA) of de Wet Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA);
 - een overbruggingsuitkering volgens de PFZW pensioenregeling,

wordt gedurende de termijn, waarover die aanspraak bestaat, het wachtgeld slechts uitbetaald voorzover het de even bedoelde uitkering te boven gaat.

EINDE WACHTGELD

Artikel 9.

1. Het recht op wachtgeld eindigt met ingang van:
 - a. de dag, volgend op de dag van overlijden van de rechthebbende;
 - b. de eerste dag van de maand, volgend op die waarin de rechthebbende de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt;
 - c. de datum waarop de rechthebbende aanspraak kan maken op invaliditeitspensioen uit hoofde van de betrekking terzake waaruit hij met recht op wachtgeld is ontslagen c.q. dit invaliditeitspensioen ontvangt.
2. Het recht op wachtgeld kan geheel of ten dele vervallen worden verklaard indien rechthebbende:
 - a. zich zodanig gedraagt, dat hij, ware hij in dienst gebleven, zou zijn ontslagen;
 - b. de gegevens, die noodzakelijk zijn voor de vaststelling of de vermindering van het wachtgeld niet, niet volledig, of onjuist verstrekt.

VERMINDERING

Artikel 10.

1. Het wachtgeld wordt verminderd met het bedrag, waarmede het wachtgeld, vermeerderd met de verzuimde, dan wel de prijsgegeven of verloren gegane inkomsten de berekeningsgrondslag zou hebben overschreden, indien de rechthebbende:
 - a. weigert een hem aangeboden ambt of betrekking te aanvaarden welke hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen;
 - b. geen gebruik maakt van een mogelijkheid om op een wijze die voor hem passend kan worden geacht, inkomsten te verkrijgen;
 - c. inkomsten, als bedoeld in artikel 6 en artikel 8 prijsgeeft zonder voldoende reden, danwel door eigen schuld of toedoen verloren doet gaan.
2. Het wachtgeld wordt niet uitbetaald voor de duur dat de rechthebbende:
 - a. de hem opgelegde verplichtingen niet of niet volledig nakomt;
 - b. metterwoon verblijf houdt in het buitenland, tenzij hiervoor door de voormalige werkgever toestemming is verleend;
 - c. zich onvoldoende houdt aan de voorschriften van het bevoegde uitvoeringsorgaan van de sociale verzekeringswetten.

OPSCHORTING

Artikel 11.

Het recht op wachtgeld wordt opgeschort voor de duur dat de rechthebbende zich ingevolge de wettelijke verplichting als militair of als noodwachter in werkelijke dienst bevindt.

AFKOOPE

Artikel 12.

Het wachtgeld kan op verzoek van de rechthebbende of de (voormalige) werkgever geheel of ten dele worden afgekocht, indien beide partijen daarmee instemmen.

VERHUISKOSTENVERGOEDING

Artikel 13.

Aan de rechthebbende, die in de gelegenheid is elders inkomsten uit arbeid of bedrijf te verwerven en die genoodzaakt is te verhuizen, kan een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden toegekend overeenkomstig Uitvoeringsregeling E.

UITBETALING

Artikel 14.

1. Het wachtgeld wordt uitbetaald in maandelijks termijnen. Met toestemming van de rechthebbende kan uitbetaling in langere termijnen plaatsvinden.
2. Na overlijden van de rechthebbende wordt zo spoedig mogelijk aan zijn nagelaten betrekkingen in de zin van artikel 7:674 derde lid BW een bedrag uitgekeerd gelijk aan de berekeningsgrondslag over een tijdvak van 3 maanden. Indien op het wachtgeld een vermindering wordt toegepast krachtens artikel 6, 7 of 10 of wordt artikel 9, tweede lid toegepast dan is de uitkering gelijk aan het bedrag van het wachtgeld, dat de belanghebbende op de dag van het overlijden ontving over een tijdvak van 3 maanden.
3. Indien de rechthebbende geen betrekking, bedoeld in het tweede lid nalaat, kan het daar bedoelde bedrag geheel of ten dele worden uitgekeerd voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien zijn nalatenschap voor de betaling van die kosten ontoereikend is.

PENSIOENBIJDRAGE

Artikel 15.

1. De rechthebbende heeft gedurende de periode dat hij aanspraak heeft op wachtgeld, recht op een werkgeversaandeel van maximaal 6% van het laatstgenoten salaris als tegemoetkoming in de kosten van de volledige of gedeeltelijke voortzetting van de deelneming aan de pensioenregeling die op hem van toepassing was. Voorwaarde is dat de werknemer zelf eveneens tenminste de helft van het werknemersaandeel van de voortzetting van de voornoemde pensioenregeling voor zijn rekening neemt.
2. Indien de rechthebbende op de datum van ingang van het wachtgeld 55 jaar of ouder is en bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd of op een datum daarna recht op een overbruggingsuitkering van het pensioenfonds PFZW ontstaat, zal de werkgever de pensioenpremie op basis van de berekeningstoeslag, zoals bedoeld in artikel 1 tweede lid voor zijn rekening nemen onder aftrek van het op grond van artikel 17 tweede lid van het pensioenreglement van het PFZW vastgestelde verhaal.
3. Een uitkering uit het Fonds Voorheffing Pensioenverzekering wordt op deze tegemoetkoming in mindering gebracht.

L. UITVOERINGSREGELING VERGOEDING TELEFOONKOSTEN (EX ARTIKEL 46)

ALGEMEEN

Artikel 1.

1. De werkgever kan aan werknemers schriftelijk opdracht geven zorg te dragen - voorzover nog niet reeds aanwezig - voor het doen aanleggen in de eigen woning of woon-eenheid, van een enkelvoudige telefoonaansluiting alsmede - indien nodig - een tweede stopcontact, en dient een dergelijke opdracht te geven aan werknemers die bereikbaarheidsdiensten verrichten. De tenaamstelling van de aansluiting in de telefoongids geschiedt naar keuze van de werkgever.
2. De werkgever zal door werknemers gemaakte telefoonkosten vergoeden, indien deze kantoor aan huis houden. Ook kan de werkgever aan andere werknemers de gemaakte telefoonkosten vergoeden.

BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 2.

- a. Bij verhuizing van de werknemer op verzoek van de werkgever worden de desbetreffende, door de telefoondienst in verband hiermede in rekening gebrachte kosten, vergoed. Geschiedt de verhuizing niet op verzoek van de werkgever, dan vindt geen vergoeding plaats.
- b. De aansluitkosten en het entreegeld worden op de betrokkene verhaald, indien het dienstverband op verzoek van de werknemer binnen een jaar nadat de telefoonaansluiting is gerealiseerd, wordt beëindigd. Dit geldt ook indien het dienstverband binnen een jaar nadat de telefoonaansluiting is gerealiseerd, door de werkgever wordt beëindigd wegens dringende redenen, omschreven in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.
- c. De werknemer die bij derden of in openbare telefooncellen gesprekken voert ten behoeve van het werk krijgt de gemaakte kosten vergoed.

M. REGLEMENT COMMISSIE VAN GESCHILLEN
(EX ARTIKEL 52)

SAMENSTELLING COMMISSIE VAN GESCHILLEN

Artikel 1.

1. Er is een Commissie van Geschillen, bestaande uit 3 leden en 3 plaatsvervangende leden.
 - a. Indien aan de Commissie van Geschillen een geschil met betrekking tot een door partijen bekrachtigd professioneel statuut wordt voorgelegd, wordt de Commissie uitgebreid met 2 leden van de beroepsgroep, zodat de Commissie bestaat uit 5 leden;
 - b. één lid wordt toegevoegd door de LVG en één lid wordt toegevoegd door de werknemersorganisaties;
 - c. voor het overige gelden de bepalingen, zoals in het reglement Commissie van Geschillen.
2. Een lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de LVG en een lid en diens plaatsvervanger door de werknemersorganisaties.
3. Een lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de in lid 2 bedoelde partijen gezamenlijk, en treden op als voorzitter c.q. plaatsvervangend voorzitter.
4. De leden worden benoemd voor het tijdvak van 2 jaar.
5. Het secretariaat van de Commissie van Geschillen wordt gevoerd door het Centrum voor Arbeidsverhoudingen, Postbus 556, 2501 CN DEN HAAG.

AANMELDING GESCHIL

Artikel 2.

1. Een geschil, bedoeld in artikel 52 van deze CAO wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed verzoekschrift in viervoud aan het secretariaat der Commissie van Geschillen.
2. De partij die het geschil aanhangig maakt, doet hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan de andere partij onder bijvoeging van een afschrift van het verzoekschrift.
3. Na ontvangst van het verzoekschrift dient de wederpartij binnen 3 weken een met redenen omkleed verweerschrift in viervoud in bij het secretariaat van de Commissie van Geschillen.
4. Een afschrift van het verweerschrift dient door de in lid 3 genoemde partij te worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
5. De voorzitter kan - indien hem dit wenselijk voorkomt - partijen opdragen nadere stukken in te dienen binnen een door hem te stellen termijn en op de door hem voorgeschreven wijze.

BEHANDELING GESCHIL

Artikel 3.

1. De mondelinge behandeling van het geschil vindt in het algemeen plaats binnen 6 weken na indiening van het verzoekschrift.
2. Voor deze behandeling worden partijen tenminste 14 dagen tevoren opgeroepen.

Artikel 4.

1. Tijdens de behandeling worden partijen in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door hun raadsman kunnen doen bijstaan.
2. Indien partijen getuigen en/of deskundigen willen doen horen, dienen zij hiervan tenminste 8 dagen voor de dag waarop de mondelinge behandeling plaatsvindt, schriftelijk mededeling te doen aan het secretariaat, zulks onder opgave van naam, adres en beoep der getuigen en/of deskundigen.
3. Aan de wederpartij dient hiervan onverwijld schriftelijk mededeling te worden gedaan.
4. Partijen en hun raadsman worden in de gelegenheid gesteld ook zelf vragen te stellen aan de wederpartij en aan getuigen en/of deskundigen.
5. Voor de mondelinge behandeling stelt de commissie vast of partijen zijn overeengekomen de uitspraak van de commissie bij wijze van bindend advies op te volgen.

Artikel 5.

De mondelinge behandeling van het geschil geschiedt in het openbaar, tenzij de commissie anders besluit.

Artikel 6.

De beraadslagingen geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is. De tijdens deze zitting gedane mededelingen zijn geheim.

Artikel 7.

De commissie kan bepalen de behandeling van het geschil schriftelijk af te doen.

Artikel 8.

1. De commissie neemt een beslissing bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling.
2. Geen der leden mag zich van stemming onthouden.

Artikel 9.

De uitspraak is met redenen omkleed en wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 weken na de beraadslagingen, bij aangetekend schrijven, aan partijen medegedeeld.

Artikel 10.

1. De werknemer of de werkgever die een geschil aanhangig maakt bij de Commissie van Geschillen dient gelijktijdig met de toezending van het verzoekschrift als bedoeld in artikel 2 van dit reglement € 113,45 over te maken op bankrekening 1455.25.910 (Rabobank te Den Haag) ten name van de Stichting CAOP te Den Haag, onder vermelding van de namen van de partijen in het geschil.
2. Indien een geschil namens een werknemer aanhangig wordt gemaakt door één der werknemersorganisaties partij bij deze CAO wordt, indien de Commissie van Geschillen de werknemer in het gelijk stelt, door de in lid 1 genoemde Stichting € 90,76 gerestitueerd.

N. REGLEMENT COMMISSIE VAN INTERPRETATIE

(EX ARTIKEL 53) Is vervallen.

**O. UITVOERINGSREGELING MEERKEUZESYSTEEM ARBEIDSVOORWAARDEN
(EX ARTIKEL 28B)**

DOEL VAN DE MEERKEUZEREGELING

Artikel 1.

Het kunnen inzetten van de waarde van bestaande arbeidsvoorwaarden (als bron) voor doelen die de werknemer kan kiezen.

DEELNAME

Artikel 2.

1. Deelname aan de regeling staat open voor alle werknemers.
2. De werkgever en de werknemer komen in gezamenlijk overleg overeen voor welke inwisseling wordt gekozen, waarna de werkgever terzake het besluit neemt.
3. De keuze(s) van de werknemer wordt(en) schriftelijk vastgelegd en door de werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.

BRONNEN

Artikel 3.

De arbeidsvoorwaarden die de werknemer kan inwisselen zijn:

1. de navolgende tijdsbronnen:
 - a. de jaarlijkse vakantie-uren voorzover dit het aantal van 144 uur (20x7,2) overstijgt;
 - b. de gespaarde uren op grond van art. 29 lid 3 van de CAO;
 - c. de vergoeding voor onregelmatige dienst;
 - d. zesendertig (36) extra gekochte vakantie-uren (5x7,2), zijnde 5 extra gekochte vakantiedagen.
2. de navolgende geldbronnen:
 - a. het bruto salaris;
 - b. de bruto vakantietoeslag met inachtneming van het minimum als bedoeld in artikel 16 van de Wet Minimumloon en Minimum vakantiebijslag;
 - c. de geldelijke vergoeding voor onregelmatige dienst;
 - d. de eindejaarsuitkering als bedoeld in artikel 28c van de CAO;
 - e. de bijzondere toeslag als bedoeld in artikel 25a van de CAO.

DOELEN

Artikel 4.

De genoemde bronnen kunnen worden ingewisseld voor:

1. de navolgende (tijds)doelen:
 - a. langdurig betaald verlof;
 - b. maximaal zesendertig (36) extra vakantie-uren (5x7,2), zijnde 5 extra vakantiedagen.
2. de navolgende geld (in natura) doelen:
 - c. geld;
 - d. spaarloonregeling, als bedoeld in artikel 22b van de CAO;
 - e. levensloopregeling, als bedoeld in artikel 36 b;
 - f. de aanschaf van een fiets als onderdeel van de fiscaal goedgekeurde fietsenplanregeling;
 - g. de vermindering van de kosten van kinderopvang in het kader van de fiscaal goedgekeurde kinderopvang;
 - h. een aanvullend pensioen, als bedoeld in artikel 6 van deze uitvoeringsregeling;
 - i. de contributie van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO.

Ten aanzien van het inwisselen van bronnen voor doelen geldt het bepaalde in de volgende artikelen.

INWISSELEN VOOR SPAARVERLOF

Artikel 5.

1. De werknemer heeft, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, het recht om gedurende een met de werkgever overeen te komen periode verlofuren voortvloeiende uit de hiernavolgende bronnen te sparen en in een aaneengesloten periode op te nemen:
 - a. de voor hem, op grond van art. 35 van de CAO geldende jaarlijkse vakantieuren, voorzover dit het aantal van 144 (= 20 x 7,2) overstijgt. Voor deeltijdwerkers geldt het voorgaande naar rato van het dienstverband;
 - b. de op grond van artikel 29 lid 3 van de CAO (afwijkende arbeidsduur, uren > 36 uur) gespaarde uren;
 - c. de vergoeding voor onregelmatige dienst.De gespaarde uren van de werknemer worden door de werkgever afzonderlijk geregistreerd als tegood spaarverlof.
2. De werkgever stelt in overleg met de OR dan wel de PVT ten behoeve van het in lid 1 bedoelde verlof nadere regels vast. Deze regels hebben in ieder geval betrekking op:
 - het minimum en het maximum van de periode waarbinnen de gespaarde uren worden opgenomen;
 - de minimum respectievelijk de maximum duur van het verlof;
 - de wijze waarop voor de beëindiging van het dienstverband de niet opgenomen gespaarde uren worden genoten;
 - de in acht te nemen afspraken bij het opnemen van verlof.
3. Indien de werknemer de gespaarde uren opneemt ten behoeve van een oriëntatie op zijn beroep/loopbaan worden de uren genoemd in lid 1 bij de bronnen sub a tot en met c, vermeerderd met 20%.
4. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om de afgesproken periode van verlof, als bedoeld in lid 2 in overleg met de werkgever te verlengen met een periode onbetaald verlof van maximaal een half jaar.
5. De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, welke hij bij de vaststelling van het verlof niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de instelling c.q. de dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, in overleg met de werknemer een nieuwe periode voor het verlof vaststellen. De aantoonbare schade die de werknemer tengevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.
6. Ingeval het niet mogelijk is om alle opgespaarde uren voor de beëindiging van het dienstverband op te nemen, worden de resterende uren uitbetaald tegen het dan geldende uurloon. Het voorgaande is ook van toepassing indien de dienstbetrekking na langdurige ziekte gedurende de periode waarin wordt gespaard, wordt beëindigd.
7. De werknemer heeft nimmer recht op een andere compensatie dan in tijd, behoudens in geval dit uitdrukkelijk anders in deze CAO en in het vorige lid is bepaald.
8. Indien de werknemer na het van kracht worden van de wettelijke regeling voor verlofsparen na 31 december 2000 meer vrije uren opbouwt dan het wettelijk toegestane aantal van 250 dagen danwel meer dan het toegestane aantal dagen van de alsdan geldende wettelijke regeling in een voltijds arbeidsduur van gemiddeld 38, 38,4 respectievelijk 36 uur en indien er sprake is van een deeltijd arbeidsduur naar rato van het dienstverband, dan wordt hij over het meerdere loonbelasting en premies verschuldigd. Het bovengenoemde aantal dagen is inclusief de eventuele vermeerdering van het aantal uren met 20% op grond van lid 3 van dit artikel.

AANVULLENDE PENSIOENAANSPRAKEN KOPEN met tegoed spaarverlof of brutoloon
Artikel 6.

1. De werknemer kan er voor kiezen om het spaarverlof als bedoeld in art. 5 lid 1 en / of de brutolooncomponenten als bedoeld onder art. 3 lid 2 geheel of gedeeltelijk in te wisselen voor de opbouw van pensioenaanspraken.
2. De werkgever verstrekt hiertoe aan de werknemer ter aanvulling op de pensioenrechten die voortvloeien uit de door het PFZW uitgevoerde verplichte pensioenregeling, een pensioentoezegging met inachtneming van de wettelijke bepalingen respectievelijk de wettelijke grenzen ten aanzien van de bovenmatige pensioenopbouw. De kosten van deze pensioenrechten komen geheel voor rekening van de werknemer.
3. Bij de toepassing van deze constructie wordt de waarde van het uurloon gelijk gesteld aan 115% van het actuele uurloon op het moment van de inwisseling in een pensioenaanspraak.

GELD- EN TIJDSBRONNEN INWISSELEN in het kader van fiscale regeling fietsenplannen, kinderopvang en vakbondscontributie

Artikel 7.

1. De werknemer kan gebruik maken van een door de werkgever geïnitieerd fietsenplan en/of kinderopvangregeling onder de condities die de fiscale regelingen daaraan stellen.

In het kader van het bepaalde in lid 1 kan als financiering worden gebruikt:

- het bruto maandsalaris;
- de vakantietoeslag;
- de eindejaarsuitkering;
- de arbeidsmarkttoeslag (als bedoeld in artikel 25 a van deze CAO);
- de geldelijke vergoeding voor onregelmatige dienst;
- de bovenwettelijke vakantie-uren;
- de maximaal zesendertig (36) extra gekochte vakantie-uren (5x7,2), zijnde 5 extra gekochte vakantiedagen.

Ten behoeve van de berekening van de waarde van een verlofdag wordt de loonwaarde van een vakantie-uur gelijk gesteld aan het actuele uurloon.

2. Indien de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheden als bedoeld in lid 1, wordt, voorzover van toepassing, het uurloon ten behoeve van de berekening van de toeslagen als bedoeld in de Uitvoeringsregelingen overwerk en onregelmatige dienst zodanig vastgesteld als ware het bruto salaris niet verlaagd.
3. Voor de berekening van de hoogte van de verhuiskostenvergoeding en de jubileumgrafificatie wordt uitgegaan van het verlaagde bruto salaris.

GELD- EN TIJDSBRONNEN INWISSELEN VOOR SPAARLOONREGELING

Artikel 8.

De werknemer kan in het kader van een door de werkgever opgestelde spaarloonregeling, als bedoeld in artikel 22b van de CAO, onder de condities die de fiscale regelingen daaraan stellen, hiervoor de bronnen als bedoeld in artikel 7 lid 1 van deze regeling inwisselen.

KOPEN EN VERKOPEN VAN VAKANTIE-UREN

Artikel 9.

