

Brancheorganisatie
Geboortezorg



CAO

2016 - 2017

Collectieve arbeidsovereenkomst
Kraamzorg



Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Kraamzorg

Publicatie onder auspiciën van het Sociaal Overleg Kraamzorg (SOK)

© SOK. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, 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.

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST voor de Kraamzorg (CAO)

(van 1 april 2016 tot en met 31 december 2017)

Tussen de ondergetekenden:

1. de volgende organisatie van werkgevers:

- Bo Geboortezorg

2. de volgende organisaties van werknemers:

- FNV Zorg en Welzijn
- CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief
- FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, vertegenwoordiger van AVBZ en VHP-Zorg.
- NU'91, Beroepsorganisatie voor de Verpleging en de Verzorging, vertegenwoordiger van EADV

partijen ter andere zijde, hierna ook te noemen 'werknemersorganisaties',

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen: CAO, aangegaan.

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 6

- Artikel 1.1 Definities 6
Artikel 1.2 Werkingssfeer, toepassing en ontheffingen 7
Artikel 1.3 Karakter van de CAO 8

Hoofdstuk 2 De arbeidsrelatie 8

- Artikel 2.1 De arbeidsovereenkomst 8
Artikel 2.2 Einde van de arbeidsovereenkomst 8
Artikel 2.3 Arbeidsovereenkomst na AOW-gerechtigde leeftijd 8

Hoofdstuk 3 Beloning 8

- Artikel 3.1 Functiewaardering 8
Artikel 3.2 Salaris 9
Artikel 3.3 Uitbetalen salaris 9
Artikel 3.4 Periodieke verhogingen 10
Artikel 3.5 Bevordering 10
Artikel 3.6 Bijzondere beloningen 10
Artikel 3.7 Structurele eindejaarsuitkering 10
Artikel 3.8 Vakantiebijslag 10
Artikel 3.9 Pensioen 11
Artikel 3.10 Gratificatie specifiek voor Thuiszorgorganisaties 11
Artikel 3.11 Leerlingsalarissen Verzorgende of Verzorgende IG (BBL) 11
Artikel 3.12 Leerlingsalarissen verkorte opleiding tot Kraamverzorgende (BBL) 12
Artikel 3.13 Zakgeld en stagevergoeding leerlingen BOL 13

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur 14

- Artikel 4.1 Arbeidsduur 14
Artikel 4.2 Inzet- en contractenbeleid van flexibele arbeid 14

Hoofdstuk 5 Werktijden 15

- Artikel 5.1 Werk- en Rusttijden 15
Artikel 5.2 Pauzes 16
Artikel 5.3 Vrije weekenden 16
Artikel 5.4 Bereikbaarheidsdienst 16
Artikel 5.5 Wachtdiensten Kraamverzorgenden 17
Artikel 5.6 Gebroken dienst 17
Artikel 5.7 Overwerk 18
Artikel 5.8 Inconveniënte uren 18
Artikel 5.9 Doorbetaling onregelmatigheidstoelage tijdens vakantie-uren en overige verlof 19

Hoofdstuk 6 Werk en privé 19

- Artikel 6.1 Opbouw vakantie-uren 19
Artikel 6.2 Overgangsregeling 50 jaar of ouder 20
Artikel 6.3 Garantieregeling 55 jaar of ouder 20
Artikel 6.4 Opnemen van vakantie-uren 20
Artikel 6.5 Verjaren vakantie-uren 21
Artikel 6.6 Feestdagen 21
Artikel 6.7 Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof 21
Artikel 6.8 Zorgverlof bij zeer ernstige ziekte 22
Artikel 6.9 Mantelzorg 22
Artikel 6.10 Verlenging bevallingsverlof 22
Artikel 6.11 (Gedeeltelijk) afwijzen verlof 22
Artikel 6.12 Premies tijdens onbetaald verlof/levensloopregeling 22

Hoofdstuk 7 Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden 23

- Artikel 7.1 Meerkeuzesysteem 23
Artikel 7.2 Randvoorwaarden 23
Artikel 7.3 Inrichting meerkeuzesysteem 23

Hoofdstuk 8 Arbeid en gezondheid **23**

Artikel 8.1	Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid	23
Artikel 8.2	Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid voor werknemers met min/max-contract	23
Artikel 8.3	Verlagen van loondoorbetaling	24
Artikel 8.4	Geheel of gedeeltelijk vervallen van loondoorbetaling	24
Artikel 8.5	Salarisaanpassingen bij ziekte	24
Artikel 8.6	Eindejaarsuitkering bij ziekte	24
Artikel 8.7	Productieve arbeid en re-integratie tijdens ziekte.	24
Artikel 8.8	Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering	24
Artikel 8.9	Arbocatalogus VVT	25

Hoofdstuk 9 Vergoedingen **25**

Artikel 9.1	Vergoeding woon-werkverkeer	25
Artikel 9.2	Tegemoetkoming voor reizen van huis naar cliënten in de wijk	26
Artikel 9.3	Vergoeding voor reizen vanaf de vaste locatie naar andere locaties of naar cliënten	27
Artikel 9.4	Vergoeding reis- en verblijfkosten voor incidentele dienstreizen	27
Artikel 9.5	Uitkering bij overlijden	28
Artikel 9.6	Wachtgeld	28
Artikel 9.7	Duur van het wachtgeld	29
Artikel 9.8	Hoogte van het wachtgeld	29
Artikel 9.9	Pensioenbijdrage bij wachtgeld	30
Artikel 9.10	Overige voorwaarden om in aanmerking te komen voor wachtgeld	30
Artikel 9.11	Vermindering van het wachtgeld	30
Artikel 9.12	Einde van het recht op wachtgeld	30
Artikel 9.13	Uitkering bij overlijden bij wachtgeld	31
Artikel 9.14	Bijzondere regelingen	31
Artikel 9.15	Positieve afwijking wachtgeldregeling	31

Hoofdstuk 10 Medezeggenschap, vakbondsfaciliteiten, vertrouwenspersoon **31**

Artikel 10.1	Extra bevoegdheden van de Ondernemingsraad	31
Artikel 10.2	Verlof voor vakbondsactiviteiten	32
Artikel 10.3	Vakbondsconsulent en vakbondsfaciliteiten	32

Hoofdstuk 11 Functiewaardering **33**

Artikel 11.1	Uitgangspunten FWG	33
Artikel 11.2	Herindeling	33
Artikel 11.3	Herindelingsprocedure	34
Artikel 11.4	Vaststellen functiebeschrijving	34
Artikel 11.5	Waardering en indeling van de functie	34
Artikel 11.6	Deskundigenoordeel	35

Hoofdstuk 12 Fusie en reorganisatie **35**

Artikel 12.1	Fusie	35
Artikel 12.2	Reorganisatie	36
Hoofdstuk 13	Decentrale regelingen	36
Artikel 13.1	Ondernemingsovereenkomst	36
Artikel 13.2	Rol Ondernemingsraad	36
Artikel 13.3	Decentrale bepalingen voormalige CAO V&V en voormalige CAO Thuiszorg	37
Artikel 13.4	Decentraal overleg met vakbonden over medezeggenschap	37

Hoofdstuk 14 Slotbepalingen **38**

Artikel 14.1	Commissie van Interpretatie	38
Artikel 14.2	Op non-actiefstelling en schorsing	38
Artikel 14.3	Bijdrage werknemersorganisaties	38
Artikel 14.4	Duur, wijziging en opzegging van de cao	38
Tabel 1	Salarisschalen per 1 januari 2017	39
Tabel 2	Salarisreeks per 1 januari 2017	42
Tabel 3	Salarisschalen per 1 juli 2017	43
Tabel 4	Salarisreeks per 1 juli 2017	46

<u>Bijlage 2</u>	<u>Protocol</u>	<u>47</u>
<u>Bijlage 3</u>	<u>Garantieregelingen Thuiszorgorganisaties</u>	<u>49</u>
<u>Bijlage 4</u>	<u>Model individuele arbeidsovereenkomst van de cao Kraamzorg</u>	<u>50</u>
<u>Bijlage 5</u>	<u>Adressen van partijen bij de CAO</u>	<u>53</u>
<u>Trefwoordenlijst</u>		<u>54</u>

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 **Definities**

In deze CAO Kraamzorg wordt verstaan onder:

1. **Werkgever**

De privaatrechtelijke organisatie, dan wel een al of niet juridisch zelfstandig onderdeel hiervan, al dan niet met rechtspersoonlijkheid en al dan niet met winstoogmerk.

Deze organisatie richt zich deels of in zijn geheel op het verlenen van bij of krachtens de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 649) bepaalde kraamzorg, waaronder in ieder geval het huisbezoek, partusassistentie, verzorging en controle van kraamvrouw en pasgeborene, voorlichting en instructie aan het gezin, observeren en signaleren van risico's op psycho- sociaal en lichamelijk gebied, waarborgen van hygiëne tijdens partus en kraamperiode, huishoudelijke verzorging, opvang van overige gezinsleden en de overdracht naar de jeugdgezondheidszorg.
2. **Werknemer**

Als je (m/v) op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam bent bij je werkgever. In deze CAO wordt de werknemer, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.

Je bent geen werknemer op grond van de CAO, als:

 - je directeur en eindverantwoordelijke bent belast met de beleidsvoorbereiding en het beheer van de organisatie en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan het bestuur of de raad van toezicht;
 - je werkzaam bent als vakantiekracht;
 - je incidenteel doceerwerkzaamheden verricht als uurdocent.
3. **Arbeidsduur**

Het tussen jou en je werkgever overeengekomen gemiddeld aantal uren per week voor het verrichten van je werkzaamheden, inclusief:

 - alle verlofuren waarover salaris wordt betaald;
 - vergoedingen in vrije tijd volgens regelingen in deze CAO;
 - verzuim tijdens vastgestelde werktijden door ziekte/arbeidsongeschiktheid.

Ben je ambulant, dan gelden voor jou ook de volgende bepalingen:

 - reis- en wachttijden, ingeval van door je werkgever opgedragen werkzaamheden: als deze reistijden meer bedragen dan de voor jou gebruikelijke reistijden voor het woon-werkverkeer (gebroken diensten vallen hier niet onder);
 - bij thuiszorgwerkzaamheden (extramuraal): reistijden als gevolg van gebroken diensten.
4. **Bereikbaarheidsdienst**

Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat als je planningswerkzaamheden verricht.
5. **Beroepsbegeleide n-de Leerweg (BBL)**

Onderwijs, waarbij je naast leerling tijdens de beroepspraktijkvorming ook werknemer bent en waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij de onderwijsinstelling. Voor kwalificatieniveau 5 wordt deze leerweg aangeduid met de term duale leerweg.
6. **Feest- en gedenkdagen**

Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en de door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, waaronder Koningsdag of de door de overheid aangewezen dag waarop Koningsdag gevierd wordt en 5 mei.

Je kunt ervoor kiezen om, in plaats van deze dagen, verlof op te nemen op andere bij je godsdienst of je levensbeschouwing passende dagen.
7. **Leerling-werknemer**

Als je in het kader van de Beroepsbegeleidende leerweg een (leer)arbeidsovereenkomst met je werkgever hebt.

In deze CAO wordt de leerling-werknemer, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.
8. **Periode**

Een aaneengesloten tijdvak van vier weken.
9. **Periodiek**

Het verschil tussen twee opeenvolgende bedragen in een salarisschaal.
10. **Relatiepartner**

a. echtgenoot of geregistreerd partner of

- b. degene met wie je duurzaam samenleeft , een gemeenschappelijke huishouding voert; dit laatste blijkt uit een notariële akte die je (desgevraagd) aan je werkgever geeft.
11. Salaris
Het salaris dat je maandelijks of per vier weken ontvangt van je werkgever, zoals vermeld in de salaristabel in bijlage 1.

Het salaris is een bruto bedrag waarop de werkgever sociale premies en belastingen inhoudt. Dit is exclusief toeslagen, bijdragen, uitkeringen, vergoedingen en tegemoetkoming op basis van deze CAO.
12. Stagiair
Je bent een leerling die een MBO- of een HBO-opleiding volgt binnen het OCW-opleidingsstelsel (beroepsopleidende leerweg) en vanuit je opleiding een stage volgt.

In deze CAO wordt de stagiair, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.
13. Uurloon
a. voor de berekening van de in de CAO opgenomen vergoedingen en toeslagen: 12 maal het maandsalaris gedeeld door 1878* of het periodesalaris gedeeld door 144;
b. voor de overige uurloongerelateerde arbeidsvoorwaarden: het maandsalaris delen door 156 of het periodesalaris delen door 144.

1878 betreft een gemiddeld aantal uren op jaarbasis gemeten over een periode van 7 jaar.
14. Vakantiekraacht
a. Je bent incidenteel tijdens de schoolvakanties werkzaam voor een periode niet langer dan ten hoogste 6 aaneengesloten weken.
b. Je bent geen werknemer in de zin van deze CAO.
15. Wachtdienst
Dit is een dienst van maximaal 24 uur waarbinnen jij beschikbaar bent om op eerste oproep een partusassistentie en/of verzorging te verrichten.
16. Weekend
Een periode van 48 uur waarin je vrij van dienst bent, vallend op zaterdag en zondag.
17. Werktijden
De uren waarop dient te worden gewerkt

Artikel 1.2 Werkingssfeer, toepassing en ontheffingen

Werkingsfeer

- Deze CAO is van toepassing op de individuele arbeidsovereenkomst met je werkgever, zoals bedoeld in 1.1 lid 1.

Ontheffing

- Op verzoek van de werkgever kunnen cao-partijen bij deze CAO besluiten de bepalingen van de CAO Kraamzorg niet van toepassing te verklaren op de arbeidsovereenkomst tussen deze werkgever en al zijn werknemers of een gedeelte van zijn werknemers als:
 - de arbeidsverhouding tussen de werkgever en zijn werknemers onder de werkingssfeer van meerdere CAO's valt; of
 - er sprake is van toepassing van meerdere CAO's in concernverband.
 - Cao-partijen kunnen aan een dergelijke ontheffing bepaalde voorwaarden verbinden.

Toetreding

- Als een werkgever (gedeeltelijk) niet onder de werkingssfeer van deze CAO valt, kan hij cao-partijen verzoeken deze CAO volledig te mogen toepassen op de arbeidsovereenkomsten met alle werknemers die voorafgaand aan de toetreding tot deze CAO onder de werkingssfeer van een andere CAO vielen. Partijen bij de CAO kunnen aan een dergelijke toetreding bepaalde voorwaarden verbinden.
- Partijen bij deze CAO kunnen een commissie instellen die bevoegd is om, bij strijdigheid van de werkingssfeer van deze CAO met een andere bindende regeling van arbeidsvoorwaarden, in overleg met de partijen bij de betreffende regeling een oplossing vast te stellen.
- Als een van partijen bij deze CAO vindt dat toepassing van de in deze CAO genoemde bepalingen, bijlagen of onderdelen daarvan in hun onderling verband bezien binnen de instelling of categorieën van instellingen of voor een bepaalde categorie van werknemers binnen de instelling(en) zal leiden tot niet door partijen bedoelde effecten van de CAO, kunnen partijen nadere uitvoeringsregelingen vaststellen, die van toepassing zijn op de instellingen of categorieën van werknemers.
- De beperkingen van de CAO zijn slechts van toepassing als deze niet in strijd zijn met dwingendrechtelijke bepalingen.