1. De werknemer kan jaarlijks bij de werkgever een verzoek indienen inhoudende dat hij maximaal 36 vakantie-uren, zijnde 5 vakantiedagen van zijn vakantietegoed in het volgende kalenderjaar wil kopen danwel wil verkopen.
2. Voor de toepassing van dit artikel wordt de waarde van een vakantie-uur gelijk gesteld aan het actuele uurloon.
3. De werknemer dient het verzoek als bedoeld in het eerste lid uiterlijk vier maanden voor het einde van het kalenderjaar bij de werkgever in.
4. De beslissing op het verzoek van de werknemer wordt door de werkgever binnen drie maanden schriftelijk aan de werknemer medegedeeld. Indien de werkgever het verzoek niet inwilligt, doet hij dit onder schriftelijke opgave van redenen.
5. De werkgever kan in overleg met de OR danwel de PVT een van lid 3 en/of lid 4 afwijkende termijn overeenkomen.
6. De werkgever honoreert het verzoek geheel danwel gedeeltelijk, indien en voorzover het past binnen de organisatorische mogelijkheden en de daaraan verbonden kosten.

P. UITVOERINGSREGELING: UITGANGSPUNTEN LEVENSLIOPREGELING
(EX ARTIKEL 36 b)

De werkgever kan een op de organisatie toegesneden levensloopregeling met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging overeenkomen, mits deze regeling aan de volgende uitgangspunten voldoet:

1. De werknemer heeft met ingang van 1 januari 2006 recht op een werkgeversbijdrage voor deelname aan een levensloopregeling van 0,4% van het bruto jaarsalaris. Het recht op een werkgeversbijdrage bestaat, ongeacht de vraag of de werknemer daadwerkelijk deelneemt aan een levensloopregeling. De werkgeversbijdrage van 0,4% van het bruto jaarsalaris is verdisconteerd in de structurele loonsverhoging van 2% per 1 januari 2006. De structurele loonsverhoging van 2% per 1 januari 2006 is dus inclusief de werkgeversbijdrage aan de levensloopregeling.
2. De werknemer die aan de levensloopregeling wil deelnemen, kan een keuze maken tussen deelname aan de collectieve levensloopregeling van de werkgever en een individuele levensloopregeling. Hij dient deze keuze schriftelijk kenbaar te maken, voorafgaand aan de eerste storting op de levenslooprekening of voor de levensloopverzekering. Voor de werknemer die deelneemt aan de collectieve levensloopregeling wordt het levenslooptegoed opgebouwd bij de door de werkgever aangegeven instelling en onder de voorwaarden van de collectieve regeling.
De werknemer die deelneemt aan de individuele levensloopregeling dient schriftelijk te verklaren bij welke instelling de voorziening wordt aangehouden.
3. Voorzover de Wet arbeid en zorg niet anders bepaalt, geldt dat:
 - de werknemer die verlof wil opnemen dit tenminste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, aanvraagt bij de werkgever;
 - de werkgever het verzoek om verlof inwilligt, 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;
 - de werknemer alleen het levenslooptegoed kan opnemen voor een periode van verlof als de werkgever daar voorafgaand schriftelijk toestemming voor heeft verleend;
 - de werknemer, na een periode van levensloopverlof, recht heeft op terugkeer in zijn oude functie.
4. Indien de werknemer het verlof vroegtijdig wil beëindigen, zal de werkgever naar vermogen proberen de werknemer zo spoedig mogelijk weer te werk te stellen.
5. Indien de werknemer verlof opneemt voorafgaand aan zijn pensioen, worden de secundaire arbeidsvoorwaarden stopgezet met ingang van de datum van het onbetaald verlof, alsof het dienstverband is beëindigd. De werknemer die voorafgaand aan zijn pensioen verlof opneemt, is gedurende de verlofperiode wel verzekerd krachtens de werknemersverzekeringen. Ook de wettelijke werkgeversbijdrage krachtens de Zorgverzekeringswet wordt voortgezet.
6. Indien de werknemer tussentijds verlof opneemt, gelden tijdens het verlof de volgende bepalingen:
 - de werkgeversbijdrage aan de pensioenopbouw is beperkt tot een periode van maximaal 6 maanden levensloopverlof;
 - de wettelijke werkgeversbijdrage krachtens de Zorgverzekeringswet wordt voortgezet;

- de werknemer is gedurende de verlofperiode verzekerd krachtens de werknemersverzekeringen;
 - indien de werknemer gedurende zijn volledige werktijd verlof opneemt, dan worden de volgende arbeidsvoorwaarden, mits van toepassing, tijdelijk stopgezet respectievelijk vindt geen opbouw plaats: tegemoetkoming kosten woon-/werkverkeer, toeslagen voor overwerk en onregelmatige dienst, vakantietoeslag, eindejaarsuitkering alsook de overige functionele vergoedingen en tegemoetkomingen, exclusief eventuele scholingsbijdragen. Indien de werknemer een gedeelte van zijn werktijd verlof opneemt, dan worden deze arbeidsvoorwaarden naar rato van de resterende arbeidsduur per week aangepast;
 - ingeval van ziekte-, zwangerschaps- en bevallingsverlof tijdens de verlofperiode wordt het verlof na een aaneengesloten ziekte periode van 4 weken of meer opgeschort voor de duur van de ziekte danwel voor de duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof;
 - het spaarloon wordt stopgezet gedurende de opname van het levenslooptegoed;
 - ten aanzien van het diensttijdjubiläum wordt de duur van het verlof voor de berekening van de diensttijd meegerekend.
7. Afkoop:
- de deelnemer kan de aanspraken ingevolge de levensloopregeling niet afkopen, vervreemden, prijsgeven danwel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid maken anders dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding;
 - onverminderd het eerste lid, mag de werknemer de aanspraken ingevolge de levensloopregeling afkopen bij de beëindiging van het dienstverband;
 - de werknemer kan bij aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking de aanspraak ingevolge de levenslooprekening inbrengen in de levensloopregeling bij de nieuwe werkgever;
 - in geval van overlijden van de deelnemer kan de aanspraak als loon uit tegevoerdige dienstbetrekking van de werknemer ter beschikking van de erfgenamen worden gesteld;
 - de werknemer kan een aanspraak ingevolge de levensloopregeling omzetten in een aanspraak ingevolge een pensioenregeling voorzover de fiscale grenzen in de Wet op de loonbelasting 1964 niet worden overschreden.
8. De werkgever kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor eventuele claims van de werknemer in het kader van de levensloopregeling.
9. De uitgangspunten Levensloopregeling, zoals geformuleerd in uitvoeringsregeling P, treden in werking op 1 januari 2006.

PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN

A. Professionele statuten

De professionele statuten zullen gedurende de looptijd van de CAO worden geactualiseerd en uitgebreid.

B. Werkgeversbijdrage aan werknemersorganisaties

De werkgever stelt een financiële bijdrage ter beschikking aan de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO, vanaf 2001.

C. Werkgeversbijdrage aan het FOAG voor arbeidsmarktbeleid

De werkgever draagt per 1 januari 2005 een nader te bepalen percentage van de loonsom af aan het Fons Overleg Arbeidsvoorwaarden Gezondheidscentra (FOAG) voor arbeidsmarktbeleid.

D. De LVG wenst invulling te geven aan het concept partnerschap binnen het gezondheidscentrum als basis voor een arbeidsvoorwaardenregeling. De LVG heeft onderzocht of en zo ja waar de huidige AHG het functioneren van door de LVG voorgestane partnerschapconcept belemmert en hoe deze belemmeringen kunnen worden weggenomen. Ook wil de LVG de komende tijd aandacht besteden aan het begrip normpraktijk. Partijen zijn overeengekomen de huidige AHG te evalueren. Gedurende de looptijd van de CAO zal eveneens overleg plaatsvinden over een nieuwe honoreringsstructuur voor fysiotherapeuten, apothekers en verloskundigen. De LVG heeft voor deze protocollaire afspraak voorstellen gedaan. Er wordt een aparte commissie ingesteld. De voorstellen van deze commissie voor een nieuwe honoreringsstructuur voor fysiotherapeuten, verloskundigen en apothekers alsmede voorstellen tot aanpassingen van de AHG zullen worden betrokken bij de CAO onderhandelingen in 2009.

E. Functiewaardering doktersassistenten

Gedurende de looptijd van de CAO zullen partijen onderzoek doen naar zowel de inhoud als de waardering van de functie van doktersassistent(e). Daarbij zal onder meer gebruik worden gemaakt van het in opdracht van de Stichting Amsterdamse Gezondheidscentra door Boertien Consultancy vervaardigde rapport 'meer waardering voor doktersassistenten'. Partijen zijn overeengekomen de uitkomsten van dit onderzoek met ingang van 1 april 2009 in de CAO te verwerken. Gedurende de looptijd van deze CAO (1 april 2008 tot 1 april 2009) ontvangt de doktersassistent(e), die is ingeschaald in functiegroep 4, een tijdelijke toeslag van € 50,- bruto per maand (naar rato van de omvang van de aanstelling).

F. Gedurende de looptijd van de CAO zullen partijen nader onderzoek doen naar de uitbreiding van de werkingsfeer van de CAO Gezondheidscentra/AHG.

G. De aansprakelijkheid voor schade aan vervoermiddelen (CAO Gezondheidscentra artikel 21 lid 2) wordt getoetst aan de actuele wetgeving terzake.

Bijlage I

INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST BEHORENDE BIJ DE CAO GEZOND- HEIDSCENTRA

Ondergetekenden,
De Stichting/Vereniging *1
gevestigd te
verder te noemen de werkgever,
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door, *2

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

verder te noemen de werknemer,

verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te hebben aangegaan onder de navolgende voorwaarden

Artikel 1. DIENSTVERBAND

De werknemer treedt met ingang van - - in dienst van de werkgever in de functie van

.....

waarvoor de volgende hoofdlijnen als omschrijving gelden:

..... *3

Artikel 2. AARD VAN DE OVEREENKOMST

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. *4

Voor bepaalde tijd tot *5

Op grond van

Artikel 3.

PROEFTIJD

De eerste maand/eerste 2 maanden na indiensttreding zal/zullen gelden als wettelijke proeftijd, bedoeld in artikel 652, 676 van het Burgerlijk Wetboek. *6

Artikel 4.

ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

De arbeidduur bedraagt voor de werknemer uren per week.

De werktijden worden, na overleg met de werknemer, door de werkgever vastgelegd met inachtneming van hetgeen de Collectieve Arbeidsovereenkomst terzake voorschrijft.

Artikel 5.

SALARIS

Het salaris bij indiensttreding bedraagt € bruto per maand.

Volgens functiegroep voor een werknemer met periodieknummer

Artikel 6.

PERIODIEKE VERHOGING

De eerstvolgende periodieke verhoging gaat in op - - *7

Artikel 7.

VAKANTIE-UREN

Het aantal vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft, isuur en bedraagt

voor dit kalenderjaaruur. *8

Artikel 8.

PENSIOEN

De werkgever draagt zorg voor aanmelding bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW). *9

Artikel 9.

OPZEGGING

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

Artikel 10.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

De werknemer verricht zijn werkzaamheden te..... *11

in..... *12

Artikel 11.

VERHUISPLICHT

De werknemer is wel/niet verplicht te wonen in het in artikel 10 genoemde werkgebied;
De werknemer is wel/niet verplicht te wonen in de in artikel 10 genoemde plaats van tewerkstelling. *13

Artikel 12.

ANDERE FUNCTIES

De werkgever is ermee bekend en stemt ermee in dat de werknemer de volgende gehonoreerde/niet gehonoreerde nevenfuncties vervult. *14

Artikel 13.

SLOTBEPALINGEN

De Collectieve Arbeidsovereenkomst Gezondheidscentra, alsmede de daarbij behorende bijlagen, zoals deze luiden of zullen komen te luiden, vormen met deze arbeidsovereenkomst één geheel.

Artikel 14.

De werknemer verklaart van de werkgever te hebben ontvangen:

1. een exemplaar van de CAO Gezondheidscentra met bijlagen;
2. een exemplaar van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn;
3. een reglement van de Ondernemingsraad, indien dit lichaam is ingesteld;
4. een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement van de werkgever, indien de werknemer om uitreiking daarvan heeft verzocht;
5. een exemplaar van het professioneel statuut. *17

Artikel 15.

De werknemer verklaart met de op hem van toepassing zijnde regelingen, bedoeld in de voorgaande artikelen, bekend te zijn en akkoord te gaan.

Artikel 16.

Tussen werkgever en werknemer gelden de navolgende bijzondere bepalingen en regelingen;

..... *15

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

te de ,

De werkgever,

De werknemer,

..... *16

handtekening(en)

Toelichting op de cijfers voorkomend in dit model van de individuele arbeidsovereenkomst.

- *1. naam van de rechtspersoon, zoals deze luidt volgens de statuten;
- *2. naam en functie van de betrokkene(n);
- *3. de voornaamste werkzaamheden aan het uitoefenen van de functie verbonden;
- *4. invullen naar gelang er sprake is van een overeenkomst voor onbepaalde tijd;
- *5. zie artikel 10;
- *6. de aandacht wordt er op gevestigd, dat de hier bedoelde proeftijd facultatief is. Indien zij wordt overeengekomen, mag de duur niet langer dan 2 maanden zijn;
- *7. vermelden welke keuze is gedaan;
- *8. het aantal vakantie-uren invullen waarop de werknemer per kalenderjaar recht heeft, bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar en het aantal uren vermelden waarop de werknemer nog aanspraak kan maken;
- *9. deze aanmelding vindt uiteraard eerst dan plaats wanneer de werknemer daarvoor in de termen valt;
- *10. zie artikel 10 en artikel 49;
- *11. in ieder geval dient hetzij de plaats van tewerkstelling, hetzij het werkgebied te worden genoemd (conform artikel 9, lid c van de CAO);
- *12. invullen de gemeente of het met name bekend afzonderlijk liggend deel van die gemeente, waar het gebouw staat waarin de werknemer normaliter zijn functie uitoefent ofwel kantoor houdt (conform artikel 1, lid h van de CAO) en invullen, voorzover van toepassing, het gebied, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden vervult (conform artikel 1, lid i van de CAO);
- *13. voorzover in artikel 10 een werkgebied is genoemd is de werknemer verplicht in dit werkgebied te wonen, tenzij op verzoek van de werknemer daarvan ontheffing wordt verleend (conform artikel 16 van de CAO). Afhankelijk daarvan doorhalen wat niet van toepassing is. Voor de plaats van tewerkstelling geldt hetzelfde;
- *14. vermeld dienen te worden alle gehonoreerde nevenfuncties die de werknemer bij indiensttreding bekleedt en waarmee door de werkgever is ingestemd. Op grond van de genoemde Uitvoeringsregeling dient eventueel een juiste verdeling te worden gemaakt voor de toekenning van de vergoeding in dit CAO-artikel genoemd;
- *15. invullen die bijzondere bepalingen en regelingen die van toepassing zijn waarvoor de CAO geen bepalingen en regelingen kent en de partijen dit (conform artikel 9, lid n van de CAO) toch wensen te regelen;
- *16. wanneer de werknemer minderjarig is of onder curatele is gesteld, moet de arbeidsovereenkomst door de ouder(s)/voogd/curator worden meegetekend;
- *17. het professioneel statuut voor de fysiotherapeut, de verloskundige, de tandarts en de apotheker vormt met de arbeidsovereenkomst één geheel.

PROFESSIONEEL STATUUT VOOR EEN FYSIOTHERAPEUT WERKZAAM IN EEN GEZONDHEIDSCENTRUM**Overwegende:**

- dat overeenkomstig artikel 13 van de CAO Gezondheidscentra de fysiotherapeut zijn werkzaamheden zal verrichten met inachtneming van de voor de fysiotherapeut geformuleerde code;
- dat een regeling van professionele aangelegenheden ten aanzien van de fysiotherapeut, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst en vallend onder de werksfeer van genoemde CAO, noodzakelijk is;
- dat er geen verschil in professioneel functioneren mag zijn tussen een op arbeidsovereenkomst werkzame fysiotherapeut en diens collega die is vrijgevestigd;
- dat de fysiotherapeut een eigen specifieke en persoonlijke verantwoordelijkheid heeft voor de behandeling van de patiënt die hem heeft gekozen, aan wie hij verantwoording is verschuldigd voor zijn professioneel handelen;
- dat de fysiotherapeut, met de fysiotherapeuten werkzaam in eenzelfde verband, de medeverantwoordelijkheid draagt voor een verantwoord niveau van de beroepsuitoefening van iedere in hetzelfde verband werkzame fysiotherapeut;
- dat de werkgever een algemene verantwoordelijkheid draagt voor de zorgverlening;
- dat derhalve deze overeenkomst noodzakelijk is, waarbij zowel de individuele verantwoordelijkheid van de fysiotherapeut, de collectieve verantwoordelijkheid van de fysiotherapeutengroep, alsook de verantwoordelijkheid van de werkgever voor de zorgverlening in haar totaliteit nader worden geregeld;

komen als volgt overeen:

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

gezondheidscentrum: de onder beheer van een rechtspersoon zonder winstoogmerk staande instelling, waarin binnen het kader van een samenwerkingsovereenkomst vanuit een gezamenlijke huisvesting multidisciplinaire eerstelijns-hulpverlening wordt verleend door de disciplines in de eerste lijn, doch tenminste door de disciplines huisartsgeneeskunde, maatschappelijk werk en wijkverpleging;

werkgever: de privaatrechtelijke organisatie met wie de fysiotherapeut een arbeidsovereenkomst heeft gesloten;

fysiotherapeut: de fysiotherapeut, die in het gezondheidscentrum werkzaam is.

Artikel 2.

1. De fysiotherapeut verbindt zich de patiënten die zich aan zijn zorg toevertrouwen, respectievelijk die op de gebruikelijke wijze aan hem worden toevertrouwd, fysiotherapeutische hulp, waar nodig in teamverband, te verstrekken.
2. Indien de fysiotherapeut gegronde redenen meent te hebben fysiotherapeutische hulp aan een patiënt niet op zich te nemen of een aangevangen behandeling af te breken, treft hij, indien en voorzover zulks redelijkerwijze kan worden verlangd, na overleg met de verwijzer en de werkgever of degene die hem als zodanig vervangt, maatregelen teneinde de continuïteit van de fysiotherapeutische hulp te verzekeren.

Artikel 3.

1. De fysiotherapeutische hulp aan patiënten geschiedt door de fysiotherapeut onder zijn persoonlijke professionele verantwoordelijkheid.
2. Waar sprake is van een multidisciplinair behandelplan deelt de fysiotherapeut, naast zijn persoonlijke verantwoordelijkheid, in de collectieve verantwoordelijkheid voor de opstelling en de uitvoering van het behandelplan.
3. De fysiotherapeut zal in het algemeen de patiënt in zo begrijpelijk mogelijke taal informatie verschaffen over de aard van de aandoening, prognose, de voorgestelde behandeling en daaraan verbonden risico's.
4. De fysiotherapeut zal de continuïteit van de behandeling bewaken door overleg te voeren over de behandeling met de arts, indien de patiënt is doorverwezen.

Artikel 4.

1. De fysiotherapeut is verplicht mee te werken aan de kwaliteitsbewaking.
2. De werkgever moet deze kwaliteitsbewaking mogelijk maken.
3. Deze kwaliteitsbewaking zal moeten worden gekoppeld aan landelijke normen, op te stellen door het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie en de LVG.

Artikel 5.

1. De werkgever verschaft de fysiotherapeut conform artikel 20 van de CAO de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
2. Van de hem ter beschikking gestelde hulpmiddelen en instrumenten dient de fysiotherapeut een zorgvuldig gebruik te maken met inachtneming van het doel waarvoor deze zijn aangeschaft.
3. De werkgever zal de in lid 1 genoemde instrumentele en ruimtelijke voorzieningen in zodanige staat houden dat wordt voldaan aan de eisen van technische behoeften, bedrijfszekerheid en wetenschappelijk peil.
4. De fysiotherapeut is gehouden naar vermogen bij te dragen aan een efficiënte bedrijfsvoering. De fysiotherapeut is verplicht daartoe de noodzakelijke informatie te verschaffen. In verband met de efficiënte bedrijfsvoering kan de werkgever in overleg met de werknemers een coördinator benoemen. De fysiotherapeut is verplicht de door de coördinator gegeven aanwijzingen met betrekking tot de organisatorische gang van zaken op te volgen. Indien deze aanwijzingen door de fysiotherapeut als onredelijk worden ervaren of indruisen tegen de belangen van de patiënten, kan hij zich tot de werkgever wenden.