Artikel 1.3 **Karakter van de CAO**

De bepalingen van deze cao hebben een minimum karakter. Dat wil zeggen dat afwijkingen in positieve zin, ten gunste van de werknemer, zijn toegestaan.

Hoofdstuk 2 De arbeidsrelatie

Artikel 2.1 **De arbeidsovereenkomst**

- Arbeidsovereenkomst*
1. De arbeidsovereenkomst wordt op basis van de in de CAO opgenomen modelovereenkomst schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt. De modelovereenkomst is niet van toepassing voor de leerling-werknemer.
 2. Minimaal een week voor je indiensttreding ontvang je van je werkgever:
 - twee door je werkgever ondertekende exemplaren van de arbeidsovereenkomst. Nadat je deze hebt ondertekend, ontvangt je werkgever een exemplaar retour;
 - een exemplaar van de CAO en
 - een exemplaar van de ondernemingsovereenkomst als bedoeld in artikel 13.1.
 3. Je werkgever houdt je op de hoogte van (tussentijdse) wijzigingen in de CAO en de ondernemingsovereenkomst.

Artikel 2.2 **Einde van de arbeidsovereenkomst**

- Automatisch einde*
1. Naast de bepalingen die in het Burgerlijk Wetboek Boek 7 over het einde van je arbeidsovereenkomst zijn aangegeven, eindigt je arbeidsovereenkomst van rechtswege op de dag waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- Opzegging*
2. a. In geval van opzegging (of tussentijdse opzegging als dit in je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is opgenomen) gelden de wettelijke opzegtermijnen. Opzegging kan alleen schriftelijk per de eerste van een kalendermaand gebeuren. Je werkgever kan, als je arbeidsongeschikt bent, pas opzeggen nadat je ziekte/arbeidsongeschiktheid twee jaren heeft geduurd.
b. Als je met je werkgever een langere opzegtermijn bent overeengekomen dan de wettelijke opzegtermijn en deze opzegtermijn is niet langer dan drie maanden, dan geldt voor je werkgever dezelfde opzegtermijn. Als je met je werkgever een langere opzegtermijn dan drie maanden bent overeengekomen, dan geldt voor je werkgever het dubbele van deze opzegtermijn.

Artikel 2.3 **Arbeidsovereenkomst na AOW-gerechtigde leeftijd**

- AOW-gerechtigde leeftijd*
1. Als je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, kan een arbeidsovereenkomst met je worden aangegaan voor bepaalde tijd conform artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek of voor onbepaalde tijd. De CAO Kraamzorg is dan op je arbeidsovereenkomst van toepassing waarbij het volgende geldt:
Als wetgeving ter stimulering van het doorwerken na de AOW-gerechtigde leeftijd in werking treedt, waarin rechten en plichten zijn opgenomen die afwijken van de CAO Kraamzorg, dan gelden deze afwijkende bepalingen vanaf de inwerkingtreding van die wetgeving in plaats van de ter zake geldende bepalingen uit de CAO Kraamzorg.

Hoofdstuk 3 Beloning

Artikel 3.1 **Functiewaardering**

- Functiewaardering*
1. Je werkgever hanteert voor het indelen van je functie in een van de functiegroepen 5 t/m 80 het actuele computerondersteunde systeem FWG Geboortezorg. FWG Geboortezorg is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. De invoering van FWG Geboortezorg leidt niet tot een wijziging in de zwaarte van je functie, waardoor het opnieuw indelen van je functie niet nodig is.
Jij of je werkgever hebben het recht het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 en FWG Geboortezorg en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen als

bedoeld in dit artikel en artikel 11.1 CAO gratis in te zien. Dit is mogelijk als hiervoor een verzoek bij cao-partijen wordt ingediend.

2. Lid 1 is niet van toepassing als je:
 - a. leerling-werknemer bent en een opleiding volgt zoals is weergegeven in de artikelen 3.11, 3.12 en 3.13.
 - b. bent aangesteld in het kader van de Wet werk en bijstand of Participatiewet, Staatsblad 2014, nr.270)
 - c. als je jonggehandicapt of arbeidsgehandicapt bent als bedoeld in de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening voor jonggehandicapten.
 - d. behoort tot de 'doelgroep loonkostensubsidie' als bedoeld in artikel 6 lid 1 sub e en artikel 7 lid 1 sub a Participatiewet.
3. De wijze van (her)indelen van je functie en de procedure die daarbij gevolgd wordt, is vastgesteld in Hoofdstuk 11 Functiewaardering. Lid 1 van dit artikel is daarbij ook van toepassing.
4. De procedure van bepalen van een combinatiefunctie wordt beschreven door FWG in haar 'systeemgegevens'.

Artikel 3.2 Salaris

Salarisschaal

1. Je werkgever bepaalt op basis van de functie-indeling uit artikel 3.1 welke salarisschaal op jou van toepassing is. Het nummer van de salarisschaal komt overeen met het nummer van de functiegroep waarin je functie is ingedeeld. De opgenomen bedragen in de salarisschalen in bijlage 1 gelden bij een voltijd arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.
2. Bij een hogere of lagere arbeidsduur worden de bedragen in de salarisschalen naar verhouding aangepast.
Als je een dienstverband van gemiddeld maximaal 40 uur per week bent overeengekomen worden de bedragen in de tabellen 1 en 2 naar verhouding verhoogd om je salaris vast te stellen.
Als je een opleiding volgt wordt je salaris bepaald op basis van de artikelen 3.11 t/m 3.13.
3. Je wordt ingeschaald op één van de volgende bedragen:
 - het bedrag behorend bij je leeftijd of;
 - het bedrag van aanlooperperiodiek 0 uit de schaal die van toepassing is of;
 - een hoger bedrag uit die schaal die van toepassing is als je ervaring daartoe aanleiding geeft.
4. Als je functie is ingedeeld in FWG 10 dan past je werkgever deze salarisschaal toe, tenzij de bedragen van FWG 5 (zijn gelijk aan het wettelijk minimum (jeugd)loon) behorend bij jouw leeftijd hoger zijn dan de bedragen in deze salarisschaal.
5. Indien je direct voorafgaand aan je indiensttreding bij een andere, onder de werkingssfeer van deze CAO vallende kraamzorgorganisatie hebt gewerkt en daar eenzelfde functie hebt uitgevoerd in dezelfde salarisschaal dan wordt de verworven periodiek bij je vorige werkgever in je nieuwe functie gehandhaafd.

Artikel 3.3 Uitbetalen salaris

Uitbetalen salaris

1. Je ontvangt uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand, zon- en feestdagen niet meegerekend, je salaris. De vergoedingen uit de artikelen 3.8 (vakantiebijslag), 5.5 (wachtdienst), 5.8 (Inconveniënte uren), 9.1 (reiskosten woon- werkverkeer), 9.2 (reiskosten naar cliënt), 9.3 sub b. (vergoeding voor reizen naar andere locaties/cliënten) en 9.4 (reiskosten incidentele diensten) ontvang je uiterlijk aan het einde van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin je aanspraken zijn ontstaan.
2. Als je salaris of de salarisberekening wijzigt dan ontvang je hiervan schriftelijk bericht via een specificatie.

Artikel 3.4 **Periodieke verhogingen**

Periodieke
verhogingen

1. Je ontvangt eenmaal per jaar een salarisverhoging binnen de schaal, tenzij hierover in je arbeidsovereenkomst andere afspraken zijn gemaakt. Deze periodieke verhoging wordt (voor de eerste keer) toegekend:
 - a. één jaar nadat je in dienst bent gekomen;
 - b. als je bevorderd wordt naar een functie uit een hogere functiegroep;
 - c. één jaar na de datum waarop je overgaat naar de aanlooperperiodiek nul die hoort bij de betreffende salarisschaal door het vervallen van de leeftijdspanieken.

Afwijking

2. Je werkgever kan je op basis van de toepassing van een systeem van personeelsbeoordeling in een jaar géén of juist op één of meerdere momenten wél een salarisverhoging binnen de schaal toekennen.

Artikel 3.5 **Bevordering**

Bevordering

1. Als je wordt bevorderd naar een functie in een hogere functiegroep wordt je salaris, op basis van de salarisschaal van je nieuwe functie, als volgt vastgesteld:
het salaris dat je altijd hebt ontvangen wordt met twee periodieken van de oude schaal verhoogd. Hierbij geldt de voorwaarde dat je nieuwe salaris tenminste gelijk moet zijn aan het minimum van de schaal van je nieuwe functie, maar het mag ook niet meer bedragen dan het maximum van de bij de nieuwe functie behorende schaal.

Afwijking

2. Als je werkgever besluit een afwijkend systeem van salarisaanpassing te hanteren dan in lid 1 weergegeven, moet je werkgever dit volgens het bepaalde in artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden voorleggen aan de Ondernemingsraad. Als je werkgever dit besluit, dan is lid 1 niet van toepassing maar geldt de afwijkende bepaling.

Artikel 3.6 **Bijzondere beloningen**

Je werkgever kan je eenmalige of tijdelijke extra beloningselementen toekennen. Als je werkgever dit toepast kan het voorkomen dat het maximum van de salarisschaal, welke op jou van toepassing is, wordt overschreden.

Artikel 3.7 **Structurele eindejaarsuitkering**

*Hoogte
eindejaarsuitkering*

1. Je ontvangt in december een eindejaarsuitkering. De opbouw van je eindejaarsuitkering is vanaf 1 juli 2014 gebaseerd op 5,7% en per 1 januari 2017 gebaseerd op 6,0% (per 1 januari 2018: 6,2%) van het door jou in dat kalenderjaar verdiende salaris. Het salaris is inclusief de vakantiebijslag en eventueel meerwerk, maar exclusief alle overige toeslagen en vergoedingen die in deze CAO zijn opgenomen.
Als je een gedeelte van het kalenderjaar in dienst bent (geweest) dan ontvang je een eindejaarsuitkering naar verhouding van het aantal maanden dat je in dienst bent (geweest).

Thuiszorgbepaling

2. Als je op 1 januari 2008 in dienst was van een thuiszorgorganisatie en je er voor hebt gekozen om 1,5%-punt van je eindejaarsuitkering uit lid 1 om te zetten in 25 vakantie-uren, dan komen deze uren bovenop je totaal aantal vakantie-uren, zoals in artikel 6.1 is weergegeven.
3. Als je 22 jaar of ouder bent wordt je eindejaarsuitkering tenminste berekend over het actuele bedrag van inpassingstabelnummer 12 dat van toepassing is (zie bijlage 1) en dit wordt verhoogd met 8% vakantiebijslag.

Artikel 3.8 **Vakantiebijslag**

Hoogte vakantiebijslag

1. Je hebt recht op een vakantiebijslag voor ieder (deel van) de maand waarin je salaris hebt ontvangen. Deze vakantiebijslag is 8% van je maandelijks ontvangen salaris.
2. Je vakantiebijslag wordt in de maand mei of in periode 5 uitbetaald en wordt berekend over de periode van 12 maanden of 13 periodes. Deze periode begint in juni of periode 6 van het vorige kalenderjaar. Je vakantiebijslag wordt eerder uitbetaald als je uit dienst treedt.

*Minimum
vakantiebijslag*

3. In afwijking van lid 2 kan je vakantiebijslag maximaal twee keer per jaar worden uitbetaald, maar moet uiterlijk in mei of periode 5 van het kalenderjaar zijn uitbetaald.
4. Als je 22 jaar of ouder bent ontvang je, bij een vol jaar dienstverband, op jaarbasis minimaal €1830,05 (vanaf 1 mei 2016)/€ 1841,95 (vanaf 1 mei 2017) als vakantiebijslag. Dit minimumbedrag wordt in mei van het jaar waarin je de bijslag ontvangt, verhoogd met:
 - a. eventuele algemene loonaanpassingen die in het kader van deze cao hebben plaatsgevonden;
 - b. het effect van de eventuele verhoging van het vakantiebijslagpercentage in het vorige jaar.

Artikel 3.9 Pensioen

Pensioenregeling

Premie

1. De rechten en de verplichtingen van jou en je werkgever, betrekking hebbend op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, daaronder begrepen de regeling inzake de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse premie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, of in een in het kader van dit pensioenfonds goedgekeurde regeling.
2. Je werkgever verhaalt een deel van de aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn af te dragen premie op de werknemers door toepassing van een jaarlijks door partijen bij deze CAO vast te stellen berekeningsformule. Deze formule wordt zodanig vastgesteld, dat, gebaseerd op een jaarlijkse opgave van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn van de totale premielasten verbonden aan de deelnemers in het Pensioenfonds Zorg en Welzijn van de branche Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg, 50% van deze aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn af te dragen premies op de werknemers wordt verhaald.

Artikel 3.10

Gratificatie

Gratificatie specifiek voor Thuiszorgorganisaties

Hoogte

1. Als je in dienst bent geweest van één of meer thuiszorgorganisaties (met of zonder onderbreking) die onder de werkingssfeer van deze CAO vallen, heb je recht op een jubileumgratificatie bij een dienstverband van 25, 40 en 50 jaar. Onder het hier genoemde dienstverband wordt ook het dienstverband meegeteld in de sector gezinsverzorging bij een werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO Welzijn viel.
2. De hoogte van de in lid 1 bedoelde jubileumgratificatie is:
 - a. een bruto half maandsalaris bij een dienstverband van 25 jaar;
 - b. een bruto heel maandsalaris bij een dienstverband van 40 jaar;
 - c. een bruto heel maandsalaris bij een dienstverband van 50 jaar.

Het maandsalaris is in dit lid je bruto maandsalaris vermeerderd met je vakantiebijslag over een maand, waarbij een en ander wordt afgerond op (een veelvoud van) € 2,50.

Artikel 3.11

Leerlingsalarissen Verzorgende of Verzorgende IG (BBL)

Salaris praktijkleerjaar

Leerling-verzorgende

1. De salaristabellen in dit artikel geven salarissen weer behorend bij een voltijd dienstverband per praktijkleerjaar gebaseerd op 36 uur. Als het Wettelijk minimum(jeugd)loon hoger ligt dan de vermelde bedragen dan geldt het Wettelijk minimum(jeugd)loon.
De weergegeven salarissen zijn inclusief maximaal (4x52) 208 uren (gemeten per praktijkleerjaar) lestijd binnen de onderwijsinstelling.
Als je in deeltijd werkt, wordt het salaris naar verhouding berekend.
2. in onderstaande tabel is het salaris weergegeven als je leerling-verzorgende of leerling-verzorgende-IG (kwalificatieniveau 3/3-IG) bent.

Per 1 januari 2017

	per maand	per periode	per uur
eerste praktijkleerjaar	1.200,80	1.104,48	7,67
tweede praktijkleerjaar	1.416,60	1.303,20	9,05

derde praktijkleerjaar	1.829,41	1.683,36	11,69
vierde praktijkleerjaar	1.829,41	1.683,36	11,69

Per 1 juli 2017

	per maand	per periode	per uur
eerste praktijkleerjaar	1.212,81	1.116,00	7,75
tweede praktijkleerjaar	1.430,77	1.316,16	9,14
derde praktijkleerjaar	1.847,70	1.700,64	11,81
vierde praktijkleerjaar	1.847,70	1.700,64	11,81

Aspirant- leerling

- Als je als aspirant leerling in dienst treedt voorafgaand aan een opleiding weergegeven, ontvang je een salaris behorend bij het eerste praktijkleerjaar.
- Als je voor de opleiding al in dienst bent en je, anders dan als aspirant leerling, de opleiding verzorgende of verzorgende-IG gaat volgen, dan val je onder de salarisschaal voor leerlingen. Om te voorkomen dat je er nominaal mogelijk op achteruit gaat, ontvang je tijdens je opleiding minimaal een bruto bedrag dat overeenkomt met het nominale bruto salarisbedrag dat je ontving voorafgaand aan de opleiding. Dit garantiebedrag wordt verhoogd met de algemene loonsverhogingen. Vanaf het moment dat het bruto salarisbedrag van de leerling-schaal dat geldt voor jouw arbeidsduur hoger is dan het garantiebedrag, volg je het leerling-salaris van lid 2.
- Je werkgever kan positief afwijken van het leerling-salaris als jij als leerling-werknemer elders een hoger salaris verdiende op basis van betaalde arbeid voorafgaand aan je indiensttreding.

Garantieregeling

Artikel 3.12 Leerlingsalarissen verkorte opleiding tot Kraamverzorgende (BBL)

*Leerlingsalaris
Kraamverzorgende*

- Als je als leerling-werknemer een verkorte opleiding tot kraamverzorgende volgt dan is één van de onderstaande salaristabellen op jou van toepassing. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - de verkorte opleiding voor anders opgeleiden: als je al een andere zorgopleiding hebt afgerond;
 - de verkorte opleiding voor niet-opgeleiden: als je nog geen relevante opleiding in de zorg hebt afgerond.
- De salarisbedragen zijn gebaseerd op een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week. Als je een lagere arbeidsduur bent overeengekomen, ontvang je een salaris naar verhouding. Als het Wettelijk minimum(jeugd)loon (op basis van een werkweek van 36 uur) hoger ligt dan de vermelde bedragen dan geldt het Wettelijk minimum(jeugd)loon.
- Als je bij je werkgever al in dienst bent voor een andere functie en je gaat de verkorte opleiding volgen dan blijft de bestaande salaris aanspraak gehandhaafd.
- Het uitgangspunt is een arbeidsduur van gemiddeld 32 uur per week. De tijd dat je op school doorbrengt (opleidingstijd) wordt ook als arbeidsduur meegeteld. Je kunt als leerling-werknemer in overleg met je werkgever afwijken van het uitgangspunt van de gemiddelde 32-urige arbeidsduur.
- Als je het certificaat van de opleiding hebt behaald, wordt je bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst ingeschaald in de bij de functie van kraamverzorgende behorende salarisschaal. Je wordt ingeschaald in aanloopperiode 1 tenzij je werkgever op basis van artikel 3.2 of 3.5 een hoger volgnummer toepast.

Per 1 januari 2017

Salaristabellen bij verkorte opleiding kraamverzorgende anders opgeleiden

	per maand	per periode	per uur
--	-----------	-------------	---------

eerste maand	1.463,28	1.346,40	9,35
vanaf de tweede maand	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0

Salaristabellen bij verkorte opleiding kraamverzorgende niet-opgeleiden

	per maand	per periode	per uur
eerste praktijkleerjaar	1.254,59	1.154,88	8,02
vanaf de dertiende maand	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0

Per 1 juli 2017

Salaristabellen bij verkorte opleiding kraamverzorgende anders opgeleiden

	per maand	per periode	per uur
eerste maand	1.477,91	1.359,36	9,44
vanaf de tweede maand	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0

Salaristabellen bij verkorte opleiding kraamverzorgende niet-opgeleiden

	per maand	per periode	per uur
eerste praktijkleerjaar	1.267,14	1.166,40	8,10
vanaf de dertiende maand	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0	FWG20, aanlooperperiodiek 0

Artikel 3.13 Zakgeld en stagevergoeding leerlingen BOL

Vorbereidende periode

- Als je leerling-verzorgende-IG bent dan is er mogelijk sprake van een voorbereidende periode van respectievelijk 9 en 7 maanden. Ook als je leerling-verzorgende bent kan er sprake zijn van een voorbereidende periode. Tijdens een voorbereidende periode ontvang je zakgeld:

Zakgeld

- € 347,- bruto per maand of als je werkgever periodebedragen toepast dan ontvang je € 319,- per periode;
- als je een uitkering ontvang die gelijk of hoger is dan de zakgeldvergoeding weergegeven onder a. dan ontvang je geen zakgeldvergoeding.

Stagevergoeding

- Als je een opleiding volgt tot verzorgende, en je in het kader van de beroepsopleidende leerweg (BOL) een stage loopt van tenminste 144 uur per beroepspraktijkvormingsjaar bij een werkgever, dan ontvang je een stagevergoeding van € 332,87 (2017) bruto per maand. De vergoeding is gebaseerd op een voltijdstage van gemiddeld 4 dagen per week. Als je minder stage loopt dan wordt de vergoeding naar verhouding van het aantal dagen toegekend. De stagevergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd met de Consumenten Prijs Index (CPI).

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur

Artikel 4.1 Arbeidsduur

1. De arbeidsduur die je met je werkgever overeenkomt, wordt uitgedrukt in een gemiddeld aantal uur per week.
- Volgtijd dienstverband* 2. Bij een voltijd dienstverband werk je gemiddeld 36 uur per week.
- Arbeidsduur* 3. Binnen een dienstverband wordt de gemiddelde arbeidsduur gemeten over de periode van een jaar.
- Hogere arbeidsduur* 4. In afwijking van lid 2 kun je met je werkgever een hogere wekelijkse gemiddelde arbeidsduur dan gemiddeld 36 uur overeenkomen, met een maximum van 40 uur.
 5. Je kunt met je werkgever overeenkomen om, gedurende een nader af te spreken periode, maximaal gemiddeld 4 uur per week meer te werken dan de overeengekomen wekelijkse gemiddelde arbeidsduur. Je hebt voor deze uren recht op compensatie in tijd. Alle arbeidsvoorwaarden van deze CAO blijven gebaseerd op je overeengekomen arbeidsduur, tenzij in de CAO anders is bepaald.
- Arbeidsduur*
leerling-werknemer 6. Als je als leerling-werknemer werkzaam bent en een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 36 uur per week bent overeengekomen, wordt je arbeidsduur over een periode van een praktijkleerjaar gemeten. Je hebt als leerling-werknemer recht om met behoud van je salaris je werk te onderbreken voor lestijd op school met een maximum van (4x52) 208 uur per praktijkleerjaar. Als je als leerling-werknemer een arbeidsovereenkomst van minder dan gemiddeld 36 uur per week bent overeengekomen dan wordt de omvang van je lestijd op school tenminste naar verhouding vastgesteld.

Artikel 4.2 Inzet- en contractenbeleid van flexibele arbeid

1. Algemene uitgangspunten
Er moet een evenwicht zijn tussen de doelstellingen van je werkgever betreffende de kwaliteit en betrouwbaarheid, het rendement en de doelmatigheid van de zorgverlening en jouw belangen zoals inkomen en werkzekerheid, het kunnen combineren van werk met je privésituatie, zorgtaken, studie of hobby's of kunnen bijhouden van vaardigheden die voor een deskundige uitoefening van je functie noodzakelijk zijn.
 - a. Je werkgever voert daarom een beleid zodat de inzet van de medewerkers zo goed mogelijk aansluit bij de zich voordoende veranderingen en wisselingen in de zorgvraag van de cliënten.
 - b. Bij het organiseren van goede zorg is het belangrijk dat er een duurzame binding is tussen jou en je cliënt. Dit bevordert de kwaliteit, de continuïteit en (her)kenbaarheid van zorg- en dienstverlening aan de cliënten.
 - c. Actieve betrokkenheid van het medezeggenschapsorgaan is van groot belang voor het bereiken van het evenwicht tussen de bedrijfsbelangen en de belangen van de medewerkers. Om dit te ondersteunen overlegt je werkgever minimaal eenmaal per jaar met het medezeggenschapsorgaan over ten minste de volgende onderwerpen:
 - het inzet- en contractenbeleid;
 - de analyse van de toepassing van het gebruik van nulurencontracten als bedoeld in lid 2a en het gebruik van min/max-contracten als bedoeld in lid 3 en de mogelijkheden tot terugdringing daarvan ter uitvoering van de doelstellingen van dit artikel;
 - de mogelijkheden voor het aanbieden van arbeidsovereenkomsten met een hogere arbeidsduur of het uitbreiden van het aantal arbeidsovereenkomsten;
 - knelpunten bij de uitvoering van de werktijdenregeling;
 - omvang van het gebruik van extern personeel en de mogelijkheden tot verlaging daarvan.
 - d. Het medezeggenschapsorgaan heeft het recht om een of meer van de werknemersorganisaties, partij bij de cao, om advies te vragen of te raadplegen over de onderwerpen van lid 1 sub c;
 - e. CAO-partijen bevelen nadrukkelijk aan dat het medezeggenschapsorgaan de medewerkers, waaronder medewerkers met een flexibel contract, raadpleegt over de uitgangspunten en de uitvoering van het inzet- en contractenbeleid.
2. Nul-urencontracten

- a. Je werkgever zal geen nulurencontracten gebruiken tenzij in uitzonderlijke situaties, waarbij sprake is van:
 - opvang van onvoorziene en onplanbare cliëntvragen en/of
 - opvang van onvoorziene en onplanbare uitval van personeel, die niet door je collega werknemers kan worden geleverd of alleen door onevenredige aantasting van geplande roosters van jouw of je collega's mogelijk is.
 - b. Als je werkt op basis van een nulurencontract biedt je werkgever je jaarlijks de gelegenheid aan te geven of je jouw nulurencontract wilt omzetten naar een arbeidsovereenkomst waarin wel een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur is opgenomen. In dat geval overlegt je werkgever met jou om, als dat mogelijk is, te komen tot een arbeidsovereenkomst met een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur.
 - c. Je werkgever mag geen gebruik maken van een zgn. voorovereenkomst. Bij deze overeenkomst geldt dat als je gehoor geeft aan de oproep, voor elke periode waarin je werkt, je een nieuwe tijdelijke arbeidsovereenkomst krijgt, waarbij de afspraken in de voorovereenkomst gelden.
3. Min/max contracten
- a. Met een min/max contract wordt je bereidheid uitgedrukt om, als dat nodig is, extra ingezet te worden. Met het maximum wordt wel een duidelijke bovengrens aan je bereidheid gesteld. Boven de maximum arbeidsduur zal je werkgever geen beroep op je doen, zodat je in staat bent je werk te combineren of af te stemmen met bijvoorbeeld privé- en zorgtaken.
 - b. Als je een min/max contract bent overeengekomen dan bedraagt de maximum arbeidsduur hooguit anderhalf maal (150% van) de minimum arbeidsduur.
 - c. Als je dit wenst, is je werkgever verplicht, aan de hand van het wettelijk rechtsvermoeden van artikel 7:610b BW te beoordelen of de overeengekomen minimum arbeidsduur nog aansluit bij je feitelijk structureel gewerkte uren. Indien dat niet het geval is, dan moet je werkgever in overleg met jou de minimum arbeidsduur in de arbeidsovereenkomst verhogen, gebaseerd op een representatieve referentieperiode.
 - d. Indien er sprake is van een min/max-contract kun je bij je werkgever aangeven op welke dagen of tijden je wel of niet inzetbaar bent.
4. Min- en plusuren
- a. Wanneer in jouw geval sprake is van min- en plus uren wordt dit per kwartaal bijgehouden.
 - b. Je werkgever houdt hiervoor een signaleringssysteem bij.
 - c. Op basis van dit systeem maak jij samen met je werkgever afspraken om te komen tot een oplossing voor de openstaande min- en plus uren.

Hoofdstuk 5 Werktijden

Artikel 5.1 **Werk- en Rusttijden**

- | | |
|--------------------------------|---|
| <i>ATW</i> | 1. Je werkgever kan voor het vaststellen van de werktijden gebruik maken van de mogelijkheden die de Arbeidstijdenwet en het daarop gebaseerde Arbeidstijdenbesluit bieden, tenzij in deze CAO iets anders is bepaald. De bepalingen in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit gelden voor werknemers vanaf 18 jaar. Voor werknemers jonger dan 18 jaar past je werkgever de Arbeidstijdenwet of de Nadere Regeling Kinderarbeid toe. Je werkgever stelt jouw werktijden vast vanuit de arbeidsduur die jij met je werkgever bent overeengekomen. Je werkgever moet hierbij rekening houden met jouw belang, waaronder voldoende hersteltijd tijdens en na het werk. |
| <i>Maximum per dienst</i> | 2. Je werkt maximaal tien uur per dienst binnen de door je werkgever vastgestelde werktijden. Indien er sprake is van een incidentele, onvoorziene wijziging van omstandigheden mag je werkgever je vragen maximaal twaalf uur per dienst te werken. |
| <i>Communicatie werktijden</i> | 3. Je werkgever maakt de vastgestelde werktijden tenminste 28 etmalen van te voren aan jou bekend.
Als je als kraamverzorgende werkzaam bent dan maakt je werkgever tenminste 14 etmalen van te voren de vastgestelde werkdagen aan jou bekend. |
| <i>Afwijken</i> | 4. Na overleg tussen jou en je werkgever kan in geval van bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter: <ul style="list-style-type: none"> • worden afgeweken van het in lid 3 bepaalde tijdstip waarop de voor jou vastgestelde werktijden bekend moeten zijn; |

- worden afgeweken van de reeds vastgestelde werktijden.

55 jaar

5. Als je 55 jaar of ouder bent dan geldt het volgende:
De werkgever en de medewerker in de leeftijd van 55 jaar of ouder besteden tijdens het jaargesprek aandacht aan het al dan niet werken tijdens nachtdienst en zo ja, de frequentie daarvan. Gedurende het jaar, bij het vaststellen van de roosters worden daarover in overleg afspraken gemaakt, waarbij het overeenstemmingsvereiste van toepassing is.