Artikel 6.

1. De fysiotherapeut is gehouden van iedere door hem te behandelen patiënt op de in dit verband gebruikelijke wijze een patiëntendossier op te maken en bij te houden.
2. De werkgever is verplicht ervoor zorg te dragen dat de patiëntendossiers op behoorlijke wijze kunnen worden opgeborgen en wel zodanig dat geheimhouding van de inhoud daarvan is verzekerd overeenkomstig de privacy-wetgeving.
3. De patiëntendossiers zullen zowel tijdens de duur van het dienstverband alsook na het eind daarvan overeenkomstig daartoe vastgestelde normen in het archief rusten en ter beschikking staan van de behandelend fysiotherapeut van de patiënten.
4. Inzage in de patiëntendossiers door anderen dan de behandelend fysiotherapeut respectievelijk diens waarnemer kan slechts geschieden met uitdrukkelijke machtiging van de patiënt door de fysiotherapeut c.q. diens opvolger.
5. Publicatie van gegevens uit patiëntendossiers geschiedt niet dan met toestemming van de betrokken fysiotherapeut, respectievelijk diens opvolger en de patiënt, waarbij hij ervoor zorgdraagt dat de belangen van de patiënt niet worden geschaad. Indien de betrokken fysiotherapeut dit wenst, geschiedt publicatie slechts met vermelding van de bron.

Artikel 7.

De als stagebegeleider optredende fysiotherapeut draagt de professionele verantwoordelijkheid voor het fysiotherapeutisch handelen van de stagiaire. Het gezondheidscentrum draagt zorg voor de nodige faciliteiten.

Artikel 8.

De fysiotherapeut is verplicht om in geval van een calamiteit ten gevolge van fysiotherapeutisch handelen aan de werkgever of diens vervanger alle feitelijke informatie te verschaffen die in het belang van de patiënt of diens nabestaanden en van het samenwerkingsverband noodzakelijk kan worden geacht.

De fysiotherapeut is verplicht mee te werken aan maatregelen die ertoe strekken ongevalen te voorkomen.

Artikel 9.

De werkgever draagt tijdens afwezigheid van de fysiotherapeut wegens vakantie, buitengewoon verlof of ziekte, zorg voor de continuïteit van de medische zorg voor patiënten die zich aan de zorgen van de fysiotherapeut toevertrouwen of hebben toevertrouwd. De continuïteit wordt door de werkgever nagestreefd, zo mogelijk in nauwe samenwerking en in overleg met de fysiotherapeut en de andere fysiotherapeuten in de regio.

Artikel 10.

De fysiotherapeut is verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn professionele kennis en vaardigheden, welke zijn vereist voor een goede vervulling van zijn functie binnen het gezondheidscentrum en wordt daartoe door de werkgever overeenkomstig de uitvoeringsregeling studiefaciliteiten in de gelegenheid gesteld.

PROFESSIONEEL STATUUT VOOR EEN VERLOSKUNDIGE WERKZAAM IN EEN GEZONDHEIDSCENTRUM

Overwegende:

- dat overeenkomstig artikel 13 van de CAO Gezondheidscentra de verloskundige zijn werkzaamheden zal verrichten met inachtneming van de voor de verloskundige geformuleerde code;
- dat een regeling van professionele aangelegenheden ten aanzien van de verloskundige, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst en vallend onder de werksfeer van genoemde CAO, noodzakelijk is;
- dat er geen verschil in medisch functioneren mag zijn tussen een op arbeidsovereenkomst werkzame verloskundige en diens collega die is vrijgevestigd;
- dat de verloskundige een eigen specifieke en persoonlijke verantwoordelijkheid heeft voor de behandeling van de cliënte die hem heeft gekozen, aan wie hij verantwoording is verschuldigd voor zijn medisch handelen;
- dat de verloskundige, met de verloskundigen werkzaam in eenzelfde verband, de medeverantwoordelijkheid draagt voor een verantwoord niveau van de beroepsuitoefening van iedere in hetzelfde verband werkzame verloskundige;
- dat de werkgever een algemene verantwoordelijkheid draagt voor de zorgverlening;
- dat derhalve deze overeenkomst noodzakelijk is, waarbij zowel de individuele verantwoordelijkheid van de verloskundige, de collectieve verantwoordelijkheid van de verloskundigengroep, alsook de verantwoordelijkheid van de werkgever voor de zorgverlening in haar totaliteit nader worden geregeld;

komen als volgt overeen:

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

gezondheidscentrum: de onder beheer van een rechtspersoon zonder winstoogmerk staande instelling, waarin binnen het kader van een samenwerkingsovereenkomst vanuit een gezamenlijke huisvesting multidisciplinaire eerstelijns-hulpverlening wordt verleend door de disciplines in de eerste lijn, doch tenminste door de disciplines huisartsgeneeskunde, maatschappelijk werk en wijkverpleging;

werkgever: de privaatrechtelijke organisatie met wie de verloskundige een arbeidsovereenkomst heeft gesloten;

verloskundige: de verloskundige, die in het gezondheidscentrum werkzaam is.

Artikel 2.

1. De verloskundige verbindt zich de cliënten die zich aan zijn zorg toevertrouwen, respectievelijk die op de gebruikelijke wijze aan hem worden toevertrouwd, verloskundige hulp, waar nodig in teamverband, te verstrekken.

2. Indien de verloskundige gegronde redenen meent te hebben verloskundige hulp aan een cliënte niet op zich te nemen of een aangevangen behandeling af te breken, treft hij, indien en voorzover zulks redelijkerwijze kan worden verlangd, na overleg met de werkgever of degene die hem als zodanig vervangt, maatregelen teneinde de continuïteit van de verloskundige hulp te verzekeren.

Artikel 3.

1. De verloskundige hulp aan cliënten geschiedt door de verloskundige onder zijn persoonlijke medische verantwoordelijkheid.
2. De verloskundige zal in het algemeen de cliënte in zo begrijpelijk mogelijke taal informatie verschaffen over de aard van de verloskundige problematiek, prognose, de voorgestelde behandeling en daaraan verbonden risico's.
3. De verloskundige zal de continuïteit van de behandeling bewaken door overleg te voeren over de behandeling met de hulpverlener, indien de cliënte is doorverwezen.

Artikel 4.

1. De verloskundige is verplicht mee te werken aan de kwaliteitsbewaking.
2. De werkgever moet deze kwaliteitsbewaking mogelijk maken.
3. Deze kwaliteitsbewaking zal moeten worden gekoppeld aan landelijke normen, op te stellen door de Koninklijke Nederlandse Organisatie voor Verloskundigen en de LVG.

Artikel 5.

1. De werkgever verschaft de verloskundige conform artikel 20 van de CAO de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
2. Van de hem ter beschikking gestelde hulpmiddelen en instrumenten dient de verloskundige een zorgvuldig gebruik te maken met inachtneming van het doel waarvoor deze zijn aangeschaft.
3. De werkgever zal de in lid 1 genoemde instrumentele en ruimtelijke voorzieningen in zodanige staat houden dat wordt voldaan aan de eisen van technische behoeften, bedrijfszekerheid en medisch wetenschappelijk peil.
4. De verloskundige is gehouden naar vermogen bij te dragen aan een efficiënte bedrijfsvoering. De verloskundige is verplicht daartoe de noodzakelijke informatie te verschaffen. In verband met de efficiënte bedrijfsvoering kan de werkgever in overleg met de werknemers een coördinator benoemen. De verloskundige is verplicht de door de coördinator gegeven aanwijzingen met betrekking tot de organisatorische gang van zaken op te volgen. Indien deze aanwijzingen door de verloskundige als onredelijk worden ervaren of indruisen tegen de belangen van de cliënten, kan hij zich tot de werkgever wenden.

Artikel 6.

1. De verloskundige is gehouden van iedere door hem te behandelen cliënte op de in dit verband gebruikelijke wijze dossier op te maken en bij te houden.
2. De werkgever is verplicht ervoor zorg te dragen dat de dossiers op behoorlijke wijze kunnen worden opgeborgen en wel zodanig dat geheimhouding van de inhoud daarvan is verzekerd overeenkomstig de privacy-wetgeving.

3. De dossiers zullen zowel tijdens de duur van het dienstverband alsook na het eind daarvan overeenkomstig daartoe vastgestelde normen in het archief rusten en ter beschikking staan van de behandelend verloskundige van de cliënten.
4. Inzage in de dossiers door anderen dan de behandelend verloskundige, respectievelijk diens waarnemer kan slechts geschieden met uitdrukkelijke machtiging van de cliënte door de verloskundige c.q. diens opvolger.
5. Publicatie van gegevens uit dossiers geschiedt niet dan met toestemming van de betrokken verloskundige, respectievelijk diens opvolger en de cliënte, waarbij hij ervoor zorgdraagt dat de belangen van de cliënte niet worden geschaad. Indien de betrokken verloskundige dit wenst, geschiedt publicatie slechts met vermelding van de bron.

Artikel 7.

De als stagebegeleider optredende verloskundige draagt de professionele verantwoordelijkheid voor het medisch handelen van de stagiaire. Het gezondheidscentrum draagt zorg voor de nodige faciliteiten.

Artikel 8.

De verloskundige is verplicht om in geval van een calamiteit ten gevolge van medisch handelen aan de werkgever of diens vervanger alle feitelijke informatie te verschaffen die in het belang van de cliënte of diens nabestaanden en van het samenwerkingsverband noodzakelijk kan worden geacht. De verloskundige is verplicht mee te werken aan maatregelen die ertoe strekken ongevallen te voorkomen.

Artikel 9.

De werkgever draagt tijdens afwezigheid van de verloskundige wegens vakantie, buitengewoon verlof of ziekte, zorg voor de continuïteit van de medische zorg voor cliënten die zich aan de zorgen van de verloskundige toevertrouwen of hebben toevertrouwd. De continuïteit wordt door de werkgever nagestreefd, zo mogelijk in nauwe samenwerking en in overleg met de verloskundige en de andere verloskundigen in de regio.

Artikel 10.

De verloskundige is verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn professionele kennis en vaardigheden, welke zijn vereist voor een goede vervulling van zijn functie binnen het gezondheidscentrum en wordt daartoe door de werkgever overeenkomstig de uitvoeringsregeling studiefaciliteiten in de gelegenheid gesteld.

PROFESSIONEEL STATUUT VOOR EEN TANDARTS WERKZAAM IN EEN GEZONDHEIDSCENTRUM

Overwegende

- dat overeenkomstig artikel 13 van de CAO-Gezondheidscentra de tandarts zijn werkzaamheden zal verrichten met inachtneming van de voor de tandarts geformuleerde code;
- dat een regeling van professionele aangelegenheden ten aanzien van de tandarts, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst en vallend onder de werkingssfeer van genoemde CAO, noodzakelijk is;
- dat er geen verschil in professioneel functioneren mag zijn tussen een op arbeidsovereenkomst werkzame tandarts en diens collega die is vrijgevestigd;
- dat de tandarts een eigen specifieke en persoonlijke verantwoordelijkheid heeft voor de behandeling van een patiënt die hem heeft gekozen, aan wie hij verantwoording is verschuldigd voor zijn professioneel handelen;
- dat de tandarts, met de tandartsen werkzaam in eenzelfde verband, de medeverantwoordelijkheid draagt voor een verantwoord niveau van de beroepsuitoefening van iedere in hetzelfde verband werkzame tandarts;
- dat de werkgever een algemene verantwoordelijkheid draagt voor de zorgverlening;
- dat derhalve deze overeenkomst noodzakelijk is, waarbij zowel de individuele verantwoordelijkheid van de tandarts, de collectieve verantwoordelijkheid van de tandartsengroep alsook de verantwoordelijkheid van de werkgever voor de zorgverlening in haar totaliteit nader worden geregeld;

komen als volgt overeen:

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

gezondheidscentrum: de onder beheer van een rechtspersoon zonder winstoogmerk staande instelling, waarin binnen het kader van een samenwerkingsovereenkomst vanuit een gezamenlijke huisvesting multidisciplinaire eerstelijns-hulpverlening wordt verleend door de disciplines in de eerste lijn, doch tenminste door de disciplines huisartsgeneeskunde, maatschappelijk werk en wijkverpleging;

werkgever: de privaatrechtelijke organisatie met wie de tandarts een arbeidsovereenkomst heeft gesloten;

tandarts: de tandarts, die in het gezondheidscentrum werkzaam is.

Artikel 2.

1. De tandarts verbindt zich de patiënten die zich aan zijn zorg toevertrouwen, respectievelijk die op de gebruikelijke wijze aan hem worden toevertrouwd, tandheelkundige hulp, waar nodig in teamverband, te verstrekken.

2. Indien de tandarts gegronde redenen meent te hebben tandheelkundige hulp aan een patiënt niet op zich te nemen of een aangevangen behandeling af te breken, treft hij, indien en voorzover zulks redelijkerwijze kan worden verlangd, na overleg met de werkgever of degene die hem als zodanig vervangt, maatregelen teneinde de continuïteit van de tandheelkundige hulp te verzekeren.

Artikel 3.

1. De tandheelkundige hulp aan patiënten geschiedt door de tandarts onder zijn persoonlijke professionele verantwoordelijkheid.
2. De tandarts zal in het algemeen de patiënt in zo begrijpelijk mogelijke taal informatie verschaffen over de aard van de aandoening, prognose, de voorgestelde behandeling en daaraan verbonden risico's.
3. De tandarts zal de continuïteit van de behandeling bewaken door overleg te voeren over de behandeling met de hulpverlener, indien de patiënt is doorverwezen.

Artikel 4.

1. De tandarts is verplicht mee te werken aan de kwaliteitsbewaking.
2. De werkgever moet deze kwaliteitsbewaking mogelijk maken.
3. Deze kwaliteitsbewaking zal moeten worden gekoppeld aan landelijke normen, op te stellen door de Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Tandheelkunde en de LVG.

Artikel 5.

1. De werkgever verschaft de tandarts conform artikel 20 van de CAO de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
2. Van de hem ter beschikking gestelde hulpmiddelen en instrumenten dient de tandarts een zorgvuldig gebruik te maken met inachtneming van het doel waarvoor deze zijn aangeschaft.
3. De werkgever zal de in lid 1 genoemde instrumentele en ruimtelijke voorzieningen in zodanige staat houden dat wordt voldaan aan de eisen van technische behoeften, bedrijfszekerheid, praktijkhygiëne en wetenschappelijk peil.
4. De tandarts is gehouden naar vermogen bij te dragen aan een efficiënte bedrijfsvoering. De tandarts is verplicht daartoe de noodzakelijke informatie te verschaffen. In verband met de efficiënte bedrijfsvoering kan de werkgever in overleg met de werknemers een coördinator benoemen. De tandarts is verplicht de door de coördinator gegeven aanwijzingen met betrekking tot de organisatorische gang van zaken op te volgen. Indien deze aanwijzingen door de tandarts als onredelijk worden ervaren of indruisen tegen de belangen van de patiënten, kan hij zich tot de werkgever wenden.

Artikel 6.

1. De tandarts is gehouden van iedere door hem te behandelen patiënt op de in dit verband gebruikelijke wijze een anamnese en behandelkaart op te maken en bij te houden.

2. De werkgever is verplicht ervoor zorg te dragen dat de tandheelkundige administratie op behoorlijke wijze kan worden opgeborgen en wel zodanig dat geheimhouding van de inhoud daarvan is verzekerd overeenkomstig de privacy-wetgeving.
3. De behandelkaart zal zowel tijdens de duur van het dienstverband, alsook na het eind daarvan overeenkomstig daartoe vastgestelde normen in het archief rusten en ter beschikking staan van de behandelend tandarts van de patiënten.
4. Inzage in de behandelkaart door anderen dan de behandelend tandarts, respectievelijk diens waarnemer kan slechts geschieden met uitdrukkelijke machtiging van de patiënt door de tandarts c.q. diens opvolger.
5. Publicatie van gegevens uit behandelkaarten geschiedt niet dan met toestemming van de betrokken tandarts, respectievelijk diens opvolger en de patiënt, waarbij hij ervoor zorgdraagt dat de belangen van de patiënt niet worden geschaad. Indien de betrokken tandarts dit wenst, geschiedt publicatie slechts met vermelding van de bron.

Artikel 7.

De tandarts is verplicht om in geval van een calamiteit ten gevolge van tandheelkundig handelen aan de werkgever of diens vervanger alle feitelijke informatie te verschaffen die in het belang van de patiënt of diens nabestaanden en van het samenwerkingsverband noodzakelijk kan worden geacht. De tandarts is verplicht mee te werken aan maatregelen die ertoe strekken ongevallen te voorkomen.

Artikel 8.

De werkgever draagt tijdens afwezigheid van de tandarts wegens vakantie, buitengewoon verlof of ziekte, zorg voor de continuïteit van de tandheelkundige zorg voor patiënten die zich aan de zorgen van de tandarts toevertrouwen of hebben toevertrouwd. De continuïteit wordt door de werkgever nagestreefd, zo mogelijk in nauwe samenwerking en in overleg met de tandarts en de andere tandartsen in de regio.

Artikel 9.

De tandarts is verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn professionele kennis en vaardigheden, welke zijn vereist voor een goede vervulling van zijn functie binnen het gezondheidscentrum en wordt daartoe door de werkgever overeenkomstig de uitvoeringsregeling studiefaciliteiten in de gelegenheid gesteld.

PROFESSIONEEL STATUUT VOOR EEN APOTHEKER WERKZAAM IN EEN GEZONDHEIDSCENTRUM.

Overwegende:

- dat overeenkomstig artikel 13 van de CAO Gezondheidscentra de apotheker zijn werkzaamheden zal verrichten met inachtneming van de voor de apotheker geformuleerde code;
- dat een regeling van de professionele aangelegenheden ten aanzien van de apotheker, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst en vallend onder de werkingssfeer van genoemde CAO, noodzakelijk is;
- dat er geen verschil in professioneel functioneren mag zijn tussen een op arbeidsovereenkomst werkzame apotheker en diens collega die is vrijgevestigd;
- dat de apotheker een wettelijke eigen specifieke verantwoordelijkheid heeft voor de farmaceutische hulp aan de patiënt die hem heeft gekozen, aan wie verantwoording is verschuldigd voor zijn professioneel handelen;
- dat de apotheker, met de apothekers werkzaam in eenzelfde verband, de medeverantwoordelijkheid draagt voor een verantwoord niveau van de beroepsuitoefening van iedere in hetzelfde verband werkzame apotheker;
- dat de werkgever een algemene verantwoordelijkheid draagt voor de zorgverlening;
- dat derhalve deze overeenkomst noodzakelijk is, waarbij zowel de individuele verantwoordelijkheid van de apotheker, de collectieve verantwoordelijkheid van de apothekersgroep, alsook de verantwoordelijkheid van de werkgever voor de zorgverlening in haar totaliteit nader worden geregeld;

komen als volgt overeen:

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

gezondheidscentrum: de onder beheer van een rechtspersoon zonder winstoogmerk staande instelling, waarin binnen het kader van een samenwerkingsovereenkomst vanuit een gezamenlijke huisvesting multidisciplinaire eerstelijns-hulpverlening wordt verleend door de disciplines in de eerste lijn, doch tenminste door de disciplines huisartsgeneeskunde, maatschappelijk werk en wijkverpleging;

werkgever: de privaatrechtelijke organisatie met wie de apotheker een arbeidsovereenkomst heeft gesloten;

apotheker: de apotheker, die in het gezondheidscentrum werkzaam is.

Artikel 2.

1. De apotheker verbindt zich de patiënten die zich aan zijn zorg toevertrouwen, respectievelijk die op de gebruikelijke wijze aan hem worden toevertrouwd, farmaceutische hulp, waar nodig in teamverband, te verstrekken.

2. Indien de apotheker gegronde redenen meent te hebben farmaceutische hulp aan een patiënt niet op zich te nemen of voort te zetten, treft hij, indien en voorzover zulks redelijkerwijze kan worden verlangd, na overleg met de verwijzer en de werkgever of degene die hem als zodanig vervangt, maatregelen teneinde de continuïteit van de farmaceutische hulp te verzekeren.

Artikel 3.

1. De farmaceutische hulp aan patiënten geschiedt door de apotheker onder zijn persoonlijke professionele verantwoordelijkheid.
2. De apotheker zal in het algemeen de patiënt in zo begrijpelijk mogelijke taal informatie verschaffen over het gebruik van de door hem verstrekte genees-, kunst- en hulpmiddelen, zoals dit in de beroepsgroep gebruikelijk is.