Rusttijd

6. Bij het vaststellen van de voor jou geldende werktijden moet je werkgever een onafgebroken rusttijd in elke aaneengesloten periode van 7x24 uur van tenminste 36 uur toepassen of in elke aaneengesloten periode van 9 x 24 uur moet je werkgever een onafgebroken rusttijd van tenminste 60 uur toepassen.
In dat laatste geval geldt eenmalig de mogelijkheid om de rusttijd te verkorten tot 32 uur in elke periode van vijf achtereenvolgende weken.
Als je werkzaam bent als kraamverzorgende kan je werkgever een afwijkende rusttijd toepassen, namelijk per elke aaneengesloten periode van 11x24 uur een onafgebroken rusttijd van tenminste 72 uur. Als je werkzaam bent als kraamverzorgende mag je werkgever je geen wachtdienst opdragen in de voorgeschreven periodes van onafgebroken rust.

Artikel 5.2 Pauzes

1. Per ochtend, middag, avond of nacht kan je eenmaal gebruik maken van een koffie-/theepauze.
2. Je werkgever kan met instemming van de Ondernemingsraad of PVT afwijken van lid 1 vanwege organisatorische belangen of bedrijfsvoering.
3. Als je koffie- en theepauze minder dan vijftien minuten duurt, behoort het tot je dagelijkse werktijd.
4. Als je pauze vijftien minuten of langer duurt en als eigen tijd geldt, dan moet onafgebroken rust zijn gewaarborgd.

Artikel 5.3 Vrije weekenden

Je bent jaarlijks in ieder geval 22 weekenden vrij. Je kunt je werkgever verzoeken minder vrije weekenden in te plannen, echter dit kan nooit minder zijn dan 17 vrije weekenden per jaar. Als je uitsluitend werkzaam bent in de weekenden kan je je werkgever verzoeken afwijkende afspraken te maken over het aantal vrije weekenden.

Artikel 5.4 Bereikbaarheidsdienst

Dit artikel gaat in per 1 januari 2017

Bereikbaarheidsdienst

1. Een bereikbaarheidsdienst kan niet worden opgedragen aan kraamverzorgenden.
2. Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een bereikbaarheidsdienst. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat als je planningswerkzaamheden verricht.
3. In uitzondering op het gestelde in lid 2 mag je een weekenddienst opgedragen krijgen die langer duurt dan 24 uur.
4. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een bereikbaarheidsdienst. Je ontvangt voor elk vol etmaal op maandag tot en met vrijdag anderhalf uur compensatie in tijd. Voor elk vol etmaal op zaterdag-, zondag- en feestdagen ontvang je drie uur compensatie in tijd.
5. Als je minder dan 24 uur een bereikbaarheidsdienst verricht, dan ontvang je een compensatie naar evenredigheid van het aantal uren.

6. In overleg met de OR kan de werkgever besluiten de compensatie in vrije tijd te vervangen door in bruto financiële vergoeding op basis van het voor jou geldende uurloon.

Artikel 5.5 Wachtdiensten Kraamverzorgenden

- Definitie*
1. Als je als kraamverzorgende werkt kan je werkgever wachtdiensten aan je opdragen. Je werkgever kan geen bereikbaarheidsdiensten aan je opdragen.
Je werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of PVT voor werknemers die uitsluitend in partusdiensten werken, afspraken maken die afwijkend zijn van leden 3 t/m 6.
 2. Je werkgever mag je geen wachtdienst opdragen in de voorgeschreven periodes van onafgebroken rust zoals opgenomen in artikel 5.1 lid 6. Je werkgever kan op grond van artikel 5.1 lid 6 een afwijkende rusttijd toepassen, namelijk per elke aaneengesloten periode van 11x 24 uur een onafgebroken rusttijd van tenminste 72 uur.
- Voorwaarden inzet*
3. Je werkgever kan je maximaal drie aaneengesloten dagen een wachtdienst opdragen. Als je twee of drie aaneengesloten dagen een wachtdienst wordt opgedragen en je wordt niet opgeroepen, dan wordt de tweede respectievelijk de tweede en derde wachtdienst niet als onafgebroken rusttijd conform lid 2 en artikel 5.1 lid 6 gezien.
 4. Als onderdeel van je wachtdienst kan je maximaal twee maal worden opgeroepen voor een partusassistentie. Bij slechts één van deze oproepen kun je ook worden ingezet voor de verzorging.
 5. Als je tijdens je wachtdienst wordt opgeroepen tellen deze uren mee voor je arbeidsduur en wordt je wachtdienst als onderbroken of beëindigd beschouwd.
- Lid 6 treed in werking per 1 januari 2017*
- Vergoeding*
6. Als je in de nacht bent opgeroepen, bepaal je in overleg met je werkgever en de cliënt op welk tijdstip de zorg de volgende dag aanvangt.
 7. Als je als kraamverzorgende een wachtdienst verricht ontvang je een vergoeding op basis van onderstaande normen:
Maandag t/m vrijdag:
 - Als je wachtdienst meer dan 16 uur en maximaal 24 uur is, ontvang je een brutovergoeding van € 34,32.
 - Als je wachtdienst meer dan 8 uur en maximaal 16 uur is, ontvang je een brutovergoeding van € 22,88.
 - Als je wachtdienst maximaal 8 uur is, ontvang je een brutovergoeding van € 11,44.Zaterdag-, zondag- en feestdagen:
 - Als je wachtdienst meer dan 16 uur en maximaal 24 uur is, ontvang je een brutovergoeding van € 51,48.
 - Als je wachtdienst meer dan 8 uur en maximaal 16 uur is, ontvang je een brutovergoeding van € 34,32.
 - Als je wachtdienst maximaal 8 uur is, ontvang je een brutovergoeding van € 17,16.
- Vergoeding in tijd*
8. Je werkgever heeft de mogelijkheid in afwijking van lid 7 met de Ondernemingsraad of PVT af te spreken om de hierboven weergegeven bedragen om te zetten in een compensatie in tijd. Je ontvangt dan een compensatie op basis van onderstaande normen:
 - Maandag t/m vrijdag: respectievelijk 172, 114 of 57 minuten.
 - Zaterdag-, zondag- en feestdagen: respectievelijk 257,172 of 86 minuten.

Artikel 5.6 Gebroken dienst

1. Je werkgever heeft de mogelijkheid je werktijd eenmalig te onderbreken zonder dat deze onderbreking werktijd of pauze is. Het is mogelijk je werktijd vaker te onderbreken, maar daar moet jij mee instemmen. Als je werkgever je werktijd onderbreekt moet je minimaal twee maal twee uur aaneengesloten werkzaam zijn. Dit minimum is niet van toepassing als je werkzaamheden (werk)overleg betreffen.
Voor de kosten die je maakt voor het heen en weer reizen tussen woon- en werkplaats tijdens de

onderbreking ontvang je een vergoeding als bedoeld in artikel 9.2 (tegemoetkoming voor reizen van huis naar cliënten in de wijk).

2. De beperkingen voor je werkgever, namelijk een minimale inzet van twee maal twee uur en instemming van de werknemer zijn niet op jou van toepassing als je uitsluitend of nagenoeg uitsluitend tijdens de avond (vanaf 20.00 uur), de nacht of in de weekenden werkzaam bent.

Artikel 5.7 Overwerk

Definitie overwerk

1. Er is sprake van overwerk als je in opdracht van je werkgever moet werken en je de voor jou geldende gemiddelde arbeidsduur per week overschrijdt, gemeten over een periode van 13 weken, vanwege
 - een incidentele onvoorziene wijziging van omstandigheden of
 - omdat de aard van je werk incidenteel een afwijking van de voor jou geldende gemiddelde arbeidsduur per week noodzakelijk maakt.
 - Als je langer dan een half uur overwerkt, wordt dit afgerond op een heel uur. Als je langer dan een uur overwerkt, wordt deze periode naar boven afgerond op halve of hele uren.

10% overwerk

2. Het aantal uren overwerk mag niet meer zijn dan 10% boven de met jou overeengekomen arbeidsduur gemeten over een periode van vier maanden. Als je het percentage overschrijdt moet je werkgever op jouw verzoek overgaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.

Compensatie

3. Als je een voltijd of deeltijd dienstverband -met een salaris lager dan FWG 65- bent overeengekomen en je werkt over, ontvang je een compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd.
4. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris volgens salarisschaal FWG 65 of hoger en je werkt over dan ontvang je een compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd. Deze compensatie ontvang je als het overwerk minder is dan het verschil tussen de met jou overeengekomen arbeidsduur en de arbeidsduur bij een voltijd dienstverband.
5. Je ontvangt geen overwerkvergoeding als je:
 - a. niet op verzoek of in opdracht van je werkgever overwerkt;
 - b. incidenteel korter dan een half uur overwerkt voorafgaand aan of aansluitend op de voor jou bij rooster of regeling vastgestelde werktijden;
 - c. een voltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris volgens salarisschaal FWG 65 of hoger.
6. De compensatie in vrije tijd moet je uiterlijk opnemen in het kwartaal volgend op de periode waarin je hebt overgewerkt, tenzij je met je werkgever andere afspraken maakt/hebt gemaakt.
7. Je werkgever kan de compensatie in vrije tijd omzetten in een financiële vergoeding op basis van het voor jou geldende uurloon. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen en je minder dan het verschil tussen de met jou overeengekomen arbeidsduur en de arbeidsduur bij een voltijd dienstverband hebt overgewerkt, is de financiële vergoeding in dat geval het voor jou geldende uurloon. Je bouwt over deze uren ook vakantie-uren op en je ontvangt hierover vakantiebijslag.

Artikel 5.8 Inconveniënte uren

Definitie

1. Er is sprake van inconveniënte uren als je in opdracht van je werkgever werkt op uren die vallen op:
 - maandag tot en met vrijdag vóór 07.00 uur en vanaf 20.00 uur;
 - op zaterdag;
 - op zon- en feestdagen.
2. Als je korter dan één uur achtereen werkt telt dit niet mee voor de berekening van het aantal inconveniënte uren.

- Het volgen van een opleiding of bijscholing leidt niet tot een toeslag voor inconveniënte uren.

Toeslag

- Als je in opdracht van je werkgever op inconveniënte uren werkt ontvang je een toeslag van 40% van het voor jou geldende uurloon. De toeslag wordt maximaal berekend over het maximum salaris van salarisschaal FWG 35.

Artikel 5.9 Doorbetaling onregelmatigheidstoeslag tijdens vakantie-uren en overige verlof

Dit artikel treedt in werking per 1 januari 2017

ORT tijdens
vakantie

- Als je onregelmatige diensten verricht en je neemt betaalde vakantie-uren of betaald verlof op uit je wettelijke of (extra) bovenwettelijke uren als bedoeld in Hoofdstuk 6, dan ontvang je daarover tevens een gemiddelde aan onregelmatigheidstoeslag. Dit gemiddelde wordt berekend over de afgelopen 6 maanden voorafgaand aan de opname van de vakantie-uren respectievelijk het verlof.

Hoofdstuk 6 Werk en privé

Artikel 6.1 Opbouw vakantie-uren

- Je bouwt iedere kalendermaand dat je in dienst bent 1/12e deel van je vakantie-uren op. Dit betreft de wettelijke, bovenwettelijke en extra bovenwettelijke vakantie-uren. Als je niet kunt werken door ziekte, dan bouw je je vakantie-uren op alsof je niet ziek zou zijn geweest. Ben je in dienst gekomen vóór de 16e van de maand, dan telt deze hele maand mee voor de opbouw van vakantie-uren. Ben je uit dienst gegaan na de 15e van de maand, dan telt deze hele maand mee voor de opbouw van vakantie-uren.

Aantal vakantie-uren

- Je hebt per kalenderjaar recht op 144 wettelijke en 80 bovenwettelijke doorbetaalde vakantie-uren bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week. Daarnaast heb je recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren. Vanaf 2017 ontvang je, ongeacht je leeftijd, 35 extra bovenwettelijke vakantie-uren. Werk je meer of minder dan de gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week, dan zijn je vakantie-uren naar verhouding berekend op basis van je eigen arbeidsduur

Leeftijd	Vakantie-uren	Extra bovenwettelijke vakantie-uren					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
18 jaar	224	22	6	12	18	24	35
19 jaar	224	14	6	12	18	24	35
20 jaar	224	7	6	12	18	24	35
21 t/m 29 jaar	224	0	6	12	18	24	35
30 t/m 39 jaar	224	7	13	19	25	32	35

40 t/m 44 jaar	224	14	20	26	32	32	35
45 t/m 49 jaar	224	22	25	28	32	32	35
50 t/m 54	224	32	32	32	32	32	35
55 en ouder	224	32	32	32	32	32	35

3. Het aantal vakantie-uren wordt naar boven afgerond op halve of hele uren.
4. Op jouw verzoek worden je (extra) bovenwettelijke vakantie-uren uitbetaald, daarbij wordt rekening gehouden met het wettelijke fiscale regime.
5. Je hebt de mogelijkheid je vakantieverlof te sparen met inachtneming van het wettelijke fiscale regime.

Artikel 6.2 Overgangsregeling 50 jaar of ouder

Afwijking voor 50+

1. In afwijking van artikel 6.1 heb je bij het bereiken van je 55 jarige leeftijd jaarlijks recht op de onderstaande extra bovenwettelijke vakantie-uren indien je op 31 december 2011:
 - 50 jaar of ouder was, maar jonger dan 55 jaar én
 - in dienst was bij een VVT werkgever .

Leeftijd op 31 december 2011	Extra bovenwettelijke uren bij bereiken leeftijd van 55 jaar, bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week
50 jaar	45
51 jaar	55
52 jaar	60
53 jaar	70
54 jaar	80

2. Je behoudt dit recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren ook, als je aan de voorwaarden in lid 1 voldoet en je nadien bij een andere VVT werkgever in dienst treedt.

Artikel 6.3 Garantieregeling 55 jaar of ouder

Afwijking voor 55+

1. In afwijking van de vorige artikelen heb je:

Jaarlijks recht op 93 extra bovenwettelijke vakantie-uren (dit is gelijk aan het aantal leeftijdsuren waarop je recht had in 2011) als je op 31 december 2011:

 - 55 jaar of ouder was én
 - in dienst was bij een VVT werkgever

Je behoudt dit recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren ook, als je aan de voorwaarden in dit artikel voldoet als je nadien bij een andere Kraamzorg werkgever in dienst treedt.

Artikel 6.4 Opnemen van vakantie-uren

Opnemen vakantie

1. Ieder jaar is je werkgever verplicht je in de gelegenheid te stellen de door jou gewenste vakantie-uren op te nemen (desgewenst ononderbroken). Je werkgever kan de gewenste opname van vakantie-uren voor een bepaalde periode afwijzen als de belangen van de afdeling of dienst zich hiertegen verzetten.

2. Je kunt tenminste aanspraak maken op een periode van 3 aaneengesloten weken vakantie-uren. Dit is inclusief de weekenden voorafgaand en aansluitend op je vakantie.
- Ziek en opname* 3. Als je ziek bent en vakantie-uren wil opnemen, vraag je vooraf toestemming aan je werkgever.
- Wijzigen tijdvak vakantie* 4. Je werkgever kan het vastgestelde tijdvak van vakantie-uren wijzigingen, als hij op het moment waarop het tijdvak is vastgesteld niet kon voorzien dat zich omstandigheden zouden voordoen als gevolg waarvan het functioneren van de instelling, dienst of afdeling ernstig in gevaar komt. Je werkgever zal het nieuwe tijdvak van vakantie-uren in overleg met jou vaststellen. Als je schade hebt als gevolg van deze wijziging, zal je werkgever deze vergoeden.

Artikel 6.5 Verjaren vakantie-uren

Je wettelijke, bovenwettelijke en extra-bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je deze hebt opgebouwd. Dit geldt ook voor je vakantie-uren die je in 2012 hebt opgebouwd.

Artikel 6.6 Feestdagen

- Opnemen vakantie feestdag* 1. Wil je vrij zijn op een ingeroosterde werkdag die samenvalt met een feestdag (zie artikel 1.1 lid 6) dan neem je vakantie-uren op. Je kunt er voor kiezen om in plaats van op de genoemde feestdagen in artikel 1.1 lid 6 op een andere dag, die past bij jouw godsdienst of levensbeschouwing vakantie-uren op te nemen.
2. Voor alle dagen genoemd onder lid 1 geldt dat je alleen vakantie-uren kan opnemen als de aard van de werkzaamheden dit toelaten.
3. Als je in een vast patroon maximaal drie dagen per week werkzaam bent op in ieder geval een maandag en/of donderdag, dan heb je de mogelijkheid op (een) andere dag(en) je werkzaamheden te verrichten als deze werkdag(en) samenvallen met een feestdag. Je hoeft dan geen vakantie-uren voor deze feestdag op te nemen.

Artikel 6.7 Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof

- Bijzondere persoonlijke omstandigheden* 1. Je vakantie-uren zijn ook bedoeld voor verlof vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden en wettelijke verplichtingen. Dit betekent dat je jouw vakantie-uren onder andere inzet voor:
- huwelijk;
 - registratie van partnerschap;
 - verhuizing;
 - bevalling van je relatiepartner inclusief kraamverlof;
 - huwelijksjubilea;
 - het overlijden van een huisgenoot of bloed- en aanverwant in rechte lijn en in tweede graad van de zijlijn.
- Rouwverlof* 2. Je werkgever is verplicht je in de gelegenheid te stellen vakantie-uren op te nemen als je, door het overlijden van je huisgenoten of een van je bloed- of aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn, rouwverlof wil opnemen. Dit geldt ook als je vooraf niet in de gelegenheid bent geweest je vakantie-uren tijdig in overleg met je werkgever vast te stellen. Je stemt met je werkgever af wat de redelijke omvang is, dit is afhankelijk van de aard van de persoonlijke gebeurtenis.
3. Als je onvoldoende vakantie-uren hebt opgebouwd om verlof op te nemen voor de in lid 1 en lid 2 weergegeven situaties, dan heb je recht op onbetaald verlof als je voldoet aan de voorwaarden van de Wet Arbeid en Zorg.
- (Tand)arts/specialist* 4. In afwijking van het onder lid 1 bepaalde hoeft je geen vakantie-uren op te nemen als je noodzakelijkerwijs onder werktijd de (tand)arts/specialist bezoekt.
- Ziekte in gezin* 5. In afwijking van het onder lid 1 bepaalde hoeft je geen vakantie-uren op te nemen als je regelingen moet treffen om zorg voor een zieke in je gezin te regelen. Je hebt recht op een maximum van 24 uur verlof per kalenderjaar met behoud van salaris ongeacht je arbeidsduur.

Als dit ontoereikend is heb je recht op onbetaald verlof als je voldoet aan de voorwaarden van de Wet Arbeid en Zorg.

Artikel 6.8 Zorgverlof bij zeer ernstige ziekte

Zorgverlof

1. Je hebt recht op zorgverlof volgens de Wet arbeid en Zorg (Wazo).
2. Als aanvulling op lid 1 heb je na overleg met je werkgever de mogelijkheid betaald verlof op te nemen voor een aaneengesloten periode van maximaal drie maanden als je noodzakelijke thuisverpleging en/of -verzorging verleent aan je zeer ernstig zieke relatiepartner, (pleeg)ouders, (pleeg)kind of een verwant waarmee je samenwoont. Je geeft je werkgever een verklaring van de arts/behandelaar waaruit de noodzaak voor de verpleging/verzorging blijkt. Het verlof dat je opbouwt tijdens het zorgverlof bij zeer ernstige ziekte is inbegrepen in de totale periode van dit zorgverlof.

Zorgverlof bij zeer ernstige ziekte

Artikel 6.9 Mantelzorg

1. Werknemers die als mantelzorger meer dan 8 uur per week en meer dan 3 maanden mantelzorg verrichten geven dit aan hun werkgever aan. Samen met de werkgever worden de mogelijkheden nagegaan om te voorkomen dat werknemers als mantelzorger worden overbelast. Daarbij zal gekeken worden naar de mogelijkheden die artikel 6.8 biedt.
2. Onder mantelzorg in deze CAO wordt verstaan: zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt gegeven aan een hulpbehoevende door één of meerdere leden van diens directe omgeving, waarbij de zorgverlening direct voortvloeit uit de sociale relatie.

Artikel 6.10 Verlenging bevallingsverlof

Je hebt de mogelijkheid onbetaald verlof voor een periode van maximaal vier weken op te nemen aansluitend aan je bevallingsverlof. Je dient tijdig een verzoek in voor dit onbetaalde verlof bij je werkgever. Uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum maak je hierover afspraken met je werkgever.

Artikel 6.11 (Gedeeltelijk) afwijzen verlof

Je werkgever heeft de mogelijkheid je geheel of gedeeltelijk geen vakantie-uren toe te staan of verlof te verlenen, indien het instellings- of patiëntenbelang dit in redelijkheid niet toelaat.

Artikel 6.12 Premies tijdens onbetaald verlof/levensloopregeling

Pensioenpremie

1. Je werkgever heeft de mogelijkheid verschuldigde premies die ten laste van de werkgever komen over de periode van onbetaald verlof op jou te verhalen.
2. Jij neemt jouw deel van de pensioenpremie voor rekening en je werkgever neemt zijn deel van de pensioenpremie voor zijn rekening indien het pensioenreglement van het pensioenfonds Zorg en Welzijn de mogelijkheid biedt de pensioenverzekering vrijwillig voort te zetten en het verlof betrekking heeft op:
 - verlenging bevallingsverlof;
 - ouderschapsverlof;
 - verlof via de levensloopregeling indien je daaruit een inkomen hebt van tenminste 70% van je laatstgenoten salaris.
3. Je werkgever betaalt niet meer dan de voor zijn rekening komend deel van de premies die in de periode van onbetaald verlof aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn of het IZZ volledig verschuldigd zijn. Als je werkgever de volledige premie afdraagt, dan zal hij het deel dat niet voor zijn rekening is op je verhalen.
4. De vorige leden zijn alleen op jou van toepassing als je na het onbetaalde verlof tenminste zes maanden in dienst blijft bij je werkgever. Indien jij het dienstverband binnen deze termijn eindigt, dien je de voor rekening van de werkgever komend deel van de betaalde premies in de

periode van onbetaald verlof, terug te betalen. Je werkgever zal hiervoor een regeling met je treffen.

Hoofdstuk 7 Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

Artikel 7.1 Meerkeuzesysteem

Je kunt verschillende arbeidsvoorwaarden tegen elkaar uitruilen via een meerkeuzesysteem. Zowel de in te zetten arbeidsvoorwaarden (de bronnen) als de arbeidsvoorwaarden waartegen geruild kan worden (de doelen), kunnen worden uitgedrukt in geld of tijd.

Artikel 7.2 Randvoorwaarden

1. Als je gebruik maakt van het meerkeuzesysteem worden je toeslagen voor overwerk, onregelmatige dienst of inconveniënte uren berekend alsof er geen uitruil heeft plaatsgevonden.
2. Als je een tijdbron ruilt voor een doel in het kader van oriëntatie op je loopbaan, is de waarde van de tijdbron 120% van de waarde die de bron normaal gesproken heeft

Artikel 7.3 Inrichting meerkeuzesysteem

Je werkgever bepaalt in overleg met de Ondernemingsraad of PVT hoe het meerkeuzesysteem wordt ingericht en wat de bronnen en doelen zijn. Hierbij wordt rekening gehouden met de randvoorwaarden van artikel 7.2.

Hoofdstuk 8 Arbeid en gezondheid

Artikel 8.1 Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. Als je door ziekte niet in staat bent je overeengekomen werk uit te voeren, dan gelden de bepalingen van artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek.

Loon bij ziekte

2. Als je ziek bent, ontvang je van je werkgever:
 - In de eerste 52 weken 100% van je loon bij ziekte.
 - In de daaropvolgende 52 weken 70% van je loon bij ziekte, maar ten minste het voor jou geldende wettelijk minimum (jeugd)loon.

Definitie loon bij ziekte

3. Onder loon bij ziekte wordt in dit Hoofdstuk verstaan:
De som van het bruto-maandsalaris dat je ontvangt op het moment dat je ziek wordt en de overige structurele loonbestanddelen. De hoogte van deze structurele loonbestanddelen wordt op maandbasis berekend over het gemiddelde van de laatste zes maanden voordat je ziek werd. Je loon bij ziekte wordt verminderd met:
 - de aanspraak die je als gevolg van ziekte hebt op een uitkering op basis van een bij de wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen of een samenloop daarvan en
 - inkomsten voor werkzaamheden die je hebt verricht in de tijd dat je je overeengekomen werk had kunnen verrichten in de eerste 52 weken van ziekte, zowel op grond van je arbeidsovereenkomst als elders. Hieronder zijn ook inkomsten uit eigen bedrijf begrepen.
4. Als je arbeidsovereenkomst met je werkgever eindigt, dan krijg je geen loon bij ziekte meer.

Artikel 8.2 Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid voor werknemers met min/max-contract

Min/max-contract

Als je een min/max-contract hebt, zoals bedoeld in artikel 4.2 en je hebt nog geen afspraak gemaakt over het te werken variabele gedeelte, dan wordt, in afwijking van artikel 8.1 lid 3 eerste zin, je salaris tijdens ziekte vastgesteld op basis van het gemiddelde salaris over de drie maanden of drie periodes, voorafgaand aan de maand of de periode waarin je ziek bent

geworden. De hoogte van structurele looncomponenten wordt berekend over het gemiddelde van de laatste zes maanden voordat je ziek werd. Artikel 8.1 blijft van toepassing.

Artikel 8.3 Verlagen van loondoorbetaling

Als blijkt dat je de verplichtingen niet bent nagekomen die je werkgever op grond van de wet en/of een eigen regeling aan je stelt tijdens je ziekte, dan kan je werkgever de doorbetaling van het loon tijdens ziekte verlagen tot 70% van je loon, zoals dit is voorgeschreven in artikel 7:629 lid 1 Burgerlijk Wetboek. Het bepaalde in artikel 7:629 lid 3 en lid 6 Burgerlijk Wetboek blijft van kracht.

Artikel 8.4 Geheel of gedeeltelijk vervallen van loondoorbetaling

Je werkgever kan jouw recht op loondoorbetaling bij ziekte geheel of gedeeltelijk laten vervallen wanneer jouw aanspraak op een uitkering (op grond van de Ziektewet, WIA, WAO of WW) geheel of gedeeltelijk komt te vervallen. Behalve wanneer dit aan je werkgever is te wijten.

Artikel 8.5 Salarisaanpassingen bij ziekte

Als je maandsalaris verandert doordat je een periodieke verhoging krijgt in de eerste 52 weken van ziekte of door een algemene salarisaanpassing op grond van deze CAO, dan verandert daardoor ook je loon bij ziekte.

Artikel 8.6 Eindejaarsuitkering bij ziekte

Je houdt recht op de eindejaarsuitkering (artikel 3.7) over maximaal 104 weken dat je ziek bent.

Artikel 8.7 Productieve arbeid en re-integratie tijdens ziekte.

Als je in de tweede periode van 52 weken ziekte productieve arbeid verricht bij je werkgever of bij een andere werkgever en/of re-integratieactiviteiten verricht, zoals je bent overeengekomen met je werkgever in het plan van aanpak, als bedoeld in artikel 7:658a lid 2 Burgerlijk Wetboek, geldt het volgende:

- a. de uren die zijn besteed aan productieve arbeid en/of de uren die direct zijn besteed aan re-integratieactiviteiten worden doorbetaald tegen 100% van jouw loon bij ziekte;
- b. de overige uren betaalt je werkgever door op basis van 70% van jouw loon bij ziekte;
- c. je inkomsten kunnen op basis van de uren onder sub a en/of b afzonderlijk of tezamen niet meer dan 100% van jouw loon bij ziekte bedragen en nooit minder dan 70%, met een minimum van het voor jouw geldende wettelijk minimum (jeugd)loon.

Artikel 8.8 Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering

Als je door een vervroegde keuring, zoals bedoeld in de WIA, gedurende de eerste 52 weken van ziekte recht hebt op een IVA-uitkering volgens de WIA, dan heb je aanspraak op een aanvulling van je werkgever tot 100% van je loon bij ziekte.

Je loon bij ziekte wordt verminderd met:

- de aanspraak die je hebt op een uitkering op basis van een bij de wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen of een samenloop daarvan;
- inkomsten voor werkzaamheden die je hebt verricht in de tijd dat je recht had op de hiervoor genoemde IVA-uitkering, zowel op grond van je arbeidsovereenkomst als elders. Hieronder zijn ook inkomsten uit eigen bedrijf begrepen.

Artikel 8.9 Arbocatalogus VVT

De Arbocatalogus VVT is een digitaal hulpmiddel en kun je vinden op www.arbocatalogusvvt.nl. De arbocatalogus is opgesteld door sociale partners VVT en beschrijft de erkende middelen en methoden om aan de doelvoorschriften van de Arboret te kunnen voldoen.

In de arbocatalogus zijn voor de meest voorkomende arbeidsrisico's in de sector van de verpleeg- en verzorgingshuiszorg, thuiszorg, jeugdgezondheid- en kraamzorg, de algemeen aanvaarde richtlijnen, instrumenten en goede praktijken, opgenomen. Het betreft de volgende arbeidsrisico's en arbothema's:

- fysieke belasting;
- psychosociale arbeidsbelasting (ongewenst gedrag en werkdruk);
- gevaarlijke stoffen (waaronder omgaan met cytostatica);
- biologische agentia (waaronder hepatitis B, MRSA);
- bedrijfshulpverlening;
- zwangerschap en arbeid.

Hoofdstuk 9 Vergoedingen

Artikel 9.1 Vergoeding woon-werkverkeer

1. Als je werkzaam bent op een vaste door je werkgever aangewezen locatie (je werklocatie) ontvang je een tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-werkverkeer.
Onder werklocatie wordt niet verstaan de woning van een cliënt in de thuissituatie, zie hiervoor artikel 9.2.

Hoogte tegemoetkoming

- 2.