Artikel 4.

1. De apotheker is verplicht mee te werken aan de kwaliteitsbewaking.
2. De werkgever moet deze kwaliteitsbewaking mogelijk maken.
3. De kwaliteitsbewaking zal moeten worden gekoppeld aan landelijke normen, op te stellen door de KNMP en de LVG.

Artikel 5.

1. De werkgever verschafft de apotheker conform artikel 20 van de CAO de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
2. Van de hem ter beschikking gestelde hulpmiddelen en instrumenten dient de apotheker zorgvuldig gebruik te maken met inachtneming van het doel waarvoor deze zijn aangeschaft.
3. De werkgever zal de in lid 1 genoemde instrumentele en ruimtelijke voorzieningen in zodanige staat houden dat wordt voldaan aan de eisen van technische behoeften, bedrijfszekerheid en wetenschappelijk peil.
4. De apotheker is gehouden naar vermogen bij te dragen aan een efficiënte bedrijfsvoering. De apotheker is verplicht daartoe de noodzakelijke informatie te verschaffen. In verband met de efficiënte bedrijfsvoering kan de werkgever in overleg met de werknemer een coördinator benoemen. De apotheker is verplicht de door de coördinator gegeven aanwijzingen met betrekking tot de organisatorische gang van zaken op te volgen. Indien deze aanwijzingen door de apotheker als onredelijk worden ervaren of indruisen tegen de belangen van de patiënten, kan hij zich tot de werkgever wenden. De apotheker kan, onder verantwoordelijkheid van de werkgever, met inachtneming van hetgeen in artikel 3 is bepaald, worden belast met de inkoop van genees- en verbandmiddelen, kunst- en hulpmiddelen, grondstoffen en utensilieën. De apotheker streeft daarbij naar een doelmatig inkoopbeleid.

Artikel 6.

1. De apotheker is gehouden met betrekking tot de farmaceutische hulp relevante gegevens van zijn patiënten op adequate wijze te ordenen, zodat er een verantwoorde medicatiebewaking kan plaatsvinden.
2. De werkgever is verplicht ervoor zorg te dragen dat de medicatiehistorie op behoorlijke wijze kan worden opgeborgen en wel zodanig dat geheimhouding van de inhoud daarvan is verzekerd overeenkomstig de privacy-wetgeving.
3. De medicatiehistorie zal zowel tijdens de duur van het dienstverband, alsook na het eind daarvan overeenkomstig daartoe vastgestelde normen in het archief rusten en ter beschikking staan van de behandelend apotheker van de patiënten.
4. Inzage in de medicatiehistorie door anderen dan de betrokken apotheker, respectievelijk diens waarnemer kan slechts geschieden met uitdrukkelijke machtiging van de patiënt door de apotheker c.q. diens opvolger.
5. Publicatie van gegevens uit een medicatiehistorie geschiedt niet dan met toestemming van de betrokken apotheker, respectievelijk diens opvolger en de patiënt, waarbij hij ervoor zorgdraagt dat de belangen van de patiënt niet worden geschaad. Indien de betrokken apotheker dit wenst, geschiedt publicatie slechts met vermelding van de bron.

Artikel 7.

De als stagebegeleider optredende apotheker draagt de professionele verantwoordelijkheid voor het farmaceutisch handelen van de stagiaire. Het gezondheidscentrum draagt zorg voor de nodige faciliteiten.

Artikel 8.

De apotheker is verplicht in geval van een calamiteit ten gevolge van farmaceutisch handelen aan de werkgever of diens vervanger alle feitelijke informatie te verschaffen die in het belang van de patiënt of diens nabestaanden en van het samenwerkingsverband noodzakelijk kan worden geacht.

De apotheker is verplicht mee te werken aan maatregelen die ertoe strekken ongevallen te voorkomen.

Artikel 9.

De werkgever draagt tijdens afwezigheid van de apotheker wegens vakantie, buitengewoon verlof of ziekte, zorg voor de continuïteit van de farmaceutische zorg voor patiënten die zich aan de zorgen van de apotheker toevertrouwen of hebben toevertrouwd. De continuïteit wordt door de werkgever nagestreefd, zo mogelijk in nauwe samenwerking en in overleg met de apotheker en de andere apothekers in de regio.

Artikel 10.

De apotheker is verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn professionele kennis en vaardigheden, welke zijn vereist voor een goede vervulling van zijn functie binnen het gezondheidscentrum en wordt daartoe door de werkgever overeenkomstig de uitvoeringsregeling studiefaciliteiten in de gelegenheid gesteld.

4. ARBEIDSVOORWAARDENREGELING HUISARTSEN IN GEZONDHEIDSCENTRA AHG (HOOFDREGELING)

HOOFDSTUK 1

ALGEMENE BEPALINGEN

Paragraaf 1 *DEFINITIEBEPALINGEN*

INSTANTIES EN ORGANEN

Artikel 1.1.1.

In danwel bij of krachtens deze regeling wordt verstaan onder:

- a. gezondheidscentrum de rechtspersoon die een organisatie voor multidisciplinaire eerstelijns-gezondheidszorg exploiteert en die een pakket van eerstelijns-zorg biedt;
- b. bestuur de directie of raad van bestuur, zoals statutair bepaald, danwel voor deze het bevoegde management van het gezondheidscentrum;
- c. huisarts de arts die blijkens inschrijving in het BIG-register en het register van de Huisarts en Verpleeghuisarts Registratie Commissie (HVRC) van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst (KNMG) is erkend als huisarts en de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt.
- d. FBZ Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ), als vertegenwoordiger van deze CAO: Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD), Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF), Koninklijke Nederlandse Organisatie van Verloskundigen (KNOV), Nederlandse Vereniging van Diëtisten (NVD), Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), Ergotherapie Nederland en Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie, sectie Gezondheidszorg (NVLFG);
- e. LVG de Landelijke Vereniging Georganiseerde eerste lijn (LVG), Commissie Arbeidsvoorwaarden;
- f. partijen de LVG, ABVAKABO, FNV en FBZ.

TOEPASSELIJKE REGELINGEN

Artikel 1.1.2.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. CAO de voor het gezondheidscentrum van toepassing zijnde CAO Gezondheidscentra;
- b. AHG de landelijke Arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra;
- c. BW Burgerlijk Wetboek;
- d. Professioneel statuut het in de bijlage opgenomen landelijke professioneel statuut voor de huisarts in dienstverband;
- e. Pensioenreglement het reglement waarin de collectieve pensioenregeling is opgenomen;
- f. Arbeidsovereenkomst een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek;
- g. De waarnemingsregeling de binnen het gezondheidscentrum van toepassing zijnde afspraken die voorzien in waarneming bij afwezigheid.

INHOUDELIJKE BEGRIPPEN TEN AANZIEN VAN DEZE REGELING

Artikel 1.1.3.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. inkomen (de som van) het voor de huisarts geldende salaris in geld of anderszins, vermeerderd met de vakantiebijslag, toeslagen, éénmalige uitkering(en) conform artikel 2.1.1. lid 6, gratificatie(s) en incidentele beloning(en) per maand of jaar, exclusief vergoeding(en) variabele kosten;
- b. vakantiebijslag de over het pensioengevend inkomen opgebouwde en berekende jaarlijkse eenmalige uitkering van 8% in verband met vakantie;
- c. (basis)salaris het bedrag per maand corresponderende met het voor de huisarts in zijn arbeidsovereenkomst afgesproken aantal rekenpatiënten, exclusief avond-, nacht- of weekenddiensten en exclusief vakantiebijslag, toeslagen, exclusief éénmalige uitkering(en) conform artikel 2.1.1. lid 6, exclusief gratificatie(s), spaarloonregeling en vergoeding(en) variabele kosten per maand of jaar. Een volledig (dus 100%) dienstverband omvat 2.350 rekenpatiënten;
- d. rekenpatiënt zie bijlage IV behorende bij de AHG;
- e. salaristabel de in de regeling opgenomen salaristabel;
- f. uurloon met het oog op de noodzaak een uurloon te kunnen berekenen voor onder andere de uitvoering van de sociale zekerheidswetgeving en het uitbetalen van resterend verlof bij ontslag, wordt voor de huisarts bij de berekening van het uursalaris uitgegaan van 1/173 van het voor hem geldende maandsalaris.

WERKINGSFFEER VAN DE REGELING

Artikel 1.2.1.

1. De AHG treedt met ingang van 1 april 2003 in werking.
2. Alle huisartsen in dienstverband bij een gezondheidscentrum vallen onder de werkingssfeer van de AHG met uitzondering van:
 - a. de huisarts in dienstverband die op 1 april 2003 een inkomen geniet dat hoger ligt dan het maximum inkomen van de AHG;
 - b. de huisarts in dienstverband die op 1 april 2003, op basis van een voor de betreffende huisarts voor of op deze datum schriftelijk vastgelegde regeling, een toekomstig inkomensperspectief heeft dat uitgaat boven het geldende maximum inkomen op grond van de AHG.
3. De in lid 2 genoemde categorieën kunnen ten aanzien van de overeengekomen werkzaamheden kiezen voor een ongedeelde en integrale toepassing van de AHG, danwel de op dat moment voor hen geldende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals deze voortvloeien uit een sociaal plan danwel voortvloeien uit regelingen, zoals die zijn overeengekomen voor de totstandkoming van de CAO Gezondheidscentra en nog van toepassing zijn als verkregen recht voor de betrokken huisarts. Indien de huisarts kiest voor de op dat moment voor hem geldende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals hiervoor aangegeven, worden deze arbeidsvoorwaarden gegarandeerd (inclusief het eventueel toekomstige inkomensperspectief) en wordt het salaris aangepast aan de loonontwikkelingen van de AHG.
4. De AHG is niet van toepassing op de huisarts die per 1 april 2003 zich bevindt in het tweede jaar van ziekte of arbeidsongeschiktheid in de zin van de Wet op de arbeidsongeschiktheid (WAO). Voor de huisarts die in het tweede jaar van ziekte of arbeidsongeschiktheid in de zin van de Wet op de arbeidsongeschiktheid (WAO) blijvend geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt, zal de AHG van toepassing zijn vanaf het moment van de hervatting van de werkzaamheden in de functie van huisarts.

SAMENHANG CAO, AHG EN OVERIGE REGELINGEN

Artikel 1.2.2.

1. De AHG maakt als hoofdstuk AHG deel uit van de CAO met dien verstande dat met de AHG een volledige arbeidsvoorwaardelijke regeling wordt beoogd, behoudens een aantal van toepassing verklaarde CAO-regelingen (wachtgeld, pensioenregeling, duur arbeidsovereenkomst, jubileumgratificatie en werkgeversbijdrage Zorgverzekeringswet), alsmede de voor de CAO geldende afspraken met betrekking tot de salaris- en premiesystematiek (inclusief de eindejaarsuitkering). Aan de CAO-bepalingen die niet van toepassing zijn voor de huisartsen kunnen geen (additionele) of van de AHG afwijkende rechten worden ontleend. Bij twijfel en/of onduidelijkheid prevaleert de AHG als een nevenschikte regeling ten opzichte van de CAO-bepalingen die niet van toepassing zijn voor de huisartsen. Het professioneel statuut maakt deel uit van deze regeling en vormt een geheel met de individuele arbeidsovereenkomst. Bij indiensttreding worden de betreffende bescheiden ter beschikking gesteld.

2. De salarisontwikkeling (inclusief de eindejaarsuitkering) van de CAO wordt gevolgd vanaf 1 april 2003. De AHG zal vanaf 1 april 2003 ten aanzien van relevante ontwikkelingen met betrekking tot bepalingen in de CAO, die als gevolg van de AHG niet van toepassing zijn, op een passende wijze aansluiting zoeken, rekening houdende met de bijzondere positie van huisartsen binnen het gezondheidscentrum en het karakter van de in de AHG geregelde arbeidsvoorwaarden. Mutaties in de op onderdelen van toepassing verklaarde regelingen uit of op grond van de CAO, zijn overeenkomstig van toepassing.
3. Ten aanzien van relevante ontwikkelingen met betrekking tot bepalingen in de CAO, die als gevolg van de AHG niet van toepassing zijn, vindt binnen uiterlijk drie maanden na de inwerkingtreding van die CAO-bepalingen overleg plaats tussen partijen.

DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 1.2.3.

1. De arbeidsovereenkomst wordt conform de in de AHG opgenomen modelarbeidsovereenkomst, schriftelijk en in tweevoud opgesteld en in voorkomende gevallen gewijzigd.
2. In de arbeidsovereenkomst wordt de bepaling opgenomen, dat de AHG en alle daarmee samenhangende regelingen in de zin van artikel 1.2.2. met de arbeidsovereenkomst één geheel vormen.
3. In de arbeidsovereenkomst wordt o.a. vermeld of er een verhuisplicht ontstaat, de wederzijdse opzegtermijn, eventuele deelname aan een spaarregeling en de van toepassing zijnde (aanvullende) pensioenregeling(en).

EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 1.2.4.

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a. indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan door het verstrijken van de termijn of duur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan danwel door tussentijdse opzegging, indien deze mogelijkheid nadrukkelijk door partijen is overeengekomen;
- b. met wederzijds goedvinden;
- c. op de eerste dag van de maand, waarin de huisarts de leeftijd van 65 jaar bereikt, danwel vanaf de dag waarop gebruik wordt gemaakt van een overbruggingsuitkering of een (pré-)pensioenregeling, waarbij een deeltijdregeling leidt tot een daarmee corresponderende beëindiging;
- d. door opzegging of ontbinding;
- e. door overlijden van de huisarts per de datum van overlijden.

OPZEGGING EN ONTBINDING

Artikel 1.2.5.

1. Opzegging door bestuur of huisarts geschiedt schriftelijk bij aangetekend schrijven en met inachtneming van:
 - a) de bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst overeengekomen gelijke opzegtermijn voor bestuur en huisarts met een maximum van zes maanden;
 - b) de opzegging dient te geschieden tegen de eerste dag van de maand, volgend op de opzegging.

2. Opzegging en een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst door het bestuur kan slechts plaatsvinden op grond van gewichtige redenen van zodanig klemmende aard, dat redelijkerwijs van het gezondheidscentrum niet kan worden gevergd deze overeenkomst te continueren, welke redenen o.a. aanwezig worden geacht:
 - a. wanneer de huisarts ondanks waarschuwing in gebreke blijft met de nakoming van de arbeidsovereenkomst en de regelingen die daarvan deel uitmaken;
 - b. wanneer de huisarts niet of niet meer de bekwaamheid of de geschiktheid blijkt te bezitten om de praktijk uit te oefenen of voort te zetten, ondermeer indien de huisarts onder bewind of onder curatele is gesteld danwel een mentor is aangesteld;
 - c. wanneer de huisarts ten gevolge van ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is de verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst na te komen, voorzover deze ziekte of arbeidsongeschiktheid twee jaar heeft geduurd;
 - d. wanneer de inschrijving van de huisarts in het BIG- of HVRC-register der KNMG langdurig wordt geschorst, of indien de inschrijving wordt doorgehaald of de huisarts de bevoegdheid wordt ontzegd;
 - e. wanneer de huisarts de samenwerking binnen het gezondheidscentrum zodanig bemoeilijkt dat voortzetting van de werkzaamheden in het gezondheidscentrum redelijkerwijs van het gezondheidscentrum niet kan worden gevergd;
 - f. op grond van onvoorziene omstandigheden, welke van dien aard zijn dat naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid van het gezondheidscentrum niet kan worden verlangd de arbeidsovereenkomst met de huisarts ongewijzigd in stand te houden.
3. Tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de zin van dit artikel gaat het bestuur niet over dan nadat de collegae huisartsen zijn gehoord.
4. De arbeidsovereenkomst kan door het bestuur en de huisarts met onmiddellijke ingang, derhalve zonder het in acht nemen van een opzegtermijn en het gestelde in lid 3, worden opgezegd wegens een dringende reden als omschreven in artikel 7:678 of 7:679 BW. De gronden waarop een dergelijke opzegging berust, dienen onverwijld schriftelijk te worden medegedeeld.

HOOFDSTUK II**ARBEIDSDUUR**DE ARBEIDSDUUR/PERCENTAGE DIENSTVERBAND

Artikel 2.1.1.

1. De huisarts is gehouden de overeengekomen werkzaamheden te verrichten overeenkomstig de functie.
2. De arbeidsduur van een huisarts met een volledig dienstverband komt overeen met een normpraktijk van een vrijgevestigde huisarts. Een normpraktijk omvat 2.350 rekenpatiënten. Een volledig dienstverband (= 100%) omvat dus 2.350 rekenpatiënten.
- 2a Bij de vaststelling van het aantal rekenpatiënten wordt uitgegaan van het aantal patiënten. Voor achterstandswijken en verzekerden vanaf 65 jaar is het aantal rekenpatiënten hoger dan het aantal patiënten. Dit aantal differentieert per praktijk en is in de formule van rekenpatiënt (art. 1.1.3.) opgenomen.
3. Voor de berekening van het percentage dienstverband wordt de tijd dat de huisarts afwezig is wegens verlof en/of ziekte dan wel arbeidsongeschiktheid buiten beschouwing gelaten. Het percentage dienstverband wordt gebaseerd op het aantal rekenpatiënten. Bij een parttime dienstverband wordt het percentage op 5% naar boven afgerond.
4. De werkgever en de huisarts dienen bij de vaststelling of aanpassing van het aantal rekenpatiënten in de arbeidsovereenkomst de daarbij behorende samenwerkingstijd overeen te komen. Vervolgens moet deze samenwerkingstijd eenduidig worden vertaald in een aantal rekenpatiënten, alsook moet worden afgesproken uit welke activiteiten deze samenwerkingstijd bestaat.
5. Bij de vaststelling of wijziging van het dienstverband dienen werkgever en huisarts in voorkomende gevallen in overleg managementtaken, CB-taken en projecten te vertalen in rekenpatiënten.
6. Indien in een bepaald jaar bij toepassing van de formule rekenpatiënt, zoals geformuleerd in artikel 1.1.3. een overschrijding plaatsvindt van het in de arbeidsovereenkomst afgesproken aantal rekenpatiënten, dan heeft de huisarts aanspraak op uitbetaling van het meerdere aantal rekenpatiënten in de vorm van een éénmalige uitkering. Deze uitkering behoort tot het pensioengevende salaris. Zie ook bijlage IV.
7. Indien een structurele overschrijding plaatsvindt van het in de arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal rekenpatiënten, dan kan met instemming van de huisarts en de werkgever het in de arbeidsovereenkomst afgesproken aantal rekenpatiënten worden aangepast (geldt alleen voor parttimers), of dient de werkgever de maatregelen te nemen als bedoeld in lid 8 zodanig dat het aantal rekenpatiënten weer in overeenstemming is met het aantal rekenpatiënten dat is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Als referentieperiode voor de vaststelling van de structurele overschrijding geldt een periode van zes maanden.
8. Andere wijzen (dan vermeld in lid 7) waarop het aantal rekenpatiënten bij structurele overschrijding in overleg met de huisarts kan worden teruggebracht, zijn ondermeer:
 - a. beperking van de patiëntenstroom;
 - b. het aantrekken van een collega (vacaturestelling) of waarnemer;
 - c. het inzetten van meer of ander ondersteunend (medisch) personeel;
 - d. combinaties van a t/m c.
9. Na de derde maand van de zwangerschap worden aan de huisarts geen bereikbaarheidsdiensten (c.q. achterwacht), avond-, nacht- en/of weekenddiensten opgedragen, tenzij de huisarts hiertegen geen bezwaar heeft.

Toelichting

Voor een normpraktijk wordt uitgegaan van 2.350 rekenpatiënten. Een fulltime (100%) dienstverband omvat dus 2.350 rekenpatiënten. In het kader van de invulling van de samenwerkingstijd in het gezondheidscentrum wordt uitgegaan van maximaal 350 rekenpatiënten. Dit betekent dat voor een huisarts met een volledig dienstverband, die tevens activiteiten in het kader van de samenwerkingstijd verricht, voor maximaal 350 rekenpatiënten aan samenwerkingstijd kan worden berekenend. 100% dienstverband omvat dus bij een volledige invulling van de samenwerkingstijd 2.000 rekenpatiënten. Uiteraard kan van een niet volledige invulling van de samenwerkingstijd sprake zijn, waardoor het aantal rekenpatiënten, dat daarvoor wordt berekend, lager ligt. Aan de hand van het aantal rekenpatiënten wordt het percentage dienstverband bepaald. Het aantal rekenpatiënten kan als gevolg van de rekenformule hoger zijn dan het feitelijk aantal patiënten, onder andere in verband met achterstandswijken, oudere patiënten, etc.