Vervalt per 1 januari 2017:

De hoogte van de tegemoetkoming woon-werkverkeer is gebaseerd op de kosten die je moet maken om eenmaal per werkdag van je huisadres naar je werklocatie te reizen en weer terug, gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer en de kosten voortvloeiend uit het gebruik van brug, tunnel of veer, tot een maximum van € 134,54 per maand (niveau januari 2014). Op het bedrag van de vergoeding komt je eigen bijdrage van € 63,90 (niveau januari 2014) in mindering.

Per 1 januari 2017:

Je ontvangt een tegemoetkoming voor woon-werkverkeer om eenmaal per werkdag van je huisadres naar je werklocatie te reizen en weer terug. Met ingang van 1 januari 2017 geldt de tegemoetkoming in de door de medewerker gereden kilometers €0,11 per kilometer.

Lid 3 t/m 7 vervallen per 1 januari 2017

Eigen vervoer

3. Als je met eigen vervoer van je huisadres naar je werklocatie reist en weer terug ontvang je een tegemoetkoming in de kosten, die gelijk is aan de kosten die je zou maken als je met de trein, in de laagste klasse, hetzelfde aantal kilometers zou reizen. Daarbij wordt uitgegaan van het aantal af te leggen kilometers. Zowel de maximale vergoeding als de eigen bijdrage uit lid 2 zijn van toepassing.
4. Als je werkgever daarom vraagt, moet je je vervoersbewijzen kunnen overhandigen.
5. Als je in een deeltijd dienstverband werkzaam bent en minder dan vijf dagen per week naar je werklocatie reist, wordt je tegemoetkoming voor woon-werkverkeer naar verhouding vastgesteld.
6. Het maximum bedrag en de eigen bijdrage volgens lid 2 wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.

Extra reis

7. a. Als je naast het reguliere woon-werkverkeer een extra reis van je huisadres naar je werklocatie en weer terug moet maken in verband met
 - gebroken diensten met een onderbreking van meer dan 3 uur,
 - een oproep in het kader van de bereikbaarheidsdienst
 - overwerk dat niet aansluit op je normale vastgestelde werktijden of

- aanwezigheidsdienst die niet aansluit op je normale vastgestelde werktijden,

ontvang je hiervoor per reis een vergoeding ter hoogte van de kosten die je moet maken voor het heen en weer reizen van je huisadres naar de plaats waar je moet werken.

b. Voor de toepassing van lid 7 sub a. wordt onder reiskosten verstaan:

- de kosten gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer;
- als je met je eigen auto reist en weer terug ontvang je een vergoeding die gelijk is aan de kosten die je zou maken als je met de trein, in de laagste klasse, hetzelfde aantal kilometers zou reizen.
- bij een oproep, al dan niet in verband met bereikbaarheidsdienst, ontvang je hiervoor per reis een vergoeding ter hoogte van de kosten die je moet maken om met de laagste klasse van het openbaar vervoer naar je werklocatie te reizen en weer terug. Als je met eigen auto van je huisadres naar je werklocatie reist en weer terug ontvang je een vergoeding van € 0,27 netto per kilometer.

8. In overleg met de Ondernemingsraad of PVT kan je werkgever een afwijkende regeling voor de vergoeding van woon-werkverkeer treffen.

Artikel 9.2 Tegemoetkoming voor reizen van huis naar cliënten in de wijk

1. Als je werkzaam bent bij cliënten in de wijk en rechtstreeks vanaf je woning naar de cliënt(en) reist, ontvang je een tegemoetkoming in verband met de reiskosten naar de cliënt(en). Deze tegemoetkoming is per 1 januari 2017 voor de eerste 10 kilometer €0,15 en na 10 kilometer €0,26 per kilometer.

Lid 2 en 3 vervallen per 1 januari 2017

Hoogte tegemoetkoming

Reizen cliënt in de wijk

2. Je werkgever bepaalt, in overleg met jou, van welk vervoermiddel wordt uitgegaan. De hoogte van de tegemoetkoming is afhankelijk van het vervoermiddel en bedraagt:

- als je reist met auto of motor: per werkdag € 0,15 netto per afgelegde kilometer voor de eerste 10 kilometer en voor alle kilometers daarboven € 0,27 netto per kilometer (2016) en € 0,26 per kilometer (2017);
- als je reist met bromfiets, scooter of snorfiets: per werkdag € 1,93 (2016) en €1,95 (2017) netto, onafhankelijk van het aantal afgelegde kilometers;
- als je reist met de fiets: per werkdag € 1,10 (2016) en € 1,12 (2017) netto, onafhankelijk van het aantal afgelegde kilometers;
- als je reist met het openbaar vervoer: de werkelijke reiskosten op basis van de laagste vervoersklasse, tegen inlevering van je vervoersbewijzen.
- als niet aan de fiscale voorschriften voor een vergoeding van de werkelijke kosten wordt voldaan, bijvoorbeeld indien je met de auto of motor reist terwijl dit niet als uitgangspunt is afgesproken voor de vergoeding, ontvang je een bedrag op basis van de volgende tabel:

Enkele reisafstand woning-werk		Vergoeding bij reizen (dagen per week)			
		1 dag (2016)	2 dagen (2016)	3 dagen (2016)	4 dagen of meer (2016)
Meer dan	Tot en met				
0 km	10 km	-	-	-	-
10 km	15 km	€ 16,65 per maand	€ 33,33 per maand	€ 49,98 per maand	€ 66,63 per maand
		€ 3,85 per week	€ 7,69 per week	€ 11,54 per week	€ 15,38 per week
15 km	20 km	€23,32 per maand	€ 46,65 per maand	€ 69,97 per maand	€ 93,29 per maand
		€ 5,39 per week	€ 10,76 per week	€ 16,15 per week	€ 21,53 per week
20 km		€ 33,33 per maand	€ 66,63 per maand	€ 99,76 per maand	€ 133,28 per maand
		€ 7,69 per week	€ 15,38 per week	€ 23,06 per week	€ 30,76 per week

Werkgever en werknemer kunnen voor de te hanteren vergoeding anders overeenkomen.

3. De vergoeding voor reiskosten wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.
4. Parkeerkosten, tolgelden en veerkosten worden volledig door je werkgever vergoed. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen hiervan overleggen.
5. Als de in het voorgaande lid genoemde vergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig zijn, worden zij geacht mede te strekken tot vergoeding van reiskosten die je werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden.¹
6.
 - a. Indien je werkgever je een vervoermiddel ter beschikking stelt op basis van een met de Ondernemingsraad of PVT overeengekomen regeling, ontvang je geen vergoeding als bedoeld in dit artikel.
 - b. Je werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of PVT aanvullende regelingen afspreken voor de vergoeding van reiskosten van huis naar cliënten.

Noot

Voor een deel zijn de in artikel 9.2 lid 2 genoemde vergoedingen lager dan de fiscale norm van € 0,19 per kilometer, voor kilometers die je in verband met je werk reist. Voor een ander deel is sprake van fiscale bovenmatigheid. De fiscus staat toe om de ruimte die overblijft bij de lagere vergoedingen fiscaal 'weg te strepen' tegen (een deel) van de bovenmatige vergoedingen, waarmee de bovenmatigheid en dus de fiscale lasten kunnen worden beperkt. Deze handelwijze, door de fiscus 'saldering' genoemd, wordt alleen toegestaan wanneer in de regeling een bepaling wordt opgenomen, zoals bij lid 3 is gedaan, die voorziet in de mogelijkheid om (delen van) de ene vergoeding toe te rekenen aan een andere.

Artikel 9.3 Vergoeding voor reizen vanaf de vaste locatie naar andere locaties of naar cliënten

Als je werkzaam bent op een vaste door je werkgever aangewezen locatie en van daaruit naar cliënten thuis of naar een andere door je werkgever aangewezen locatie reist om daar werkzaamheden te verrichten, ontvang je:

- a. vergoeding van je woon-werkverkeer zoals geregeld in artikel 9.1 lid 1
- b. vergoeding van de kosten voor de reis vanaf de vaste werklocatie naar cliënten thuis of naar een andere door je werkgever aangewezen locatie zoals geregeld in artikel 9.2.

Artikel 9.4 Vergoeding reis- en verblijfkosten voor incidentele dienstreizen

Incidentele dienstreis

1. Als je in opdracht van je werkgever in verband met je werkzaamheden incidenteel reis- en verblijfkosten, wegens een dienstreis moet maken, ontvang je hiervoor een vergoeding volgens het onder a en b bepaalde:
 - a. de kosten van de laagste klasse van het openbaar vervoer. Als je werkgever daarom vraagt, moet je je vervoersbewijzen kunnen overleggen.
 - b. Als je met toestemming van je werkgever met eigen auto reist ontvang je een vergoeding van € 0,27 (2016) en € 0,26 (2017) netto per kilometer.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.
3. Je werkgever vergoedt de noodzakelijk door jou gemaakte verblijfskosten in verband met een dienstreis. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen van gemaakte kosten kunnen overleggen.

4. Parkeerkosten, tolgelden en veerkosten worden volledig door je werkgever vergoed. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen hiervan overleggen.
5. In overleg met de Ondernemingsraad of PVT kan je werkgever een afwijkende regeling treffen voor de vergoeding van de gemaakte reis- en verblijfkosten. Als dat het geval is, dan zijn de leden 1 tot en met 4 van dit artikel niet van toepassing.

Artikel 9.5 Uitkering bij overlijden

Overlijdensuitkering

1. Ingeval de werknemer overlijdt verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze aan
 - b. zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen aan
 - c. degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
2. Indien de overleden werknemer geen nabestaanden heeft zoals bedoeld in artikel 7:674 Burgerlijk Wetboek en genoemd in lid 1, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
3. In aanvulling op artikel 7:674 Burgerlijk Wetboek wordt de overlijdensuitkering uitgekeerd op basis van het laatstgenoten salaris van de werknemer over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond.
4. De overlijdensuitkering wordt belasting- en premievrij uitbetaald met uitzondering van het salaris over de maand van overlijden.
5. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de sociale verzekeringswetten wordt toegekend.

Artikel 9.6 Wachtgeld

Voorwaarden wachtgeld

1. Je krijgt vanaf de dag dat je arbeidsovereenkomst is geëindigd wachtgeld toegekend als je voldoet aan de voorwaarden genoemd onder a t/m c:
 - a. Je arbeidsovereenkomst niet op je eigen verzoek eindigt, maar vanwege:
 - opzegging door je werkgever na toestemming van het UWV op basis van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen òf
 - ontslag na toestemming van de kantonrechter òf
 - een uitspraak van het Scheidsgerecht òf
 - een uitspraak van de gewone rechter.
 - b. En deze beëindiging plaatsvindt vanwege:
 - gehele of gedeeltelijke opheffing van je functie òf
 - een reorganisatie waardoor je werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden òf
 - een fusie, liquidatie of gehele of gedeeltelijke sluiting van de instelling òf
 - onbekwaamheid die niet aan jou is toe te rekenen en je 50 jaar of ouder bent en minimaal 15 jaar bij je werkgever of zijn rechtsvoorganger(s) in dienst bent.
 - c. En je door de beëindiging van je arbeidsovereenkomst een WW-uitkering is toegekend en je alles doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van uitkeringen zoals in lid 3 sub a. weergegeven.
2. Als je na de schriftelijke mededeling van je werkgever, dat je arbeidsovereenkomst eindigt vanwege één van de onder lid 1 sub b genoemde redenen en je voor de dag van het ontslag een nieuwe arbeidsovereenkomst met een lager salaris bij een andere werkgever accepteert, dan ontvang je vanaf de dag van indiensttreding een aanvulling op je salaris ter hoogte van het wachtgeld. Dit geldt ook bij inkomsten uit eigen bedrijf.

Definitie wachtgeld

3. Onder wachtgeld wordt verstaan de som van a., b. en c.
 - a. De uitkeringen waarop je recht hebt op basis van:
 - de Werkloosheidswet (WW);
 - de Ziektewet (ZW);
 - de Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO);

- de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA);
 - de loonsuppletie-regelingen;
 - de Overbruggingsuitkering (OBU) of het Flexpensioen, die verplicht tot uitkering komt, ingevolge de pensioenregeling van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
- b. De inkomsten uit arbeid of eigen bedrijf, voor zover lid 2 of artikel 9.11 (vermindering van wachtgeld) leden 1 t/m 3 van toepassing is.
 - c. De aanvulling van je werkgever op a. en b.
4. Een wachtgelduitkering wordt maandelijks uitgekeerd door je werkgever, zoals de uitbetaling van salaris ook plaatsvindt.
 5. Het recht op wachtgeld kan in overleg tussen jou en je werkgever geheel of gedeeltelijk vervangen worden door een afkoopsom.
 6. Je werkgever is verplicht bij een sluiting van de instelling tijdig maatregelen te nemen die de financiering van de wachtgeldverplichting waarborgt.

Artikel 9.7 Duur van het wachtgeld

Wachtgeldperiode

1. Het wachtgeld wordt je toegekend gedurende drie maanden plus drie maanden voor elk vol jaar dat je in dienst was bij je werkgever. De in de vorige zin bedoelde duur van het wachtgeld is gemaximeerd tot de duur van de voor jou geldende loongerelateerde WW-uitkering.
2. Als je binnen vijf jaar na je ontslagdatum, de AOW-gerechtigde leeftijd zal bereiken én direct voorafgaand aan het ontslag minimaal 10 jaar in dienst geweest bent bij je werkgever, wordt de duur van je recht op wachtgeld verlengd tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
3. Tijdens de in lid 2 van dit artikel vermelde verlengde wachtgeldperiode is het bepaalde in artikel 9.8 lid 1 met betrekking tot de hoogte van het wachtgeld van toepassing.
4. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in het eerste lid, tellen de jaren mee die je hebt doorgebracht bij je huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s).

Artikel 9.8 Hoogte van het wachtgeld

Hoogte wachtgeld

1. De hoogte van het wachtgeld is de eerste zes maanden gelijk aan je laatst verdiende salaris. Na deze periode wordt de hoogte van het wachtgeld afgebouwd en bedraagt het vervolgens de volgende drie maanden 80% van je salaris, de daarop volgende twee jaar 75% van je salaris en vervolgens 70% van je salaris.

Berekeningsgrondslag

De berekeningsgrondslag voor het wachtgeld is gelijk aan je laatstverdiende salaris vermeerderd met vakantiebijslag en structurele eindejaarsuitkering. Indien de hoogte van je salaris wisselde, wordt het gemiddelde salaris per maand over de laatste twaalf volle kalendermaanden voor het einde van het dienstverband als berekeningsgrondslag genomen. Als deel van de berekeningsgrondslag geldt ook het bedrag dat je voorafgaand aan je ontslag over een periode van twaalf volle kalendermaanden gemiddeld als toelage onconveniente uren hebt ontvangen. Gedurende de wachtgeldperiode bedraagt het wachtgeld nooit minder dan 80% van het wettelijk minimumloon.

Flexpensioen

2. Als je een Flexpensioen ontvangt, die verplicht tot uitkering komt, vanuit de pensioenregeling Pensioenfonds Zorg en Welzijn dan wordt deze uitkering aangevuld tot de hoogte van het wachtgeld.