Het aantal rekenpatiënten heeft geen directe relatie met het aantal uren waarbinnen de huisarts zijn praktijk doet.

Bij vaststelling of aanpassing van het aantal rekenpatiënten in de arbeidsovereenkomst dient conform lid 4 en 5 eenduidig te worden afgesproken welk equivalent aan rekenpatiënten geldt als samenwerkingstijd, uit welke activiteiten deze samenwerkingstijd bestaat en in voorkomende gevallen andere activiteiten.

Het bepaalde in de leden 6 en 7 betekent dus dat niet automatisch het dienstverband wordt uitgebreid als het aantal rekenpatiënten structureel toeneemt. De uitbetaling van de rekenpatiënten die uitgaan boven welke correspondeert met de omvang van het dienstverband vindt jaarlijks plaats in de vorm van een éénmalige uitkering die is gerelateerd aan de omvang van het dienstverband en het voor de huisarts geldende (jaar)salaris. Indien door inkomsten het equivalent van de rekenpatiënten in enig jaar b.v. 10% hoger is dan behoort bij de omvang van het dienstverband, ontvangt de huisarts een éénmalige uitkering van 10% van het voor de huisarts geldende jaarsalaris.

HOOFDSTUK III

INKOMEN

Paragraaf 1

INKOMEN EN VAKANTIEBIJSLAG

DEFINITIE EN VASTSTELLING INKOMEN

Artikel 3.1.1.

1. (De som van) het voor de huisarts geldende salaris in geld of anderszins, vermeerderd met de vakantiebijslag, toeslagen, éénmalige uitkering(en) conform artikel 2.1.1. lid 6, gratificatie(s) en incidentele beloning(en), per maand of jaar, exclusief vergoeding(en) variabele kosten.
2. Vaststelling van het inkomen geschiedt door het bestuur.

INHOUDING(EN)

Artikel 3.1.2.

1. Op het inkomen wordt o.a. ingehouden de eigen bijdrage van de huisarts aan de (aanvullende) pensioenregeling(en), de eventuele bijdrage premie spaarloonregeling of de eventuele bijdrage levensloopregeling, de door de huisarts verschuldigde loonbelasting en de relevante premies op grond van de sociale zekerheidswetgeving.
2. Door partijen kunnen regels worden gesteld voor een bijdrage van de huisarts in het kader van de herverzekering van (aanvullende) ziekte of arbeidsongeschiktheid.

SPAARREGELING(EN)

Artikel 3.1.3.

De huisarts wordt in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een spaarloonregeling, als bedoeld in de Wet van 1 november 1993 betreffende winstdelings- en spaarregelingen voor werknemers (Stb.573), danwel aan de levensloopregeling. Artikel 36b van de CAO Gezondheidscentra is overeenkomstig van toepassing.

VAKANTIEBIJSLAG

Artikel 3.1.4.

1. De huisarts heeft aanspraak op een vakantiebijslag van 8% over het voor de huisarts geldende pensioengevend inkomen, exclusief vakantiebijslag. De vakantiebijslag wordt éénmaal per jaar in de maand mei uitbetaald.
2. De vakantiebijslag wordt opgebouwd over een periode van 12 maanden, aanvangende met de maand juni van het voorafgaande jaar.
3. Bij een opbouw over een kortere periode wordt de vakantiebijslag over die kortere periode vastgesteld.

Paragraaf 2

SALARIS

DEFINITIE SALARIS

Artikel 3.2.1.

Het (basis)salaris is het bedrag per maand corresponderende met het voor de huisarts in zijn arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal rekenpatiënten en het daarbij behorende percentage dienstverband, exclusief avond-, nacht- of weekenddiensten, exclusief vakantiebijslag, toeslagen, exclusief éénmalige uitkering(en) conform artikel 2.1.1. lid 6, exclusief gratificatie(s), spaarloonregeling en de vergoeding(en) variabele kosten per maand of jaar. Een volledig dienstverband omvat 2.350 rekenpatiënten.

SALARISTABEL, INDELING EN SALARISMUTATIE

Artikel 3.2.2.

1. Voor de huisarts geldt een bedrag per in de arbeidsovereenkomst vastgesteld aantal rekenpatiënten en daarbij behorende percentage dienstverband conform de salaristabel huisartsen.
De salaristabel wordt onderverdeeld in de treden 0 tot en met 5.
2. De huisarts wordt ingedeeld in trede 0, tenzij ervaring of bijzondere omstandigheden aanleiding geven een hogere trede vast te stellen. Voor het meetellen van ervaring geldt dat de huisarts voor elk jaar inschrijving in het HVRC-register der KNMG in een hogere trede wordt ingedeeld. Voor de bepaling van het aantal jaren registratie HRC wordt een deel van het kalenderjaar beschouwd als een vol jaar.
3. Het salaris wordt eenmaal per jaar per datum indiensttreding met een trede verhoogd tot de maximum trede is bereikt.
4. Indien de huisarts de functie bij voortdurend uitstekend vervult kan, met in achtneming van lid 1, een extra trede worden toegekend.

Toelichting

De huisarts zonder relevante ervaring wordt in beginsel ingedeeld in trede 0. Zo wordt de huisarts in het jaar van registratie ingedeeld in trede 0 en zal vervolgens in de regel voor elk jaar registratie een hogere trede verkrijgen conform het derde lid.

ERVARINGSJAREN EN HUISARTSEN AFKOMSTIG UIT HET BUITENLAND

Artikel 3.2.3.

1. De huisarts die afkomstig is uit het buitenland en de opleiding in de huisartsgeneeskunde in het buitenland heeft voltooid, wordt ingedeeld in trede 0, tenzij ervaring of bijzondere omstandigheden aanleiding geven een hogere trede vast te stellen. Voor het meetellen van ervaring geldt de volgende regeling.
2. Voor de huisarts die afkomstig is uit een EER land en die de opleiding aldaar heeft voltooid, wordt het aantal jaren dat men als huisarts werkzaam is geweest in het buitenland, gelijkgesteld met het aantal jaren inschrijving bij de HVRC als bedoeld in artikel 3.2.2. tweede lid.
3. Voor de huisarts die afkomstig is uit een land buiten de EER en in Nederland als huisarts werkzaam is en die de opleiding aldaar heeft voltooid, alsmede aan de door het bevoegde Nederlandse gezag gestelde aanvullende voorwaarden heeft voldaan, geldt dat de jaren dat men in het buitenland als huisarts werkzaam is geweest, gelijkgesteld worden met het aantal jaren inschrijving bij de HVRC, als bedoeld in lid 2.
4. Onder de EER wordt begrepen de Europese Economische Ruimte, betreffende de lidstaten van de Europese Unie, alsmede Zwitserland, Noorwegen en IJsland.

SYSTEMATIEK VAN IN- EN OVSCHALING VAN HUISARTSEN IN DIENSTVERBAND

Artikel 3.2.4.

1. De huisarts zal per 1 april 2003 worden ingeschaald in de naast hogere trede die het dichtst ligt bij het werkelijk genoten salaris. Voor de inschaling zal worden uitgegaan van het salaris, zoals gedefinieerd in art. 1. onder f. van de CAO Gezondheidscentra.
2. De huisarts zal, conform art. 3.2.2. lid 3, elk jaar in een hogere trede worden ingeschaald tot de maximum trede is bereikt.
3. De huisarts in dienstverband met een hoger salaris (exclusief de toelage voor frequente bereikbaarheidsdiensten) in de zin van art. 1.2.1. sub 2a en 2b en die kiest voor toepassing van de AHG wordt ingeschaald in de maximum trede. In overleg met het bestuur kan een inkomensgarantie worden overeengekomen.

OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 3.2.5.

1. Indien de huisarts op het moment van overgang naar de AHG verworven rechten heeft boven de CAO, behoudt de huisarts deze rechten.
2. De werkgever inventariseert de verworven rechten en legt deze schriftelijk vast in de individuele arbeidsovereenkomst.
3. De door de werkgever met de werknemer overeengekomen compensatie in tijd, voortvloeiend uit de verplichte (her)registratie in het kader van de wet BIG, wordt beschouwd als verworven recht, indien deze de in de AHG genoemde 5 werkdagen overschrijdt.
4. Indien op de huisarts op het moment van overgang naar de AHG de uitvoeringsregeling studiefaciliteiten van de CAO Gezondheidscentra van toepassing is, worden de verplichtingen inzake de studiekosten en de studietijd door de werkgever op basis van de gemaakte afspraken gecontinueerd.
5. Indien de huisarts op het moment van overgang naar de AHG gebruik maakte van artikel 29 lid 3a (spaarregeling van twee uren per week) van de CAO Gezondheidscentra worden in overleg met de huisarts, ter keuze van de huisarts, de tijdens het spaarverlof opgebouwde rechten bruto uitgekeerd, danwel het verlof op het overeengekomen tijdstip uitgekeerd. Onder bruto wordt verstaan dat het gespaarde tegoed wordt uitbetaald op basis van het geldende uurloon, inclusief de opbouw van vakantieverlof en de vakantietoeslag en het werkgeversdeel van de pensioenpremie over deze uren.
6. De huisarts die op het moment van overgang naar de AHG
 - deelneemt aan de spaarregeling van twee uren per week (13 dagen per jaar) ofwel
 - op basis van afspraken tussen werkgever en werknemer adv-dagen c.q. compensatie-uren heeft,heeft het recht te kiezen voor een parttime dienstverband, zodanig dat dit aantal vrije dagen per jaar wordt gehandhaafd, met behoud van tenminste zijn huidige salaris.
7. De huisarts die op het moment van overgang naar de AHG een arbeidsovereenkomst heeft, waarbij bij de vaststelling van het dienstverband een lager aantal rekenpatiënten (bij een volledig dienstverband) is vastgelegd dan in de AHG, behoudt dit lagere aantal rekenpatiënten. Het verschil in rekenpatiënten op basis van de AHG en de bestaande arbeidsovereenkomst wordt gegarandeerd.
8. De huisarts heeft als gevolg van de inwerkingtreding van de AHG per 1 april 2003 verschillende vakantieaanspraken op grond van de CAO Gezondheidscentra en de AHG. Het vakantieverlof in 2003 wordt berekend over de periode van 1 januari tot 1 april en van 1 april tot 1 januari 2004.
9. CAO-partijen zullen na 1 jaar evalueren of er sprake is van een substantiële afwijking voor wat betreft het percentage dienstverband in relatie tot het aantal rekenpatiënten op grond van art. 2.1.1. In dat geval zullen partijen nadere afspraken maken

Paragraaf 3

TOESLAGEN EN GRATIFICATIE

ALGEMEEN

Artikel 3.3.1.

1. De toeslagen, éénmalige uitkering(en) conform artikel 2.1.1. lid 6 en de gratificatie worden berekend over het voor de huisarts geldende salaris.

2. Met uitzondering van de inconveniëntentoeslagen en de opleidingstoeslag geldt voor de toekenning en de berekening van de toeslagen en de gratificaties voor de parttimer het naar rato beginsel.
3. De inconveniëntentoeslagen worden berekend op basis van het feitelijk aantal verrichte avond-, nacht- en weekenddiensten.
4. De toeslagen behoren tot het pensioengevend salaris, tenzij anders vermeld.

INCONVENIËNTENTOESLAGEN

Artikel 3.3.2.

Avond-, nacht- en weekenddiensten

1. Aan de huisarts die deelneemt aan de avond-, nacht- en weekenddiensten wordt een toelage per uur verstrekt.
2. Voor de avond-, nacht- en weekenddiensten is de toelage € 39,75 per uur.
3. Voor de achterwachtdiensten gedurende de nacht ontvangt de huisarts een toelage ter grootte van € 5,- per uur.
4. Indien de achterwachtdiensten gedurende de nacht overgaan in werken gedurende de nacht ontvangt de huisarts een toelage van € 39,75 per uur.
5. De toelagen als bedoeld onder 2., 3. en 4. worden maandelijks uitbetaald aan de hand van het aantal verrichte diensten.
6. In het gezondheidscentrum zal in overleg met de huisartsen een compensatieregeling in tijd voor de nachtdiensten worden opgesteld als gevolg van de verrichte arbeid tijdens de diensten. Daarnaast zal een compensatieregeling in tijd voor de weekenddiensten worden opgesteld, voorzover deze diensten niet roulerend plaatsvinden.

Toelichting

Een avonddienst gaat in beginsel in om 17.00 uur en eindigt om 24.00 uur, de nachtdienst gaat in beginsel in om 24.00 uur en eindigt om 08.00 uur. De weekenddiensten worden uitgevoerd in drie blokken van 8 uren. De achterwacht gedurende de nacht gaat in om 24.00 uur en eindigt om 08.00 uur. Aangezien deze tijden niet in alle gezondheidscentra danwel huisartsenposten op identieke wijze worden gehanteerd, wordt uitgegaan van een bedrag per uur. Voor alle diensten wordt eenzelfde bedrag per uur verstrekt, omdat er van wordt uitgegaan dat de huisartsen roulerend avond-, nacht-, danwel weekenddiensten doen.

AVOND-, NACHT- EN WEEKENDDIENSTEN DANWEL BEREIKBAARHEIDSDIENSTEN VOOR GEZONDHEIDSCENTRA, DIE NIET ZIJN AANGESLOTEN BIJ EEN HUISARTSEN-POST

Artikel 3.3.2.a.

Aan de huisarts, die bereikbaarheidsdiensten verricht, wordt het door het CTG/, de NZA vastgestelde tarief verstrekt, verminderd met werkgeverslasten:

consult	€ 24,40
consult > 20 min.	€ 48,80
visite	€ 36,60
visite > 20 min.	€ 61,00
telefonisch consult	€ 12,20
herhalingsrecept	€ 12,20
vaccinatie	€ 12,20

Opmerking:

Vanaf 1 oktober 2006 is de naam CTG veranderd in Nederlandse Zorgautoriteit (NZa).

OPLEIDINGSTOESLAG HUISARTSEN EN OPLEIDINGSTOESLAG CO-ASSISTENTEN

Artikel 3.3.3.

Aan de huisarts wordt door het bestuur, in het kader van het opleiden van huisartsen en/of co-assistenten, een maandelijks toeslag toegekend voor maximaal de duur van het vervullen van de bijdrage aan de opleiding.

1. De toeslag voor het opleiden van huisartsen bedraagt op jaarbasis in ieder geval € 1.000,-.
2. Voor het opleiden van co-assistenten, ontvangt de huisarts een maandelijks toeslag. Deze toeslag bedraagt tenminste 50% van het van de universiteit ontvangen bedrag.

Toelichting

Van de toeslagen, zoals genoemd onder 1 en onder 2, kan in positieve zin worden afgeweken.

WAARNEMINGSTOESLAG

Artikel 3.3.4.

1. Aan de huisarts wordt door het bestuur in het kader van kortdurende waarneming een jaarlijks budget per fulltime huisarts toegekend van € 9.100,-. Voor de parttimer geldt het naar rato beginsel.
2. De huisarts draagt in overleg met de andere huisartsen zorg voor de kortdurende waarneming. De werkgever regelt hiervoor in overleg met de betrokken huisarts de betaling aan de waarnemer(s) uit het budget van de huisarts. De betrokken huisarts ontvangt het eventuele restant van het jaarlijkse budget.
3. De toeslag behoort niet tot het pensioengevend salaris.

Toelichting

In het kader van de kortdurende waarnemingstoelage bestaat een jaarlijks individueel budget. Het is mogelijk dat werkgever en werknemer(s) overeenkomen dat dit individuele budget in een gezamenlijke pot wordt ingebracht als teambudget voor de huisartsenpraktijk in het betreffende gezondheidscentrum. De werkgever kan de individuele budgetten gezamenlijk als teambudget aanmerken, indien de betreffende huisartsen in de huisartsenpraktijk van het betreffende gezondheidscentrum hiermee in overwegende mate instemmen. Uit deze pot worden dan de betalingen aan de waarnemers verricht. Over de besteding van het eventuele restant uit dit teambudget zullen in overleg met de huisartsen in het betreffende gezondheidscentrum nadere afspraken worden gemaakt, waarbij overeenstemming is bereikt over deze afspraken, indien een overwegende meerderheid van de betreffende huisartsen hiermee instemt.

GRATIFICATIE

Artikel 3.3.5.

1. Aan de huisarts of een groep van huisartsen kan door het bestuur een gratificatie worden toegekend in het kader van de functievervulling, voorzover er sprake is van het leveren van een extra, bijzondere of buitengewone bijdrage, ten behoeve van (een) in de regel vooraf vastgesteld(e) doel(en) danwel ten behoeve van een bijzondere gebeurtenis.
2. De gratificatie behoort niet tot het pensioengevend salaris, ook niet indien een gratificatie meerdere jaren achtereen wordt toegekend.

Toelichting

De gratificatie is enerzijds een gebruikelijk individueel gerichte beloning, zoals bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, maar ook een gericht instrument om het bijzonder en buitengewoon vervullen van de functie te belonen. Het gaat dan om het leveren van een bijzondere of buitengewone bijdrage, ten behoeve van (een) in de regel vooraf vastgesteld(e) doel(en). Anderzijds is het zeer wel denkbaar dat er sprake is van een bijzondere of buitengewone prestatie van een groep huisartsen en voorziet de regeling derhalve in de mogelijkheid tot collectieve toekenning.

Paragraaf 4

VERGOEDINGEN VARIABELE KOSTEN

ALGEMEEN

Artikel 3.4.1.

1. De huisarts zal aan het bestuur de originele bescheiden overleggen, waaruit het te declareren bedrag in het kader van de variabele vergoedingen blijkt.
2. De variabele vergoedingen kunnen niet worden aangemerkt als structureel inkomen en maken derhalve geen onderdeel uit van de pensioengrondslag.
3. De toekenning van variabele vergoedingen geschiedt ongeacht de omvang van het dienstverband, met in achtneming van het gestelde in artikel 3.4.3. lid 5.

VARIABELE VERGOEDINGEN WOON-/WERKVERKEER EN DIENSTREIZEN

Artikel 3.4.2.

Aan de huisarts worden door het bestuur, in het kader van de functie-uitoefening, vergoedingen toegekend, te weten:

- a. het woon-/werkverkeer, mits de enkele reisafstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling meer dan 5 km bedraagt. De tegemoetkoming bedraagt € 0,19 netto per km, ongeacht de wijze van vervoer met een maximum van 20 km enkele reis. De ondergrens van 5 km is niet van toepassing op de huisarts die voor de uitoefening van de functie genoodzaakt is gebruik te maken van eigen vervoer c.q. een auto.
- b. de reiskosten terzake van dienstreizen in opdracht van het bestuur, van € 0,32 bruto per kilometer, ongeacht de wijze van vervoer. Hieronder worden ook begrepen de noodzakelijke reiskosten in het kader van avond-, nacht- en weekenddiensten, alsmede de achterwacht, anders dan in het kader van de vergoeding(en) persoonlijke kosten.
- c. de verblijfkosten terzake van dienstreizen in opdracht van het bestuur, conform de werkelijke kosten van de huisarts.

BUDGET EN VARIABELE VERGOEDING(EN) PERSOONLIJKE KOSTEN

Artikel 3.4.3.

1. Ongeacht de overeengekomen arbeidsduur wordt aan de huisarts per kalenderjaar een maximum budget toegekend ten behoeve van de vergoeding van alle werkelijk gemaakte persoonlijke kosten in het kader van de functie-uitoefening. De huisarts, die gedurende een gedeelte van een kalenderjaar in dienst is, heeft naar evenredigheid aanspraak op dit budget. Het bedrag van het budget is opgenomen in de salaristabel.
2. De vergoedingen van de werkelijke persoonlijke kosten worden verstrekt op declaratiebasis.