Loonaanpassing

3. Als er sprake is van een algemene loonaanpassing voor deze CAO, waarop je recht gehad zou hebben als je nog steeds in dienst was van je werkgever, dan wordt dit in de berekening van het wachtgeld meegenomen. In dat geval worden voor de berekening van het netto-inkomen de op dat moment geldende premiehoogten in acht genomen.
4. Als de berekening zoals bedoeld in dit artikel leidt tot een voor jou ongunstig resultaat, doordat je werkzaamheden geleidelijk worden afgebouwd, dan wordt in je voordeel van dit artikel afgeweken.

Artikel 9.9 Pensioenbijdrage bij wachtgeld

*Tegemoetkoming
kosten*

pensioenregeling

1. In de periode waarin je recht hebt op wachtgeld, kun je in het geval van vrijwillige voortzetting van je deelname aan de pensioenregeling - voor tenminste de helft – recht hebben op een tegemoetkoming in de kosten hiervan. Deze tegemoetkoming bedraagt de helft van het werkgeversaandeel in de pensioenpremie dat je werkgever voor jou, over de volle maand voorafgaande aan het ontslag verschuldigd was.
2. Het bepaalde in het vorige lid is alleen van toepassing, indien je zelf (tenminste) de helft van het werknemersaandeel in de pensioenpremie, die je verschuldigd was over de volle maand voorafgaand aan het ontslag, voor je rekening neemt.
3. Zodra er sprake is van een algemene aanpassing van de hoogte van het premiepercentage die ook van toepassing zou zijn geweest als je nog steeds in dienst was, dan geldt vanaf dat moment het bepaalde in leden 1 en lid 2 met de aangepaste premie als uitgangspunt.

Artikel 9.10 Overige voorwaarden om in aanmerking te komen voor wachtgeld

Overige voorwaarden

1. Je bent verplicht om je direct na de schriftelijke mededeling van je werkgever dat je arbeidsovereenkomst eindigt wegens ontslag, zoals in artikel 9.6 lid 1 is weergegeven, als werkzoekende in te schrijven bij het UWV.
2. Je bent verplicht gebruik te maken van geboden mogelijkheden om inkomsten uit arbeid of uit eigen bedrijf te verwerven, tenzij je kunt aantonen dat het nakomen van deze verplichting in alle redelijkheid niet van je gevraagd kan worden.
3. Als je in de periode waarin je recht hebt op wachtgeld inkomsten verwerft als bedoeld onder lid 2 of uit uitkeringen als genoemd in artikel 9.6 lid 3 a., ben je verplicht om je werkgever hierover en over de hoogte ervan direct te informeren. Als je werkgever hierom vraagt ben je verplicht alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken hierover te verstrekken.

Artikel 9.11 Vermindering van het wachtgeld

*Inkomsten arbeid of
eigen bedrijf*

1. Als je inkomsten uit arbeid of uit eigen bedrijf ontvangt met ingang van of na de dag waarop je wachtgeld is ingegaan, worden deze inkomsten op je wachtgeld in mindering gebracht als de inkomsten samen met je wachtgeld hoger zijn dan je laatstverdiende salaris.
2. Lid 1 is ook van toepassing als je inkomsten uit arbeid of in verband met of uit eigen bedrijf ontvangt in de periode van non-activiteit, vakantie of verlof onmiddellijk voorafgaand aan je ontslag, waarvoor je wachtgeld is toegekend.
3. Lid 1 is ook van toepassing als je werk bij een andere werkgever hebt of een eigen bedrijf bent begonnen vóór de dag van je ontslag, anders dan bedoeld in de voorafgaande leden, en na die dag hieruit inkomsten ontvangt. Als je aannemelijk maakt dat (een gedeelte van) je inkomsten of de vermeerdering van je inkomsten niet het gevolg is van een toename van werkzaamheden of verband houden met je ontslag dan worden (een gedeelte van) je meerdere inkomsten niet meegenomen in de toepassing van lid 1.

Strafkorting WW

4. Als er sprake is van strafkorting in verband met je WW-uitkering, wordt de verplichting van je werkgever tot de aanvulling zoals in artikel 9.8 weergegeven overeenkomstig aangepast en kan je geen beroep doen op loonbetaling ex artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek.
5. Als je inkomsten uit arbeid of uit eigen bedrijf, als bedoeld in lid 1, tot een (gedeeltelijke) korting leiden op je wettelijke uitkering, dan behoort het gedeelte van je inkomsten dat in mindering wordt gebracht op je wettelijke uitkering tot het begrip wachtgeld.

Artikel 9.12 Einde van het recht op wachtgeld

1. Het recht op wachtgeld eindigt:
 - a. met ingang van de dag, volgend op die waarop de werknemer is overleden;
 - b. met ingang van de dag waarop je aanspraak maakt op ouderdomspensioen of arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de pensioenregeling van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn als het recht hierop is ontstaan tijdens het dienstverband op basis waarvan je wachtgeld ontvangt;

- c. als je onvoldoende meewerkt aan een medisch onderzoek voor het verkrijgen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;
 - d. als je niet voldoet aan de verplichtingen als bedoeld in artikel 9.10.
 - e. als één van de in artikel 9.6 lid 3 genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de wachtgeldgerechtigde niet het bepaalde in artikel 9.6 lid 1 sub c, in acht neemt.
2. Tijdens een beroepsprocedure op grond van een van de genoemde wettelijke regelingen wordt de uitkering van het wachtgeld opgeschort.

Artikel 9.13 Uitkering bij overlijden bij wachtgeld

Overlijdensuitkering

1. Ingeval degene die recht heeft op wachtgeld overlijdt, verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze aan
 - b. zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen aan
 - c. degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
2. Indien de overleden werknemer geen nabestaanden heeft zoals bedoeld in artikel 7:674 Burgerlijk Wetboek en genoemd in lid 1, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan verstrekken aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
3. In aanvulling op artikel 7:674 Burgerlijk Wetboek wordt de overlijdensuitkering uitgekeerd ter hoogte van het wachtgeld dat over de eerste drie maanden volgend op de maand van overlijden zou zijn uitgekeerd.
4. Deze overlijdensuitkering vervalt als er vanwege het overlijden uitkeringen worden verstrekt die op grond van de sociale verzekeringswetten wordt toegekend.

Artikel 9.14 Bijzondere regelingen

Verhuiskostenregeling

1. Als je in het eerste jaar na je ontslag, zoals bedoeld in artikel 9.6, een arbeidsovereenkomst aangaat met een nieuwe werkgever en bij deze werkgever is geen verhuiskostenregeling van toepassing, dan heb je als je een eigen huishouding voert recht op een eenmalige tegemoetkoming in verband met gemaakte verhuiskosten als de afstand tussen je woonplaats en je nieuwe werkadres zo groot is dat je redelijkerwijs moet verhuizen. De hoogte van deze tegemoetkoming is gelijk aan eenmaal het maandsalaris wat je verdiende direct voor de beëindiging van je dienstverband, met een minimum van tweemaal het voor jou geldende minimumloon per maand.

Studiekosten

2. Toezeggingen die je werkgever vóór je ontslag, zoals bedoeld in artikel 9.6, heeft gedaan in verband met vergoeding van studiekosten blijven tijdens de wachtgeldperiode geldig. Indien je een opleiding volgt in verband met herplaatsing binnen de instelling wegens reorganisatie of opheffing van de dienst waar je werkzaam was, bedraagt de vergoeding 100% van de noodzakelijke kosten.

Artikel 9.15 Positieve afwijking wachtgeldregeling

Als er sprake is van een (dreigend) collectief ontslag waarvoor een sociaal plan, als bedoeld in artikel 12.2 hoofdstuk Fusie en reorganisatie, wordt afgesproken met (regionale) vakbonden, dan is je werkgever verplicht de wachtgeldregeling van hoofdstuk 9 met de vakbonden te bespreken. Je werkgever moet hierbij een positieve afwijking van deze regeling met de vakbonden overeenkomen.

Hoofdstuk 10 Medezeggenschap, vakbondsfaciliteiten, vertrouwenspersoon

Artikel 10.1 Extra bevoegdheden van de Ondernemingsraad

1. Naast de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet op de ondernemingsraden, is je werkgever verplicht:
 - a. minimaal eenmaal per jaar overleg te voeren met de Ondernemingsraad over:

*Verplichtingen
werkgever*

- het werktijdenbeleid en de medezeggenschap van de werknemers hierbij;
 - het contractenbeleid, waarbij het aangaan van arbeidsovereenkomsten met een hogere arbeidsduur en het vergroten van de omvang van deeltijdcontracten speciaal aandachtspunt is;
 - knelpunten in de uitvoering van de werktijdenregeling;
- b. zich in te spannen om samen met de Ondernemingsraad in het kader van het arbobeleid aandacht te besteden aan de thema's werkdruk en veiligheid;
 - c. jaarlijks in overleg met de Ondernemingsraad een scholingsplan inclusief budget vast te stellen. Het scholingsplan bevat functiegerichte, beroepsgerichte en op inzetbaarheid gerichte scholing en een faciliteitenregeling. Het scholingsbudget bedraagt minimaal 2% van de loonsom.
 - d. De kosten van de door het KCKZ verplicht gestelde functie- en beroepsgerichte scholingen en de herregistratie in het register vallen onder het scholingsbudget van minimaal 2% van de loonsom.
 - e. De werkgever maakt in overleg met de medezeggenschap en/of de medewerkers afspraken over de vergoeding van de cursus-/studietijd, voor zover dit past binnen het scholingsbudget van minimaal 2% van de loonsom.
 - f. De werkgever legt de invulling van het desbetreffende budget schriftelijk vast. Deze informatie is voor medewerkers toegankelijk of opvraagbaar.

*Advies
Ondernemingsraad*

2. De Ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een door de werkgever voorgenomen besluit tot de benoeming van een lid van het bestuur of lid van de Raad van Toezicht. Hierbij wordt de procedure gevolgd zoals in artikel 30 van de Wet op de Ondernemingsraden is weergegeven.

Artikel 10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten

Vakbondsverlof

1. Als je deel wilt nemen aan activiteiten van de vakbond waarvan je lid bent, stelt je werkgever je daartoe in de gelegenheid. Als deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop je volgens je arbeidsovereenkomst inzetbaar bent, krijg je hiervoor betaald verlof tot een maximum van 200 uur per jaar.
2. Onder de onder lid 1 bedoelde activiteiten worden verstaan:
 - statutaire vergaderingen of vergaderingen van statutaire regionale organen van de vakbond als je door de vakbond als bestuurslid en/of afgevaardigde bent aangewezen;
 - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen als je daarvoor door het hoofdbestuur van de vakbond bent uitgenodigd;
 - cursussen als je deze op verzoek van het hoofdbestuur van de vakbond verzorgt of bijwoont.

Definitie vakbond

3. Onder vakbond wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan:
 - a. een vereniging van werknemers die partij is bij deze CAO;
 - b. een vakcentrale waarbij een vereniging zoals bedoeld onder a. is aangesloten;
 - c. de Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ), voor zover een werknemer lid is van een vereniging of bestuurslid is van de FBZ en het om bestuurlijke activiteiten voor de FBZ gaat.

Artikel 10.3 Vakbondsconsulent en vakbondsfaciliteiten

1. Als je namens de vakbond waarvan je lid bent en die partij is bij deze CAO werkt als vakbondsconsulent in een instelling met minimaal 200 fte word je voor vier uur per week vrijgesteld van werk om de taken van vakbondsconsulent te kunnen uitoefenen. Per instelling kunnen maximaal vijf vakbondsconsulenten (één per vakbond, partij bij deze CAO) worden vrijgesteld.
2. Je geniet als vakbondsconsulent dezelfde rechtsbescherming als op grond van artikel 21 van de Wet op de ondernemingsraden voor leden van de Ondernemingsraad geldt.
3. Kaderleden van de werknemersorganisatie die partij is bij deze cao en in dienst zijn van de werkgever, worden in de gelegenheid gesteld om met instemming van de werkgever gebruik te kunnen maken van vergaderruimte en overige faciliteiten.

4. De werknemer heeft het recht de werkgever te verzoeken de vakbondscontributie te voldoen uit zijn brutoloon. De werkgever zal dit verzoek ook honoreren, voor zover er ruimte beschikbaar is in het kader van de WKR. Indien die ruimte niet meer beschikbaar is in het lopende kalenderjaar zal het verzoek met ingang van het nieuwe kalenderjaar worden gehonoreerd.

Hoofdstuk 11 Functiewaardering

Artikel 11.1 Uitgangspunten FWG

1. Je werkgever hanteert voor het indelen van je functie in een van de functiegroepen 5 t/m 80 het actuele computerondersteunde systeem FWG Geboortezorg. FWG Geboortezorg is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. De invoering van FWG Geboortezorg leidt niet tot een wijziging in de zwaarte van je functie, waardoor het opnieuw indelen van je functie niet nodig is.
2. Je werkgever houdt hierbij rekening met de volgende uitgangspunten:
 - a. Basis voor de indeling is de beschrijving van de functie die jij uitoefent. De functiebeschrijving wordt vastgelegd op basis van de door cao-partijen overeengekomen kwaliteitscriteria.
 - b. Indeling van je functie vindt plaats met behulp van het functiewaarderingssysteem FWG Geboortezorg nadat je functie op basis van de overeenkomstige functiebeschrijving is vastgesteld.
 - c. Bij het vaststellen van je functiebeschrijving, de waardering en de indeling van de functie die je vervult geldt de procedure uit dit hoofdstuk.
3. Je werkgever geeft aan wie binnen de instelling bevoegd is tot het beheer van de FWG-instellingsbestanden ('de systeemdeskundige') en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG Geboortezorg systeem ('de indelers').
4. Je werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt in dit verband zorg voor een adequate opleiding en training van FWG-deskundigen en indelers.
5. Je werkgever kan in geval van onzekerheid bij het waarderen en indelen van de functie de FWG helpdesk om advies vragen. Je werkgever geeft hierbij op basis van een gemotiveerd indelingsvoorstel en een organogram aan op welke wijze hij tot een bepaalde indeling is gekomen.
6. Jij of je werkgever hebben het recht het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 en FWG Geboortezorg en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen als bedoeld in dit artikel en artikel 3.1 CAO kosteloos in te zien. Dit is mogelijk als hiervoor een verzoek bij cao-partijen wordt ingediend.

Artikel 11.2 Herindeling

1. Na de eerste indeling van functies volgens het functiewaarderingssysteem zullen zich regelmatig situaties voordoen, waarin (indeling of) herindeling van functies moet plaatsvinden. De in dit Hoofdstuk opgenomen herindelingsprocedure kan niet eerder starten dan één jaar na de datum van het (her)indelingsbesluit waarbij de functie als laatste is vastgesteld bij de (her)indeling.
2. Uitgangspunten voor een herindeling:
 - a. Als cao-partijen na de introductie van het functiewaarderingssysteem FWG Geboortezorg overeenkomen om het systeem of de systeeminhoud aan te passen, dan moet je werkgever overgaan tot heroverweging van (een) bestaande functie-indeling(en) zodra sprake is van aanpassingen die direct betrekking hebben op die bestaande functie-indeling(en).
 - b. Je werkgever moet tot toetsing of heroverweging van (een) functie-indeling(en) overgaan, als sprake is van een wezenlijke verandering van de inhoud van (een) functie(s). Voor de herindeling maakt de werkgever gebruik van de procedure uit dit hoofdstuk.