3. Onder de werkelijke persoonlijke kosten worden in ieder geval begrepen:
 - de kosten die voortvloeien uit de verplichte (her)registratie in het kader van de wet BIG;
 - de kosten in het kader van bij- en nascholing ten behoeve van de herregistratie, als voorgeschreven door de wetenschappelijke vereniging, alsmede (binnen- en buitenlands) congres, cursus en symposiumbezoek in het kader van accreditatie;
 - lidmaatschappen van wetenschappelijk verenigingen, de KNMG en beroepsverenigingen;
 - individuele vakliteratuur, in samenhang met afspraken terzake binnen het gezondheidscentrum;
 - communicatiemiddelen, in samenhang met afspraken terzake binnen het gezondheidscentrum.
4. Het budget wordt jaarlijks toegekend, waarbij rekening kan worden gehouden met een mogelijke overloop als gevolg van het individuele accreditatie-, danwel bij- en nascholingspatroon. Indien in enig jaar het toegekende budget derhalve niet volledig wordt gedeclareerd, kan het restant worden gereserveerd, teneinde in een volgende jaar de mogelijkheid te hebben een betere invulling te geven aan de accreditatie, danwel de bij- en nascholing. Een en ander geschiedt met in achtneming van de afspraken terzake met de huisartsen.
5. Aan de huisarts die uit hoofde van een andere (neven)functie, al dan niet in dienstverband, aanspraak heeft op gelijke of vergelijkbare variabele vergoedingen persoonlijke kosten, worden de vergoedingen op grond van dit artikel naar rato toegekend.
6. Bij volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO/WIA heeft de huisarts geen aanspraak meer op de variabele vergoeding(en) persoonlijke kosten en komt het budget te vervallen. De huisarts heeft eveneens geen aanspraak op de variabele vergoeding(en) persoonlijke kosten, danwel het budget, indien voor het verstrijken van de 104 weken voorafgaande aan de volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO/WIA, volledige arbeidsongeschiktheid blijkt, behoudens voorzover de persoonlijke kosten in redelijkheid reeds zijn of (nog) zullen worden gemaakt .
7. Jaarlijks per 1 januari zal het budget in de zin van dit artikel worden aangepast aan de prijsindex voor de gezinsconsumptie en door het OAG formeel worden vastgesteld.

Toelichting

Het overeengekomen aantal rekenpatiënten is voor de toekenning van dit budget niet relevant, aangezien wordt verondersteld dat zowel de parttimer als degene die 2.350 rekenpatiënten is overeengekomen deze kosten in het geheel moeten dragen. Wel is een mogelijke dubbele aanspraak uit hoofde van andere (neven)functies voorkomen. Uit de strekking van het toekennen van een budget volgt dat het bestuur de beoordeling of de werkelijk gemaakte kosten, die voortvloeien uit, danwel samenhangen met de functie-uitoefening in redelijkheid worden gemaakt in beginsel slechts marginaal zal toetsen.

Activiteiten in het kader van de accreditatie dan wel de bij- en nascholing strekken zich soms uit over meerdere jaren, evenals de betreffende uitgaven. Het niet declareren in enig jaar moet niet als gevolg hebben dat mogelijke kosten niet (volledig) kunnen worden gedeclareerd in het volgende jaar en in bijzondere situaties het jaar daarop volgende. Een zekere overloop of spreiding van de aanspraak van de huisarts ligt dan in de rede, waarbij een spaarsysteem niet wordt beoogd. De overloop of spreiding hangt vooral samen met de onderlinge afspraken die worden gemaakt tussen de betreffende huisartsen over het moment dat de individuele huisarts in staat wordt gesteld te voldoen aan de accreditatie- dan wel herregistratie-vereisten.

Als communicatiemiddelen komen in aanmerking de voorzieningen die algemeen gebruikelijk en noodzakelijk zijn, bijvoorbeeld de (mobiele) telefoon, een e-mail aansluiting e.d. Een computer wordt als zodanig niet als gebruikelijk en noodzakelijk aangemerkt.

Indien communicatiemiddelen kosteloos ter beschikking worden gesteld door of vanwege het gezondheidscentrum ligt het in de rede het budget met de kosten die de huisarts zou maken en/of gewoonlijk declareert, te verminderen.

Bij volledige arbeidsongeschiktheid ligt het in de rede dat de aanspraak van de huisarts op de variabele vergoeding(en) persoonlijke kosten en het budget na 104 weken arbeidsongeschiktheid komt te vervallen, aangezien deze kosten kunnen worden verondersteld niet meer te zullen worden gemaakt in het kader van de werkzaamheden waarvoor men volledig arbeidsongeschikt is geworden. De variabele vergoeding(en) persoonlijke kosten en het budget kan of kunnen eerder vervallen, indien gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid het in een vroeg stadium duidelijk is dat betrokkene volledig arbeidsongeschikt in de zin van de WAO/WIA wordt voor zijn of haar werkzaamheden. Indien gedurende de eerste 104 weken van volledige arbeidsongeschiktheid de variabele vergoeding(en) persoonlijke kosten en het budget komt te vervallen, moet uiteraard wel rekening worden gehouden met de persoonlijke kosten die in redelijkheid reeds zijn of (nog) zullen worden gemaakt in dat jaar.

Paragraaf 5

NEVENWERKZAAMHEDEN

NEVENWERKZAAMHEDEN

Artikel 3.5.1.

1. Het is de huisarts, zonder dat het bestuur daarvoor expliciet toestemming heeft gegeven, niet toegestaan nevenfunctie(s) te aanvaarden en/of nevenwerkzaamheden te verrichten.
2. Het bestuur kan deze toestemming onthouden in de volgende gevallen:
 - a. Indien de nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden betrekking hebben op (gezondheidszorg) activiteiten die kunnen worden geacht te behoren tot het gezondheidscentrum, waarmee de huisarts een dienstverband is aangegaan en kunnen leiden tot onderbreking van de overeengekomen werkzaamheden, waarbij de huisarts deze werkzaamheden wil verrichten binnen de overeengekomen werkzaamheden en de daarop gebaseerde werktijd;
 - b. indien de nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden betrekking hebben op (gezondheidszorg) activiteiten die kunnen worden geacht te behoren tot het gezondheidscentrum, waarmee de huisarts een dienstverband is aangegaan en de huisarts deze werkzaamheden wil verrichten buiten de overeengekomen werkzaamheden en de daarop gebaseerde werktijd, waarbij deze nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden het belang van het gezondheidscentrum kunnen schaden;
 - c. indien de nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden betrekking hebben op (gezondheidszorg) activiteiten die niet geacht kunnen worden te behoren tot het gezondheidscentrum, waarmee de huisarts een dienstverband is aangegaan, maar welke in redelijkheid onverenigbaar zijn met de functie van huisarts, danwel de belangen of het aanzien van het gezondheidscentrum;
 - d. indien de huisarts een parttime dienstverband heeft, in die gevallen dat de nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden betrekking hebben op (gezondheidszorg) activiteiten die worden geacht te behoren tot het gezondheidscentrum, waarmee de huisarts een dienstverband is aangegaan, waarbij door het aanvaarden van de nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden nadeel kan ontstaan voor het gezondheidscentrum.
3. Het bestuur kan aan het verlenen van toestemming voorwaarden verbinden. Hieronder wordt begrepen de voorwaarde, dat de huisarts is gehouden een opgave te doen van de inkomsten die uit de nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden onder 2 sub a en sub b worden genoten, alsmede de omvang, van het tijdsbeslag dat met de nevenfunctie(s) en/of werkzaamheden is gemoeid.
4. Inkomsten uit nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden komen ten goede aan het bestuur, voorzover het de onder 2 sub a gestelde nevenfunctie(s) en/of nevenwerkzaamheden betreffen. Over de verdeling van de inkomsten die door de huisarts worden genoten uit de nevenfuncties en/of nevenwerkzaamheden als onder 2 sub b genoemd zullen tussen de huisarts en het bestuur afspraken worden gemaakt.
5. De verleende toestemming kan worden ingetrokken als zich een wezenlijke wijziging voordoet in de omstandigheden waaronder de toestemming is verleend.

Toelichting

Het systeem van de regeling nevenwerkzaamheden is een geclausuleerd toestemmings-systeem. Het is de huisarts immers, zonder dat het bestuur daarvoor expliciet toestemming heeft gegeven, niet toegestaan nevenfunctie(s) te aanvaarden en/of nevenwerkzaamheden

te verrichten. In de beschreven situaties kan het bestuur de toestemming onthouden, indien er sprake is van (concurrerende) activiteiten in relatie tot het gezondheidscentrum, waarmee de huisarts een dienstverband is aangegaan. Staan de nevenactiviteiten niet in relatie tot de activiteiten van het gezondheidscentrum, dan wordt ervan uitgegaan dat het bestuur toestemming zal verlenen, tenzij deze in redelijkheid onverenigbaar zijn met de functie van de huisarts, danwel de belangen of het aanzien van het gezondheidscentrum. Wel kunnen hieraan voorwaarden worden verbonden.

Belangrijk uitgangspunt vormt daarbij het voorkomen van excessieve situaties of verhoudingen, bijvoorbeeld gelet op een voor het individu onaanvaardbare werklast. In alle situaties dienen nevenwerkzaamheden aan het bestuur te worden gemeld. Dit geldt ook voor parttime activiteiten.

Aan de toestemming kunnen in alle denkbare situaties voorwaarden worden verbonden.

Trials worden aangemerkt als nevenwerkzaamheden in de zin van dit artikel.

HOOFDSTUK IV CONTINUÏTEIT VAN ZORG, WAARNEMING EN AFWEZIGHEID VANWEGE VERLOFAANSPRAKEN

Paragraaf 1 CONTINUÏTEIT VAN ZORG EN WAARNEMING

CONTINUÏTEIT EN WAARNEMING

Artikel 4.1.1.

1. Onverminderd en met inachtneming van het professioneel statuut is het bestuur eindverantwoordelijk voor de continuïteit van de patiëntenzorg bij afwezigheid van de huisarts(en).
2. Het bestuur draagt, in overleg met de huisarts(en), zorg voor waarneming bij al dan niet voorzienbare afwezigheid van de huisarts, zoals bij vacatures en (langdurige) arbeidsongeschiktheid. De kortdurende waarneming, zoals omschreven in artikel 3.3.4., wordt door de huisarts(en) geregeld.
3. Nadere uitwerking(en) in het kader van continuïteit en waarneming vindt/vinden in overleg met de huisarts(en) plaats op instellingsniveau.

Toelichting:

Voor de waarnemingstoelage wordt verwezen naar artikel 3.3.4.

Paragraaf 2 AFWEZIGHEID VANWEGE VERLOFAANSPRAKEN

PLANNING AFWEZIGHEID EN CONTINUÏTEIT

Artikel 4.2.1.

1. De huisarts maakt in overleg met de andere huisartsen jaarlijks een zodanige planning voor de op te nemen vakantie, en voorzover mogelijk de buitengewone verlofdagen en de bij- en nascholingsdagen, dat de continuïteit van de patiëntenzorg zoveel mogelijk is gewaarborgd. De huisarts(en) doet(n) hiervan aan het begin van elk jaar mededeling aan het bestuur.
2. Het bestuur kan aan de huisarts betaald of onbetaald verlof verlenen. De over een periode van onbetaald verlof betaalde werkgevers- en werknemerspremies kunnen op de huisarts worden verhaald.
3. Indien, uit een oogpunt van patiëntenzorg, danwel het belang van het gezondheidscentrum, van het bestuur in redelijkheid niet kan worden verlangd op een bepaald tijdstip verlof te verlenen, zal na overleg met de huisarts, door het bestuur een (gedeeltelijk) intrekings-, afwijzings-, of wijzigingsbesluit mogen worden genomen. De direct hieruit voortvloeiende materiële schade wordt door het bestuur vergoed.

VAKANTIEVERLOF

Artikel 4.2.2.

1. De huisarts heeft jaarlijks aanspraak op 30 dagen vakantieverlof met behoud van salaris.
2. Voor de toekenning van aanspraken op grond van deze regeling geldt voor de parttimer het naar rato beginsel.
3. Op grond van artikel 7:640 lid 2 BW kan op verzoek van de huisarts het opgebouwde vakantieverlof worden uitbetaald, voorzover de aanspraak het in artikel 7.634 BW bedoelde minimum te boven gaat.

BIJ- EN NASCHOLINGSVERLOF

Artikel 4.2.3.

1. De huisarts heeft jaarlijks aanspraak op 5 werkdagen bij- en nascholingsverlof met behoud van salaris. Indien de bij- en nascholing door de parttimer wordt gevolgd op reguliere werkdagen, maar buiten het overeengekomen arbeidspatroon, ontstaat er tevens een aanspraak op een evenredige compensatie in tijd binnen de overeengekomen werktijd.
2. Voor de huisarts die uit hoofde van een andere functie aanspraak heeft op een vergelijkbare voorziening geldt de aanspraak naar rato.

CALAMITEITEN-, KORT VERZUIM EN KRAAMVERLOF

Artikel 4.2.4.

1. De huisarts heeft recht op verlof met behoud van salaris voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer de huisarts de werkzaamheden niet kan verrichten wegens:
 - a. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden;
 - b. een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting;
 - c. de uitoefening van het actief kiesrecht.
2. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden worden in ieder geval begrepen:
 - a. de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de huisarts ongehuwd samenwoont;
 - b. het overlijden en de lijkbezorging van een van de huisgenoten, of een van de bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn.
3. De noodzaak tot het opnemen van calamiteiten- of kort verzuim verlof is ter beoordeling van de huisarts. Het opnemen van calamiteiten- of kort verzuim verlof door de huisarts vindt plaats in afstemming met de andere huisartsen. De huisarts zal jaarlijks aan het bestuur een opgave doen van het aantal dagen calamiteiten- of kort verzuim verlof, waarvan gebruik is gemaakt. Het bestuur kan de huisarts bij een vermoeden van oneigenlijk gebruik van calamiteiten- of kort verzuim verlof ter verantwoording roepen.
4. Na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie ongehuwd wordt samengeleefd, of degene van wie de huisarts het kind erkent, heeft de huisarts gedurende een tijdvak van vier weken recht op kraamverlof met behoud van salaris voor vijf dagen, waarop de huisarts de werkzaamheden pleegt te verrichten. Het recht bestaat vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de huisarts woont.

(AANVULLEND) BEVALLINGSVERLOF

Artikel 4.2.5.

1. Het bestuur verleent aan de huisarts die zulks wenst onbetaald verlof als aanvulling op het bevallingsverlof, gedurende een periode van maximaal vier weken. De huisarts die daarvan gebruik wenst te maken, zal hiertoe bij het bestuur, uiterlijk binnen drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling, een verzoek indienen.
2. Indien bij (aanvullend) bevallingsverlof de huisarts de pensioenverzekering vrijwillig voortzet en/of de ziektekostenverzekering voortzet, danwel een ziektekostenverzekering sluit, betaalt het bestuur het voor rekening van het bestuur komende deel in de premies, als ware er geen onbetaald verlof verleend, tenzij het dienstverband aansluitend op het verlof wordt beëindigd.

ZORGVERLOF, OUDERSCHAPSVERLOF EN LOOPBAANONDERBREKING

Artikel 4.2.6.

De huisarts heeft naast de wettelijke aanspraken op zorgverlof, ouderschapsverlof en loopbaanonderbreking, indien van toepassing, recht op de binnen het gezondheidscentrum geldende regeling.

LEEFTIJDVERLOF

Artikel 4.2.7.

De huisarts heeft vanaf 55 jaar aanspraak op 8 leeftijdsverlofdagen en vanaf 60 jaar aanspraak op 12 leeftijdsverlofdagen, tenzij gebruik wordt gemaakt van artikel 6.1.1.

Toelichting

Op grond van artikel 4.2.2. AHG heeft de huisarts recht op 30 dagen vakantieverlof. Deze 30 dagen zijn gerelateerd aan de overeengekomen werkweek. Voor een normpraktijk met 2.350 rekenpatiënten wordt uitgegaan van 45 uur. In verband daarmee wordt het aantal vakantiedagen gesteld op 30. Een werkweek van 45 uur verdeeld over vijf dagen betekent een gemiddelde arbeidsdag van 9 uur. Een recht van 30 dagen kan dus worden vertaald naar 30 vakantiedagen van 9 uur (270 uur). In het algemeen is het eenvoudiger om de vakantierechten op uurbasis vast te stellen.

Dit geldt uiteraard ook voor de genoemde dagen in de art. 4.2.3., 4.2.4. en 4.2.7. Bijvoorbeeld voor het leeftijdsverlof is de aanspraak vanaf 55 jaar 8 dagen van 9 uur is derhalve 72 uur en vanaf 60 jaar 12 dagen van 9 uur is 108 uur.

FUNCTIE EN LOOPBAANVORMING**Artikel 5.1.1.**

1. De functie van de huisarts wordt door het bestuur vastgesteld.
2. Het bestuur kan in overleg met de huisartsen nadere regels stellen met betrekking tot de loopbaanvorming.

MEDISCH ONDERZOEK, KEURING(EN) EN CONTROLES**Artikel 5.1.2.**

De huisarts zal in het kader van de functievervulling meewerken aan een, door het bestuur met redenen omkleed, noodzakelijk geacht (periodiek) medisch onderzoek of keuring, alsmede controles, zowel met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheids-situatie in het gezondheidscentrum.

VOORZIENINGEN IN VERBAND MET DANWEL DE UITOEFENING VAN DE FUNCTIE**Artikel 5.1.3.**

1. Het bestuur sluit een verzekering welke de civielrechtelijke aansprakelijkheid van de huisarts wegens dood, lichamelijk letsel en/of zaakschade aan derden toegebracht, met inbegrip van schade toegebracht aan degene die door de huisarts in opdracht van het bestuur in de werksituatie wordt begeleid, een en ander voorzover de schade niet voortvloeit uit activiteiten die de huisarts verricht in het kader van nevenfunctie(s) of nevenwerkzaamheden die voor rekening en risico komen van de huisarts. Het bestuur vrijwaart de huisarts terzake en zal in het kader van de verzekerde activiteiten het regresrecht niet uitoefenen, tenzij de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de huisarts.
2. Het bestuur voorziet in adequate rechtsbijstand, indien de huisarts wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures. Indien er sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid kan het bestuur de kosten verbonden aan de verleende rechtsbijstand op de huisarts verhalen.
3. Materiële schade welke aan de huisarts is toegebracht door de patiënt en welke redevolterwijs niet kon worden voorkomen, wordt vergoed tot een maximumbedrag per gebeurtenis. Het maximumbedrag is opgenomen in de salaristabel. Jaarlijks per 1 januari zal het maximumbedrag in de zin van dit artikel worden aangepast aan de prijsindex voor de gezinsconsumptie.
4. Indien de huisarts tegenover derden rechten kan doen gelden op vergoeding van de geleden schade, heeft hij slechts recht op een schadevergoeding door de werkgever indien hij de rechten die hij jegens genoemde derden heeft, aan de werkgever cedeert.

PATIËTENDOSSIER

Artikel 5.1.4.

1. De huisarts en het bestuur handelen met betrekking tot patiëntendossiers zodanig dat wordt voldaan aan de artikelen 7:454 tot en met 7:458 van het Burgerlijk Wetboek en richten op de in het gezondheidscentrum gebruikelijke wijze het patiëntendossier in.
2. De huisarts zal in het patiëntendossier aangeven welke bewaartermijn moet worden gehanteerd, indien een langere termijn dan de wettelijke bewaartermijn moet worden gehanteerd.
3. Het bestuur draagt zorg, dat de patiëntendossiers op behoorlijke wijze kunnen worden opgeborgen in het gezondheidscentrum en wel zodanig dat geheimhouding van de inhoud is verzekerd. Het bestuur draagt er zorg voor dat de patiëntendossiers, indien dit voor de behandeling van de patiënt nodig is, ter beschikking staan van de behandelend huisarts, ook buiten de normale werkuren.

Toelichting

Bij het (periodiek) medisch onderzoek, medische keuring(en) dan wel controles betreft het niet een (verkapte) vorm van de zogenaamde aanstellingskeuring. Deze situaties hebben uitsluitend betrekking op het functioneren van de huisarts in relatie tot de uit te oefenen functie binnen de context van het gezondheidscentrum in relatie tot de (behandeling van de) patiënt.

LEEFTIJSBEWUST PERSONEELSBELEID**Artikel 6.1.1.**

1. De werknemer die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft jaarlijks recht op een bruto voorziening van de werkgever ter grootte van maximaal:
 - van 1 april 2005 tot 1 januari 2007: 5% van zijn bruto jaarsalaris;
 - van 1 januari 2007 tot 1 januari 2008: 4% van zijn bruto salaris;
 - vanaf 1 januari 2008: 3% van zijn bruto salaris.Bovenstaande percentages gelden voor de werknemer die in genoemd kalenderjaar tot de regeling toetreedt
- 1a. Bij het bereiken van de leeftijd van 60 jaar heeft de werknemer jaarlijks recht op een bruto voorziening van de werkgever ter grootte van maximaal:
 - van 1 april 2005 tot 1 januari 2007: 10% van zijn bruto jaarsalaris;
 - van 1 januari 2007 tot 1 januari 2008: 6% van zijn bruto jaarsalaris;
 - vanaf 1 januari 2008: 3% van zijn bruto jaarsalaris.Bovenstaande percentages gelden voor de werknemer die in genoemd kalenderjaar tot de regeling toetreedt.
2. Het doel van deze voorziening is het realiseren van een individuele regeling in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid ten behoeve van de werknemer, zoals omschreven in het eerste lid. De inhoud van de regeling wordt in overleg tussen de werknemer en de werkgever vastgesteld.
3. De berekeningsgrondslag voor de voorziening is het door de werknemer in een kalenderjaar feitelijk verdiende totale bruto salaris, vermeerderd met de over dat tijdvak opgebouwde vakantietoeslag en exclusief alle overige toeslagen.

Toelichting

De voorziening LBP bestaat uit twee regelingen, nl. de regeling voor werknemers in de leeftijd van 55 t/m 59 jaar (zie lid 1) en de regeling voor werknemers in de leeftijd van 60 jaar en ouder (zie lid 1a). De voorziening LBP kent derhalve twee toetredingsmomenten, namelijk het moment dat de werknemer toetreedt tot de regeling voor werknemers in de leeftijd van 55 t/m 59 jaar en het moment dat de werknemer toetreedt tot de regeling voor werknemers in de leeftijd van 60 jaar en ouder. De werknemer, die bij het bereiken van de leeftijd van 60 jaar overgaat van de regeling zoals beschreven in lid 1 naar de regeling zoals beschreven in lid 1a, is een nieuwe toetredster tot de regeling voor werknemers in de leeftijd van 60 jaar en ouder. De werknemer die voor 1 april 2005 reeds de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt behoudt de aanspraken zoals die golden in deze CAO 2004-2005.

De werknemer die op of na 1 januari 2008 de leeftijd van 60 jaar bereikt heeft jaarlijks recht op een voorziening ter grootte van 3% van zijn bruto jaarsalaris.

HOOFDSTUK VII

OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN EN BEPALINGEN

Paragraaf 1

SOCIALE ZEKERHEID EN PENSIOEN

ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 7.1.1.

Artikel 26a t/m 26g van de CAO Gezondheidscentra zijn overeenkomstig van toepassing.

BIJDRAGE ZIEKTEKOSTENREGELING

Artikel 7.1.2.

1. De werknemer heeft - naast de wettelijk verplichte vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage - recht op een tegemoetkoming van de werkgever in de premiekosten van de ziektekostenverzekering. De hoogte van de tegemoetkoming wordt vastgesteld door de partijen bij de CAO.
2. Van 1 april 2008 tot en met 31 december 2008 bedraagt deze tegemoetkoming € 30,- bruto per maand. De tegemoetkoming over de maanden januari, februari en maart van het jaar 2009 bedraagt € 90,- bruto. De genoemde bedragen gelden ongeacht de omvang van het dienstverband. Voor de werknemer die gedurende een gedeelte van een kalenderjaar in dienst is, c.q. is geweest, geldt het naar rato beginsel. De werknemer die meerdere arbeidsovereenkomsten heeft bij werkgevers, vallend onder de werkingssfeer van deze CAO, kan slechts éénmaal de bovenvermelde vergoedingen ontvangen. Uitbetaling vindt plaats in december 2008.
3. Voor oproepkrachten, zoals gedefinieerd in artikel 1, lid K van de CAO Gezondheidscentra geldt het volgende. Indien een oproepkracht in 2008 minder dan 30% van het aantal uren werkt dan correspondeert met een fulltime aanstelling, ontvangt de oproepkracht over 2008 een éénmalige werkgeversbijdrage van € 12,- bruto per maand. Indien een oproepkracht meer uren dan bovengenoemde 30% in 2008 werkt, ontvangt de oproepkracht een éénmalige werkgeversbijdrage van € 30,- bruto per maand. Dezelfde berekeningswijze en bedragen voor oproepkrachten gelden ook voor het eerste kwartaal 2009. Indien de oproepkracht bij meerdere werkgevers werkt, is de vergoeding gemaximeerd op € 30,- per maand. Uitbetaling vindt plaats in december 2008.
4. Aan de werknemer wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan de collectieve ziektekostenregeling IZZ. De voorwaarden voor deelneming voor de werknemer en zijn eventuele mededeelnemer(s) en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in het Reglement Ziektekostenregeling van de Stichting IZZ. Deze regeling kent geen verplichtend karakter. De werkgeversbijdrage, zoals beschreven in lid 2 en 3, is overeenkomstig van toepassing en is derhalve tevens de werkgeversbijdrage aan de ziektekostenregeling IZZ.

WACHTGELD

Artikel 7.1.3.

De wachtgeldbepalingen opgenomen in de Uitvoeringsregeling K Wachtgeld (zie CAO Gezondheidscentra) zijn overeenkomstig van toepassing.

OVERLIJDEN EN VERMISSING

Artikel 7.1.4.

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de huisarts wordt een bedrag uitgekeerd gelijk aan het inkomen over een tijdvak van drie maanden, met in achtneming van artikel 7:674 BW. Tevens vindt uitbetaling plaats van de niet genoten vakantiedagen.

2. In het geval waarin, ingevolge Titel 18 boek 1 BW, het vermoeden van overlijden is uitgesproken, wordt op verzoek van de nagelaten betrekkingen het in het eerste lid genoemde bedrag uitgekeerd.
3. Op het uit te keren bedrag wordt het reeds vóór het overlijden aan de huisarts uitbetaalde inkomen over een na het overlijden gelegen tijdvak in mindering gebracht.

PENSIOEN

Artikel 7.1.5.

De huisarts neemt verplicht deel in de pensioenregeling, conform de voorwaarden opgenomen in het pensioenreglement PFZW, met inachtneming van het gestelde met betrekking tot het onderdeel uitmaken van het pensioengevend salaris ingevolge deze regeling en met in achtneming van de afspraken met betrekking tot de premieverdeling door CAO-partijen.

Paragraaf 2 *MEERKEUZESYSTEEM ARBEIDSVORWAARDEN/KINDEROPVANG*

1. De huisarts kan, indien in het gezondheidscentrum een regeling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden van toepassing is, van deze regeling gebruik maken. Deze regeling kan betrekking hebben op (de uitruil van) arbeidsvoorwaarden in geld, tijd, danwel in natura, alsmede in het kader van pensioenaanspraken of -voorzieningen.
2. De huisarts heeft, indien van toepassing, recht op de binnen het gezondheidscentrum geldende regeling inzake kinderopvang.

Paragraaf 3 *WOONGEBIED, VERBLIJFPLAATS EN VERHUISREGELING*

WOONGEBIED, VERBLIJFPLAATS EN TEGEMOETKOMING

Artikel 7.3.1.

1. Het bestuur stelt in overleg met de huisartsen nadere regels vast ten behoeve van het woongebied, danwel verblijfplaats, met dien verstande dat een huisarts in relatie tot de functie en werkzaamheden bij spoedgevallen binnen verantwoorde tijd bij het gezondheidscentrum, danwel de patiënt aanwezig zal zijn.
2. Met inachtneming van het eerste lid kan door het bestuur aan de huisarts een verhuisplicht worden opgelegd.

VERHUISKOSTENREGELING

Artikel 7.3.2.

1. De huisarts die op grond van het gestelde in artikel 7.3.1. wordt verplicht te verhuizen, komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten ten bedrage van de werkelijke kosten tot een maximum van 15% van het jaarsalaris.
2. Indien de partner van de huisarts eveneens aanspraak kan maken op een tegemoetkoming verhuiskosten wordt deze aanspraak in mindering gebracht op de tegemoetkoming van de huisarts.
3. De tegemoetkoming verhuiskosten dient geheel of gedeeltelijk te worden terugbetaald, indien de huisarts het dienstverband binnen redelijke termijn vrijwillig verlaat, danwel het dienstverband wordt beëindigd op grond van de huisarts toe te rekenen gronden.

Paragraaf 4 *DISCIPLINAIRE MAATREGELEN EN OP NON-ACTIEFSTELLING*

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN: BERISPING EN SCHORSING

Artikel 7.4.1.

1. Het bestuur kan de huisarts, nadat deze in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord, en zo mogelijk na raadpleging van de collegae huisartsen, de navolgende disciplinaire maatregelen opleggen:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. schorsing voor bepaalde tijd tot een maximum van veertien dagen.

2. Het bestuur kan tot het opleggen van de in het vorige lid bedoelde disciplinaire maatregelen overgaan, indien de huisarts ondanks schriftelijke waarschuwing enige verplichting die deze overeenkomst hem oplegt, niet nakomt, danwel uit andere hoofde handelingen verricht of nalaat die in strijd zijn met de zorg van een goed hulpverlener.
3. Ingeval de huisarts zich met de opgelegde disciplinaire maatregel niet kan verenigen, kan de huisarts daartegen in beroep komen bij de bevoegde rechter.

OP NON-ACTIEFSTELLING

Artikel 7.4.2.

1. Het bestuur kan de huisarts, nadat deze in de gelegenheid is gesteld om gehoord te worden en zoveel mogelijk na raadpleging van (een vertegenwoordiging van) zijn collega's, op non-actief stellen op grond van omstandigheden van zo ernstige aard, dat onmiddellijke feitelijke beëindiging van de werkzaamheden die de huisarts uit hoofde van de arbeidsovereenkomst verricht noodzakelijk moet worden geacht.
2. Het besluit tot op non-actiefstelling is slechts geldig, wanneer dit onder vermelding der gronden, waarop het berust, binnen tweemaal 24 uur na aanzegging, zaterdagen, zondagen en andere feestdagen niet meegerekend, bij aangetekend schrijven aan de huisarts is meegedeeld of bevestigd.
3. Gedurende de op non-actiefstelling kan het bestuur de huisarts de toegang tot het gezondheidscentrum ontzeggen.

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN EN OP NON-ACTIEFSTELLING

Artikel 7.4.3.

Het bestuur kan met de huisartsen nadere regels overeenkomen in het kader van disciplinaire maatregelen en op non-actiefstelling.

Paragraaf 5 *BELANGENBEHARTIGING, INTERPRETATIE EN GESCHILLEN*

BELANGENBEHARTIGING

Artikel 7.5.1.

Onverminderd de bevoegdheid van de huisarts diens belangen bij het bestuur te bepleiten, stelt het bestuur de vertegenwoordiger(s) van de huisarts op een daartoe strekkend verzoek van de huisarts of diens vertegenwoordiger(s), op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de huisarts bij het bestuur te bepleiten. De huisarts kan te allen tijde hierbij aanwezig zijn.

INTERPRETATIE

Artikel 7.5.2.

Interpretatie danwel uitleg van hetgeen wordt bepaald ingevolge de AHG, tegen de achtergrond van de gevoerde besprekingen en de bedoeling van partijen, geschiedt door partijen.

GESCHILLEN

Artikel 7.5.3.

1. Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de AHG, danwel de arbeidsovereenkomst zullen partijen in onderling overleg trachten tot een oplossing te brengen, zonodig en indien door partijen gewenst, met inschakeling van een daartoe in gezamenlijk overleg te benoemen bemiddelaar.
2. Indien met betrekking tot deze geschillen door partijen geen vergelijk wordt bereikt, zullen deze geschillen worden beslecht door de bevoegde rechter.

Bijlage I behorende bij AHG

MODEL-ARBEIDSOVEREENKOMST AHG

De ondergetekenden:

1.
gevestigd te.....postcode.....,
aan deno.....,
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door
.....,
en.....

verder te noemen de werkgever,

en

2.,*2
geboren te , op..... 19 ,
wonende te.....postcode ,
aan de no. ,

verder te noemen de huisarts,

komen als volgt overeen:

Artikel 1

DIENTSTVERBAND

De huisarts treedt met ingang van20..... in dienst van de werkgever in de functie van huisarts.

Artikel 2

AARD VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Deze arbeidsovereenkomst is/wordt aangegaan voor onbepaalde/bepaalde tijd *3
voor de duur of ten behoeve van

Artikel 3

PROEFTIJD

1. Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, danwel voor bepaalde tijd voor twee jaren of langer gelden de eerste twee maanden na indiensttreding als proeftijd, als bedoeld in de artikelen 652 en 676 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd voor korter dan twee jaren, danwel voor bepaalde tijd, waarbij het einde niet op een kalendermaand is gesteld, geldt de eerste maand na indiensttreding, als proeftijd als bedoeld in de artikelen 652 en 676 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 4

PERCENTAGE DIENSTVERBAND

Het percentage dienstverband bedraagt, hetgeen overeenkomt met
rekenpatiënten, exclusief de uren arbeid tijdens de avond-, nacht- of weekenddiensten.

Artikel 5

SALARIS

De huisarts wordt ingedeeld in trede

Het maandsalaris bedraagt met ingang van deze arbeidsovereenkomst en met in acht name
van artikel 4, €, conform de berekeningswijze salaristabel AHG.

Artikel 6

INCONVENIËNTENTOESLAGEN

De huisarts neemt wel/niet deel aan de avond-, nacht-, en weekenddiensten. *3

Artikel 7

VAKANTIEVERLOF

1. De huisarts heeft jaarlijks aanspraak op uren vakantieverlof met behoud van
salaris. *4
2. De huisarts heeft in het jaar van in dienst treden een aanspraak op uren va-
kantieverlof met behoud van salaris. *5

Artikel 8

VERGOEDING VARIABELE KOSTEN

1. De huisarts ontvangt een vergoeding woon-/werkverkeer en reiskosten terzake van
dienstreizen in opdracht van de werkgever, conform de maximaal vrijgestelde fiscale
bedragen.
2. De huisarts ontvangt een vergoeding voor de verblijfkosten terzake van dienstreizen in
opdracht van de werkgever, conform de werkelijke kosten van de huisarts.
3. Aan de huisarts wordt per kalenderjaar een maximum budget toegekend ten behoeve
van de vergoeding van alle werkelijk gemaakte persoonlijke kosten in het kader van
de functie-uitoefening. Vergoeding van de werkelijk gemaakte persoonlijke variabele
kosten geschiedt op declaratiebasis.

Artikel 9

PENSIOEN

De huisarts neemt deel aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW).
De werkgever draagt zorg voor aanmelding bij het PFZW.

Artikel 10

NEVENWERKZAAMHEDEN

Werkgever is met de huisarts overeengekomen dat de volgende nevenfunctie(s) en/of ne-
venwerkzaamheden zijn:.....

.....
waarbij de volgende voorwaarden en/of afspraken gelden:
.....

Artikel 11

WOONGEBIED

De huisarts is verplicht wel/niet te verhuizen naar het voor de instelling vastgestelde woon-
gebied. *3

Artikel 12

OPLEIDINGSTOESLAG

De huisarts leidt wel/niet huisartsen en/of co-assistenten op. *3

Artikel 13

PROFESSIONEEL STATUUT

De huisarts verbindt zich naar beste vermogen zijn/haar werkzaamheden te verrichten met
inachtneming van in bijlage II van het in de AHG opgenomen professioneel statuut voor een
huisarts werkzaam in een gezondheidscentrum.

Artikel 14

OPZEGTERMIJN

De opzegtermijn is gelijk voor de werkgever en voor de huisarts met een maximum van zes
maanden.

De opzegtermijn bedraagt.....maand(en). Opzegging geschiedt schriftelijk en dient
te geschieden tegen de eerste dag van de maand, volgend op de opzegging.

Artikel 15

OVERIGE ARBEIDSVORWAARDEN

1. De huisarts neemt wel/niet deel aan een spaarloonregeling of levensloopregeling. *3
2. De huisarts neemt wel/niet deel aan (een onderdeel van) de regeling meerkeuzesys-
teem arbeidsvoorwaarden. *3
3. De huisarts van 55 jaar of ouder maakt aanspraak op leeftijdsverlofdagen (art. 4.2.7.
AHG), ofwel leeftijdsbewust personeelsbeleid (art. 6.1.1. AHG). *3

Artikel 16

TOEPASSELIJKE REGELGEVING

1. Alle samenhangende regelingen in de zin van artikel 1.2.2. AHG vormen met de ar-
beidsovereenkomst één geheel.
2. De huisarts heeft van de werkgever ontvangen:
 - a. een exemplaar van de integrale regeling AHG, inclusief de bijlagen;
 - b. een exemplaar van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn
(PFZW);

en verklaart met de inhoud van deze regelingen, voorzover van toepassing, zoals zij luiden
of zullen komen te luiden, akkoord te gaan.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

te

de20

De huisarts,

De werkgever,.....

Toelichting op de cijfers voorkomend in deze model-arbeidsovereenkomst AHG.

- *1 Naam en eventuele rechtsvorm van werkgever, zoals deze luidt volgens de statuten.
- *2 Naam en functie van de betrokkene(n).
- *3 Doorhalen hetgeen niet van toepassing is.
- *4 Voor de parttimer geldt een naar rato toekenning.
- *5 Voor de huisarts kan de afspraak in het jaar van in dienst treden afwijken van de in het eerste lid aangegeven jaarlijkse aanspraak van het aantal dagen vakantieverlof, als gevolg van het tijdstip van het in dienst treden.
- *6 Indien van toepassing.

Bijlage II behorende bij AHG

PROFESSIONEEL STATUUT VOOR EEN HUISARTS WERKZAAM IN EEN GEZONDHEIDSCENTRUM

Overwegende:

- dat overeenkomstig artikel 13 van de CAO Gezondheidscentra en art. 1.2.2. van de AHG de huisarts zijn werkzaamheden zal verrichten met inachtneming van de voor de huisarts geformuleerde code;
- dat een regeling van professionele aangelegenheden ten aanzien van de huisarts, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst en vallend onder de werkingsfeer van genoemde CAO, noodzakelijk is;
- dat er geen verschil in medisch functioneren mag zijn tussen een op arbeidsovereenkomst werkzame huisarts en diens collega die is vrijgevestigd;
- dat de huisarts een eigen specifieke en persoonlijke verantwoordelijkheid heeft voor de behandeling van de patiënt die hem heeft gekozen, aan wie hij verantwoording is verschuldigd voor zijn medisch handelen;
- dat de huisarts, met de huisartsen werkzaam in eenzelfde verband, de medeverantwoordelijkheid draagt voor een verantwoord niveau van de beroepsuitoefening van iedere in het zelfde verband werkzame huisarts;
- dat de werkgever een algemene verantwoordelijkheid draagt voor de zorgverlening;
- dat derhalve deze overeenkomst noodzakelijk is, waarbij zowel de individuele verantwoordelijkheid van de huisarts, de collectieve verantwoordelijkheid van de huisartsengroep, alsook de verantwoordelijkheid van de werkgever voor de zorgverlening in haar totaliteit nader worden geregeld;

komen overeen als volgt:

Artikel 1

In dit statuut wordt verstaan onder:

<i>gezondheidscentrum:</i>	de rechtspersoon die een organisatie voor multidisciplinaire eerstelijns-gezondheidszorg exploiteert en die een pakket van eerstelijnszorg biedt;
<i>werkgever:</i>	de privaatrechtelijke organisatie met wie de arts een arbeidsovereenkomst heeft gesloten;
<i>huisarts:</i>	de arts, die geregistreerd is bij de Huisarts en Verpleeghuisarts Registratie Commissie (HVRC) en in het gezondheidscentrum werkzaam is.

Artikel 2

1. De huisarts verbindt zich de patiënten die zich aan zijn zorg toevertrouwen, respectievelijk die op de gebruikelijke wijze aan hem worden toevertrouwd, geneeskundige hulp, waar nodig in teamverband, te verstrekken.
2. Indien de huisarts gegronde redenen meent te hebben geneeskundige hulp aan een patiënt niet op zich te nemen of een aangevangen behandeling af te breken, treft hij, indien en voorzover zulks redelijkerwijze kan worden verlangd, na overleg met de werkgever of degene die hem als zodanig vervangt, maatregelen teneinde de continuïteit van de geneeskundige hulp te verzekeren,

Artikel 3

1. De geneeskundige hulp aan patiënten geschiedt door de huisarts onder zijn persoonlijke medische verantwoordelijkheid.
2. De huisarts zal in het algemeen de patiënt in zo begrijpelijk mogelijke taal informatie verschaffen over de aard van de aandoening, prognose, de voorgestelde behandeling en daaraan verbonden risico's.
3. De huisarts zal de continuïteit van de behandeling bewaken door overleg te voeren over de behandeling met de hulpverlener indien de patiënt is doorverwezen.

Artikel 4

1. De huisarts is verplicht mee te werken aan de kwaliteitsbewaking.
2. De werkgever moet deze kwaliteitsbewaking mogelijk maken.
3. Deze kwaliteitsbewaking zal moeten worden gekoppeld aan landelijke normen, op te stellen door de Landelijke Huisartsen Vereniging, de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst, het Nederlands Huisartsen Genootschap en de Landelijke Vereniging Georganiseerde eerste lijn.

Artikel 5

1. De werkgever verschaft de huisarts, conform artikel 20 van de CAO de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
2. Van de hem ter beschikking gestelde hulpmiddelen en instrumenten dient de huisarts een zorgvuldig gebruik te maken, met inachtneming van het doel waarvoor deze zijn aangeschaft.
3. De werkgever zal de in lid 1 genoemde instrumentele en ruimtelijke voorzieningen in zodanige staat houden, dat wordt voldaan aan de eisen van technische behoeften, bedrijfszekerheid en medisch wetenschappelijk peil.
4. De huisarts is gehouden naar vermogen bij te dragen aan een efficiënte bedrijfsvoering. De huisarts is verplicht daartoe de noodzakelijke informatie te verschaffen. In verband met de efficiënte bedrijfsvoering kan de werkgever in overleg met de werknemers een coördinator benoemen. De huisarts is verplicht de door de coördinator gegeven aanwijzingen met betrekking tot de organisatorische gang van zaken op te volgen. Indien deze aanwijzingen door de huisarts als onredelijk worden ervaren of indruisen tegen de belangen van de patiënten, kan hij zich tot de werkgever wenden.

Artikel 6

1. De huisarts is gehouden van iedere door hem te behandelen patiënt op de in dit verband gebruikelijke wijze een ziektegeschiedenis op te maken en bij te houden.
2. De werkgever is verplicht ervoor zorg te dragen dat de ziektegeschiedenissen op behoorlijke wijze kunnen worden opgeborgen en wel zodanig dat geheimhouding van de inhoud daarvan is verzekerd overeenkomstig de privacywetgeving.
3. De ziektegeschiedenissen zullen zowel tijdens de duur van het dienstverband, alsook na het eind daarvan overeenkomstig daartoe vastgestelde normen in het archief rusten en ter beschikking staan van de behandelend huisarts van de patiënten.
4. Inzage in de ziektegeschiedenissen door anderen dan de behandelend huisarts, respectievelijk diens waarnemer, kan slechts geschieden met uitdrukkelijke machtiging van de patiënt door de huisarts c.q. diens opvolger.
5. Publicatie van gegevens uit ziektegeschiedenissen geschiedt niet dan met toestemming van de betrokken huisarts, respectievelijk diens opvolger en de patiënt, waarbij hij ervoor zorgdraagt dat de belangen van de patiënt niet worden geschaad. Indien de betrokken huisarts dit wenst, geschiedt publicatie slechts met vermelding van de bron.

Artikel 7

De huisarts heeft het recht opleidingsbevoegdheid aan te vragen bij de HVRC en indien hij terzake opleidingsbevoegdheid verkrijgt, kan het opleiden van artsen in opleiding tot huisarts een onderdeel van zijn werkzaamheden zijn.

Het gezondheidscentrum draagt zorg voor de nodige faciliteiten.

Artikel 8

De huisarts is verplicht om in geval van een calamiteit ten gevolge van medisch handelen aan de werkgever of diens vervanger alle feitelijke informatie te verschaffen die in het belang van de patiënt of diens nabestaanden en van het samenwerkingsverband noodzakelijk kan worden geacht.

De huisarts is verplicht mee te werken aan maatregelen die ertoe strekken ongevallen te voorkomen.

Artikel 9

De werkgever draagt tijdens afwezigheid van de huisarts wegens vakantie, buitengewoon verlof of ziekte, zorg voor de continuïteit van de medische zorg voor patiënten die zich aan de zorgen van de huisarts toevertrouwen of hebben toevertrouwd.

De continuïteit wordt door de werkgever nagestreefd, zo mogelijk in nauwe samenwerking en in overleg met de huisarts en de andere huisartsen in de regio.

Artikel 10

De huisarts is verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn professionele kennis en vaardigheden, welke zijn vereist voor een goede vervulling van zijn functie binnen het gezondheidscentrum en wordt daartoe door de werkgever overeenkomstig de uitvoeringsregeling studiefaciliteiten in de gelegenheid gesteld.

Bijlage III behorende bij AHG

SALARISTABEL AHG

Trede	Maandsalaris in € per 01-01-08	Maandsalaris in € per 01-04-08	Maandsalaris in € per 01-01-09
0	5.077,29	5.194,07	5.246,01
1	5.220,93	5.341,01	5.394,42
2	5.376,81	5.500,48	5.555,48
3	5.541,93	5.669,39	5.726,09
4	5.712,13	5.843,51	5.901,94
5	5.884,54	6.019,88	6.080,08

Budget vergoeding variabele kosten ex artikel 3.4.3.: € 3.901,- (per 1 januari 2008).

Maximum bedrag materiële schade per gebeurtenis ex artikel 5.1.3.: € 12.300,- (per 1 januari 2008).

De indexering per 1 januari 2009 van bovengenoemde bedragen inzake ex artikel 3.4.3. en ex artikel 5.1.3. wordt in de volgende AHG door het OAG vastgesteld.

Bijlage IV behorende bij AHG

REKENPATIËNTEN EN KOSTENDEEL AFDRACHT BIJ HUISARTSEN IN GEZONDHEIDSCENTRA PER 1 JANUARI 2006

In verband met de nieuwe tariefstructuur per 1 januari 2006 is het noodzakelijk de berekeningswijze op grond waarvan de arbeidsduur en percentage dienstverband, als bedoeld in artikel 2.1.1. van de AHG, aan te passen. Het begrip rekenpatiënt in artikel 1.1.3. van de AHG wordt daarvoor aangepast.

Hiervoor wordt een formule gebruikt die bestaat uit twee onderdelen.

Formule:

Totaal aantal rekenpatiënten per huisarts = aantal rekenpatiënten a + aantal rekenpatiënten b.

$$\text{Formule a: } \left\{ \frac{(A + B + D + E)}{(C + (F * G))} \right\} = \text{aantal rekenpatiënten a}$$

- A: omzet inschrijftarief, exclusief opslagen op het inschrijftarief;
B: opbrengsten vanwege de opslag op het inschrijftarief voor achterstandswijken en voor verzekerden vanaf 65 jaar;
C: inschrijftarief, exclusief opslagen voor kosten (NZa stelt het inschrijftarief voor ieder jaar vast: voor 2006, 2007 en 2008 geldt € 52,-)¹;
D: omzet extra verrichtingen en consulten (hieronder vallen emailconsulten², telefonische consulten, herhaalrecepten, overige consulten en visites) exclusief opbrengsten uit ANW-declaraties;
E: neveninkomsten, met uitzondering van:
- baten uit ANW-werkzaamheden,
 - baten uit de in het kader van de AWBZ gesubsidieerde griepvaccinaties,
 - de inkomsten vanwege passanten,
 - de inkomsten uit cervixscreening,
 - de inkomsten uit de M&I module,
 - en vergoedingen voor de Haio opleiding.

De neveninkomsten, die meetellen voor het aantal rekenpatiënten, zijn inkomsten die moeten worden toegerekend aan de huisarts en voor wat betreft de aard van de werkzaamheden een structureel karakter hebben, zoals keuringen, consultatiebureau, daklozenspreekuur en spreekuur gevangenis;

- F: consulttarief (NZa stelt het consulttarief voor ieder jaar vast: voor 2006, 2007 en 2008 geldt € 9,-)¹;
G: bezoekfrequentie: het aantal consulteenheden voor dagzorg bij een normpraktijk-omvang (3,53 consulteenheden per persoon volgens NZa)³
De noemer van formule a is € 83,77 (= 3,53 * € 9,- plus € 52,-)¹⁻³

$$\text{Formule b: } \left\{ \frac{(H + I)}{(C + (F * G))} \times 60\% \right\} = \text{aantal rekenpatiënten b}$$

De noemer van formule b is gelijk aan de noemer van formule a (= € 83,77)¹⁻³;

¹ Indien per 1 januari 2009 (9 febr.) de tarieven geïndexeerd worden, dan gelden de dan vastgestelde tarieven.

² Per 1 januari 2006 kan voor een emailconsult een half consulttarief in rekening worden gebracht.

³ Indien voor 2009 de bezoekfrequentie is gewijzigd, dan geldt voor 2009 de dan geldende bezoekfrequentie.

- H: opbrengsten module modernisering en innovatie, met uitzondering van de M&I-tarieven die zijn gebaseerd op een begroting of een onderbouwing, waarin geen honorarium voor de huisarts is opgenomen, b.v. vergoeding automatisering;
- I: opbrengsten passanten.
Deze zorg wordt door de huisartsen verleend en om die reden zouden deze inkomsten moeten meetellen voor de berekening van de rekenpatiënten. Wegens het incidentele karakter van deze gewone huisartsenzorg is voorts besloten deze inkomsten mee te rekenen in formule b.

De huisarts is voor de onderdelen H en I "eindverantwoordelijk". Bij de werkgevers bestaat de behoefte enige financiële ruimte te hebben om bijvoorbeeld onderformatie op te lossen van huisartsen die een aantal rekenpatiënten hebben dat lager is dan correspondeert met de omvang van het dienstverband en financiële middelen beschikbaar te hebben voor de kosten van ondersteunend personeel, projecten en investeringen in apparatuur e.d. Om die reden is ervoor gekozen dat 60% direct wordt meegeteld voor de berekening in de formule b rekenpatiënten per individuele huisarts en de overige 40% ter besteding van dit budget aan de kosten van eventuele onderformatie, ondersteunend personeel, projecten en investeringen in apparatuur e.d. in het betreffende centrum voor aldaar te verrichten werkzaamheden. Over de besteding van deze 40% zullen in overleg met het huisartsteam nadere afspraken, worden gemaakt, waarbij overeenstemming is bereikt over deze nadere afspraken indien een overwegende meerderheid van het huisartsteam hiermee instemt. Bij een "overschot" van deze 40% zal het restant worden uitgekeerd als een éénmalige bonus (voor dat jaar) voor de huisartsenpraktijk van het betreffende centrum. De verdeling van de bonus zal in overleg met het huisartsteam plaatsvinden, waarbij ook de assistenten, praktijkondersteuners en andere hulpverleners, die werkzaam zijn ten behoeve van deze huisartsenpraktijk, in aanmerking komen voor (een deel van) de bonus.

POH

De Module POH is bedoeld om de kosten verbonden aan de praktijkondersteuner (personeelskosten en huisvestingskosten) te dekken. Deze inkomsten tellen niet mee voor het aantal rekenpatiënten.

Vaccinaties en cervixscreening

De vaccinaties en cervixscreening (AWBZ gesubsidieerd) worden wel onder verantwoordelijkheid van de huisarts uitgevoerd, maar ook door ondersteunend personeel uitgevoerd. Deze inkomsten tellen mede vanwege de afzonderlijke financiering niet mee voor het aantal rekenpatiënten.

Eénmalige uitkering conform artikel 2.1.1. lid 6:

De uitbetaling van de rekenpatiënten die uitgaan boven welke correspondeert met de omvang van het dienstverband vindt jaarlijks plaats in de vorm van een éénmalige uitkering die is gerelateerd aan de omvang van het dienstverband en het voor de huisarts geldende (jaar)salaris.

Indien door inkomsten het equivalent van de rekenpatiënten in enig jaar b.v. 10% hoger is dan behoort bij de omvang van het dienstverband, ontvangt de huisarts een éénmalige uitkering van 10% van het voor de huisarts geldende jaarsalaris.

Appendix

1 MODELVERKLARING OMTRENT HET BESTAAN VAN EEN RELATIE

1. Ondergetekende:.....

Naam:.....

Voornamen:.....

Adres:.....

Woonplaats:.....

verklaart:

- a. dat hij/zij met zijn/haar relatiepartner met ingang van..... samenwoont op bovenstaand adres;
- b. dat hij/zij beëindiging van zijn/haar samenwoningsrelatie met medeondergetekende binnen een maand na de beëindiging ter kennis zal brengen aan de werkgever;
- c. dat hij/zij ook andere in dit kader van belang zijnde wijzigingen aan de werkgever ter kennis zal brengen.

2. Mede-ondergetekende:

Naam:.....

Voornamen:.....

Geboortedatum:.....

bevestigt dat de ondergetekende zijn/haar relatiepartner is.

Datum:

Datum:

Mede ondergetekende

Ondergetekende

.....

N.B.

1. Voor de toepassing van deze verklaring wordt onder relatiepartner niet verstaan de echtgenoot/echtgenote.
2. Voor de werkgever kan tegelijkertijd slechts één persoon als relatiepartner worden aangemerkt.
3. Deze verklaring is uitsluitend bestemd voor de toepassing van rechtspositionele regelingen.

3. PROTOCOL VAN AANBEVELINGEN ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in gezondheidscentra en ter bestrijding van ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk

Partijen bij deze CAO stellen vast:

- dat goede arbeidsomstandigheden een belangrijke voorwaarde vormen voor verdere optimalisering van veiligheid, gezondheid en welzijn in de gezondheidscentra;
- dat de werkgever gehouden is zorg te dragen en verantwoordelijk is voor het instellingsbeleid, gericht op goede arbeidsomstandigheden in zijn onderneming;
- dat de werknemer een eigen verantwoordelijkheid draagt terzake de eigen gezondheid;
- dat op grond van de arbeidsomstandighedenwet verplichtingen zijn neergelegd bij zowel de werkgever, de werknemer als bij de deskundige diensten;
- dat in zijn algemeenheid in de branche gezondheidscentra aandacht dient te worden besteed aan arbeidsomstandigheden;
- dat aan het systematisch verbeteren van de arbeidsomstandigheden blijvend en consequent dient te worden gewerkt;
- dat goede samenwerking en structureel overleg tussen werkgever, Ondernemingsraad/PVT en Arbodienst op instellingsniveau van groot belang is voor de aanpak van het ziekteverzuim;
- dat het beleid gericht op ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk raakt aan het totale ondernemingsbeleid; de samenhang tussen organisatiebeleid, Arbo-beleid en personeelsbeleid is cruciaal voor een succesvolle aanpak.

Om redenen, zoals hierboven vermeld, doen partijen bij de CAO de volgende aanbevelingen aan de partijen in het veld.

Algemeen

De Arbo-wet legt verplichtingen op aan werkgevers en aan werknemers. Voorts zijn er voorschriften voor samenwerking en overleg tussen werkgevers en werknemers en deskundige diensten.

Partijen bij de CAO zijn van mening dat de Arbo-wet voldoende duidelijk is over de wederzijdse verplichtingen en verantwoordelijkheden, maar wensen aanbevelingen te doen die de samenwerking en de inhoud van de samenwerking tussen de drie partijen in het veld bevorderen.

Aanbevelingen

1. De Risico-inventarisatie en -evaluatie is de hoeksteen van het Arbo-beleid. Een systematisch uitgevoerde RIE is noodzakelijk.
2. Bijzondere aandacht in deze RIE krijgt de aanpak van werkdruk, agressie en geweld.
3. Het risicoprofiel van de instelling bepaalt de inhoud van het contract met de Arbo-dienst. De mate van ondersteuning is afhankelijk van de eigen voorzieningen en deskundigheid van de instelling.
4. In het kader van het Arbo-beleid is het wenselijk te kunnen beschikken over:
 - een instrument voor verzuimmonitoring;
 - een arbeidsgezondheidskundig spreekuur;
 - periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek;
 - werkplekonderzoek;

- instrumenten voor werkdrukmeting;
 - methoden voor werklustbeheersing;
 - ziek- en herstelmeldingsprocedure;
 - een reïntegratiebeleid;
 - een Arbo-jaarplan.
5. Het contract met de Arbo-dienst dient te zijn onderscheiden in een preventief en een curatief deel. In dit preventieve deel wordt inhoud gegeven aan het Arbobeleid als onderdeel van het totale ondernemingsbeleid. Daartoe wordt in het contract met de Arbo-dienst, naast arbeidsgezondheidskundige expertise, mede aandacht gegeven aan de beschikbaarheid van gerelateerde experts, zoals een arbeids- en organisatiedeskundige, een ergonomoom en een milieudeskundige.
 6. De werkgever en de Ondernemingsraad, ondersteund door de Arbo-dienst, stellen in overleg de prioritering vast in de ondersteuning door de Arbo-dienst.
 7. Het contract van de Arbo-dienst kent prestatie-indicatoren die een jaarlijkse evaluatie van de dienstverlening mogelijk maakt.
 8. De Arbo-dienst heeft tenminste één maal per jaar overleg met de Ondernemingsraad/PVT.
 9. 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, waarover bij de Arbo-dienst advies wordt ingewonnen.
 10. Werkgever en Ondernemingsraad komen, na advies van de Arbo-dienst, overeen welke maatregelen worden genomen, indien de kwantitatieve omvang van het verzuim hoger ligt dan de in overleg tussen werkgever en Ondernemingsraad gestelde doelen.
 11. De werkgever draagt zorg voor een adequate opvang van medewerkers 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.

Tenslotte

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

4. ADRESSEN

Het secretariaat van het Overleg Arbeidsvoorwaarden Gezondheidscentra (OAG) en van de Geschillencommissie CAO Gezondheidscentra wordt gevoerd door:

Centrum Arbeidsverhoudingen (CAOP)

Postbus 556
2501 CN Den Haag
tel. 070 - 3765765
fax. 070 - 3457528

**Landelijke Vereniging
Georganiseerde eerste lijn,
Commissie Arbeidsvoorwaarden**

Secretariaat:
Wilhelminapark 40
3581 NK Utrecht
tel. 030 - 2522804
fax. 030 - 2518479

**ABVAKABO FNV:
HOOFDKANTOOR**
Boerhaavelaan 1
Postbus 3010
2700 KT Zoetermeer
tel. 0900 22825226

Regiokantoren ABVAKABO FNV:

Regio Noord-West
Gatwickstraat 33-39, 7e etage
Postbus 58077
1040 HB Amsterdam

Regio Zuid-Holland Zuid
Pegasusweg 200
Postbus 8572
3009 AN Rotterdam

Regio Midden-Nederland
Oudenoord 170
Postbus 1555
3500 BN Utrecht

Regio Oost
Binnensingel 3
Postbus 538
7400 AM Deventer

Regio Zuid-Holland Noord
Boerhaavelaan 1
Postbus 3010
2700 KT Zoetermeer

Regio Noord
Leonard Springerlaan 23
Postbus 11043
9700 CA Groningen

Regio Zuid-Oost
Noordkade 3
Postbus 540
6000 AM Weert

De regiokantoren van ABVAKABO FNV zijn telefonisch bereikbaar onder nummer: 0900 – 2282522 ledenservice
0900 – ABVAKABO
www.abvakabo.nl

FBZ

Janssoniuslaan 34-36
Postbus 20058
3502 LB Utrecht
tel. 030 - 6702708
fax. 030 - 6702700

**Landelijke vereniging van
Artsen in Dienstverband (LAD)**

Postbus 20058
3502 LB Utrecht
tel. 030 - 2823360

Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF)

Postbus 248
3800 AE Amersfoort
tel. 033 - 4672900

**Koninklijke Nederlandse
Organisatie van Verloskundigen (KNOV)**

Postbus 18
3720 AA Bilthoven
tel. 030 - 2294299

Nederlandse Vereniging van Diëtisten (NVD)

Postbus 341
5340 AH OSS
tel. 0412 - 624543

Nederlands Instituut van Psychologen (NIP)

Postbus 9921,
1006 AP Amsterdam
tel. 020 - 4106222

Ergotherapie Nederland

Kaap Hoorndreef 56b
3563 AV Utrecht
tel. 030 - 2628356

Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie, sectie Gezondheidszorg (NVLFG)

Steinhagenseweg 2b
Postbus 75
3446 GP Woerden
tel. 0348 - 457070

Bedrijfscommissie voor de Welzijnssector

Postbus 556
2501 CN Den Haag
tel. 070 - 3765765
fax. 070 - 3457528