Er is sprake van een wezenlijke verandering van je functie wanneer redelijkerwijs verondersteld mag worden dat je functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de meest recente beschrijving van je functie of indelingsniveau op basis van een (her)indeling.
3. Als je werkgever je nieuwe functie voorlopig heeft ingedeeld, kan je zes maanden na deze voorlopige indeling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herindeling

indienen. Vervolgens zal je werkgever binnen drie maanden overgaan tot het starten van de herindelingsprocedure.

Artikel 11.3 Herindelingsprocedure

1. Op basis van de in artikel 11.2 omschreven aanleidingen kan jij en/of je werkgever het initiatief nemen tot het starten van een herindelingsprocedure.
- Fasen herindeling*
2. De herindelingsprocedure vindt plaats in de volgende fasen:
 - a. Fase 1:
 - Je werkgever (of een door je werkgever daartoe aangewezen functionaris) toetst het initiatief tot herindeling.
 - Eventueel geeft je werkgever een nadere overweging of er gevolgen zijn van wijzigingen van en/of aanvullingen op het systeem en zo ja welke dit zijn.
 - Bij de beoordeling of sprake is van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud dient de inhoud van je functie te worden geïnventariseerd. Werknemer kan zich laten bijstaan door zijn vakbond cq. externe adviseur. Hierna kan worden vastgesteld in hoeverre wijziging van het als laatste vastgestelde indelingsniveau noodzakelijk is.
 - b. Fase 2:
 - Je werkgever legt de functiebeschrijving aan je voor. Je werkgever houdt hierbij rekening met de inhoud van artikel 11.4 (vaststellen functiebeschrijving).
 - c. Fase 3:
 - Je werkgever stelt de waardering van je functie vast en biedt deze aan je aan. Je werkgever houdt hierbij rekening met de inhoud van artikel 11.5 (waardering en indeling van de functie).

Artikel 11.4 Vaststellen functiebeschrijving

1. Je werkgever neemt een voorlopig besluit over je functiebeschrijving en legt dit aan je voor.
2. Als je niet instemt met dit voorlopige besluit kun je bezwaar maken bij je werkgever.
3. Je moet je bezwaar schriftelijk en gemotiveerd bij je werkgever indienen.
4. Je moet het bezwaar binnen een termijn van 30 dagen of binnen de met de Ondernemingsraad of PVT overeengekomen termijn indienen.
5. Je werkgever vraagt binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift advies in bij de door hem ingestelde Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG). De taak, samenstelling en werkwijze van de IBC-FWG wordt vastgelegd in een tussen je werkgever en de Ondernemingsraad of PVT overeengekomen reglement.
6. Je werkgever beslist en informeert je schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over je bezwaarschrift definitief over de vaststelling van je functiebeschrijving. Eventueel geldt binnen de instelling een afwijkende termijn die met de Ondernemingsraad of PVT is overeengekomen.
7. Het besluit van je werkgever in het vorige lid betekent het einde van de procedure binnen de instelling voor de vaststelling van je functiebeschrijving.
8. Als je het niet eens bent met het definitieve besluit van je werkgever is er sprake van een geschil over de arbeidsovereenkomst.

Artikel 11.5 Waardering en indeling van de functie

Vanaf 1 januari 2016

1. Je werkgever bepaalt de herwaardering en -indeling van je functie met behulp van het functiewaarderingssysteem FWG Geboortezorg.
2. Na de vaststelling van de herwaardering en -indeling van je functie vindt een herindelingsgesprek plaats tussen jou en je werkgever (of een door je werkgever daartoe aangewezen functionaris) over de waardering en indeling van je functie. Je kunt je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde.

3. Van het herindelingsgesprek maakt je werkgever een gespreksverslag. Dit geldt ook voor ieder eventueel volgend gesprek.
4. Je ontvangt binnen 14 dagen na het herindelingsgesprek een voorlopig herindelingsvoorstel en het gespreksverslag.
5. Als je akkoord gaat met het herindelingsvoorstel moet je dit binnen 30 dagen na ontvangst van het voorstel schriftelijk aan je werkgever kenbaar te maken.
6. Je werkgever bevestigt binnen 14 dagen na je akkoord het herindelingsvoorstel en stelt je schriftelijk op de hoogte van het definitieve besluit conform het voorstel.
7. Als je niet akkoord gaat met het herindelingsvoorstel dan moet je binnen 30 dagen na ontvangst van het herindelingsvoorstel schriftelijk en gemotiveerd bij je werkgever een bezwaar indienen.
8. Je werkgever wint binnen 14 dagen na ontvangst van je bezwaarschrift advies in bij de IBC-FWG, over je bezwaar, de herwaardering en -indeling van de vastgestelde functie.
9. Je werkgever beslist en informeert je schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over je bezwaarschrift. Het is mogelijk dat binnen de instelling in overeenstemming met de Ondernemingsraad of PVT van deze termijn van 30 dagen wordt afgeweken.

Artikel 11.6 Deskundigenoordeel

Als je na het doorlopen van de interne bezwarenprocedure het niet eens bent met de definitieve indeling van je functie, kan je een deskundigenoordeel aanvragen bij de systeemhouder FWG. Het deskundigenoordeel is een integraal advies op basis van het functiewaarderingsstelsel FWG 3.0.

Hiervoor volg je de volgende procedure:

1. Je dient bij systeemhouder FWG schriftelijk een verzoek in voor een deskundigenoordeel. Dit verzoek moet je doen binnen 30 dagen nadat je de indeling schriftelijk hebt ontvangen, zoals aangegeven in artikel 11.5 lid 9 CAO. Dit verzoekschrift bevat de vastgestelde functiebeschrijving, het definitieve indelingsbesluit, het advies van de IBC en een gemotiveerde beschrijving van je bezwaren. Je stelt je werkgever op de hoogte van dit verzoek.
2. De kosten van het deskundigenoordeel bedragen € 55,- administratiekosten en € 290,- behandelkosten en zijn bij de aanvraag voor jouw rekening. Je moet deze kosten betalen alvorens je aanvraag in behandeling wordt genomen.
3. Je kunt je laten bijstaan door bijvoorbeeld een werknemersorganisatie.
4. De systeemhouder FWG kan, als zij dat noodzakelijk vindt, nadere informatie inwinnen bij zowel jou als je werkgever waarbij het beginsel van hoor en wederhoor wordt toegepast.
5. De systeemhouder FWG stuurt binnen 60 dagen, mits de benodigde informatie tijdig is ontvangen, een advies naar jou en je werkgever. De systeemhouder FWG kan ook concluderen dat de functiebeschrijving belemmerend is om tot een goede indeling te komen. In dat geval krijg je de behandelkosten terug.
6. Het deskundigenoordeel is een zwaarwegend advies.
7. Als je het niet eens bent met het besluit van je werkgever na het deskundigenoordeel, dan is sprake van een arbeidsrechtelijk geschil.
8. Als de systeemhouder FWG jou in het gelijk stelt, betaalt je werkgever de behandelkosten als bedoeld in lid 2 aan je terug.
9. Je stuurt het verzoek om een deskundigenoordeel naar de FWG systeemhouder. Op de website van de systeemhouder tref je een modelbrief en toelichting op de procedure aan.

Hoofdstuk 12 Fusie en reorganisatie

Artikel 12.1 Fusie

1. Met fusie wordt gelijkgesteld iedere vorm van overdracht van zeggenschap over een (deel van een) organisatie die valt onder de werkingssfeer van deze CAO aan een andere rechtspersoon.
2. Als je werkgever betrokken is bij een fusie zijn de "Fusiegedragsregels 2000 ter bescherming van de belangen van werknemers" (kortweg SER-fusiecode genoemd) van toepassing, ongeacht het aantal werknemers dat bij de fusie betrokken is.

Artikel 12.2 Reorganisatie

Definitie reorganisatie

1. Onder reorganisatie wordt verstaan: het wijzigen, anders organiseren, verminderen of beëindigen van de werkzaamheden van een (deel van een) organisatie.
2. Als je werkgever overgaat tot reorganisatie waardoor op een of meer binnen het tijdsverloop van de totale reorganisatie gelegen tijdstippen:

Reorganisatieplan/afvloeiingsplan

- de arbeidssituatie van 20 of meer werknemers aanmerkelijk wordt gewijzigd of
 - de arbeidsovereenkomst van 20 of meer werknemers beëindigd moeten worden,
- is je werkgever verplicht na overleg met de Ondernemingsraad of PVT een voorlopig reorganisatieplan en/of afvloeiingsplan op te stellen.

Overleg OR

3. Als er voor de betrokken werknemers sprake is van beëindiging of wijziging in aard of omvang van de arbeidsovereenkomst of functie, is je werkgever verplicht hierover tijdig overleg te voeren met de vakbonden die bij deze CAO betrokken zijn. Na het overleg met de Ondernemingsraad of PVT en vakbonden stelt je werkgever het reorganisatieplan definitief vast. Hij stuurt een exemplaar van het definitieve reorganisatieplan aan de Ondernemingsraad en de betrokken vakbonden.
Na de uitvoering van het reorganisatieplan ontvangt de Ondernemingsraad of PVT het nieuwe organisatieschema van je werkgever.
4. Je werkgever beargumenteert ontslagaanvragen schriftelijk.
5. In dit artikel wordt met ontslag ook ontbinding van je arbeidsovereenkomst op basis van artikel 7:685 Burgerlijk Wetboek bedoeld.

Hoofdstuk 13 Decentrale regelingen

De in artikel 13.3 opgenomen cao-artikelen van de voormalige CAO-V&V en de daarmee corresponderende artikelen uit de voormalige CAO-Thuiszorg zijn vanaf 1 januari 2008 niet in de geldende CAO opgenomen. Deze regelingen zijn overgeheveld naar het decentrale instellingsniveau en vormen onderwerp van decentraal overleg tussen werkgever en OR.

Artikel 13.1 Ondernemingsovereenkomst

Tussen je werkgever en de Ondernemingsraad geldt een ondernemingsovereenkomst als bedoeld in artikel 32 lid 2 van de Wet op de ondernemingsraden. Je werkgever en de Ondernemingsraad nemen vanaf 1 januari 2008 de regelingen uit artikel 13.3 integraal en ongewijzigd op in de ondernemingsovereenkomst. Je werkgever kan vervolgens in overleg met de Ondernemingsraad eigen regelingen overeenkomen over de bepalingen die zijn vermeld in artikel 13.3. Je werkgever en de Ondernemingsraad bepalen in overleg of de regeling geldt voor onbepaalde tijd of bepaalde tijd en de duur van de regeling.

Artikel 13.2 Rol Ondernemingsraad

1. De Ondernemingsraad is verplicht een achterbanraadpleging onder het personeel te houden voordat eigen regelingen als bedoeld in artikel 13.1 worden vastgesteld of gewijzigd.
2. Je werkgever en de Ondernemingsraad komen de verplichting overeen om de ondernemingsovereenkomst en de daarin opgenomen regelingen regelmatig te evalueren.
3. De werkgever informeert alle werknemers over wijzigingen van de met de Ondernemingsraad overeengekomen regelingen in de ondernemingsovereenkomst.
4. Als je werkgever en de Ondernemingsraad geen overeenstemming bereiken over de in artikel 13.1 bedoelde (aanpassing van) eigen regelingen dan blijft de regeling zoals opgenomen in de ondernemingsovereenkomst gelden.
5. Als je werkgever geen overeenstemming met de Ondernemingsraad bereikt over (aanpassing van) een eigen regeling in de ondernemingsovereenkomst, kan hij geen vervangende instemming bij de kantonrechter verzoeken als bedoeld in artikel 27 lid 4 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 13.3 Decentrale bepalingen voormalige CAO V&V en voormalige CAO Thuiszorg

1. Voor thuiszorgorganisaties worden met de in artikel 13.1 bedoelde bepalingen uit de voormalige CAO Thuiszorg de volgende bepalingen uit de CAO Thuiszorg 2005-2007 bedoeld:
 - a. Scholing en ontwikkeling:
 - artikel 38a algemeen
 - artikel 38b scholing en opleiding
 - artikel 38d algemeen (leerlingen en stagiaires)
 - artikel 38e lid 5 leerling werknemer
 - artikel 38f leden 1, 2, 3, 6 eerste zin, 7 en 8 leerling werknemer verkorte opleiding kraamverzorgende
 - artikel 39 lid 5 algemeen (begeleiden stagiaires)
 - artikel 43 opleiding en nascholing
 - artikel 75 studiefaciliteiten uitvoeringsregeling K studiefaciliteiten (ex art. 75)
 - b. Beoordelingsregeling, inclusief beloningsaccenten:
 - artikel 30 waarneming hoger gesalarieerde functie
 - artikel 30a arbeidsmarkttoeslagen
 - artikel 30b beloningsaccenten in verband met functioneren
 - artikel 61 beoordelingsregeling
 - artikel 6 Uitvoeringsregeling A inhouden periodiek
 - artikel 7 Uitvoeringsregeling A extra periodieken
 - c. Invulling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden:
 - artikel 7a meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden leden 1, 2, 3, 4 en 10
 - d. Vergoedingen:
 - artikel 40 aanstellingskeuring
 - artikel 76 telefoonkosten
 - artikel 77 dienstkleding
 - e. Integriteitsbeleid:
 - artikel 44 nevenfuncties
 - artikel 8 lid 2 sub f inhoud arbeidsovereenkomst (nevenfuncties)
 - f. Werkoverleg:
 - artikel 1 sub p definities (werkoverleg)
 - artikel 54 werkoverleg
 - g. Verplichtingen werkgever en werknemer:
 - artikel 51 leden 1 en 2 aansprakelijkheid voor schade
 - artikel 48 leden 1 en 2 algemeen (goed werkgever en geheimhouding werkgever)
 - artikel 49 belangenbehartiging werknemer
 - artikel 51a rechtsbijstand
 - artikel 50 sub b verstrekking functiebeschrijving
 - artikel 39 algemeen (goed werknemer)
 - artikel 40 aanstellingskeuring
 - h. Melding afwezigheid:
 - artikel 35 melding afwezigheid
 - i. Verhuiskostenregeling:
 - artikel 41 verhuizing
 - artikel 73 vergoeding verhuiskosten
 - uitvoeringsregeling I verhuiskostenvergoeding

Artikel 13.4 Decentraal overleg met vakbonden over medezeggenschap

1. De werkgever van een thuiszorgorganisatie overlegt met de vakbonden die partij zijn bij deze CAO over toepassing en wijziging van het bepaalde in artikel 63 (Faciliteiten van de Ondernemingsraad) van de CAO Thuiszorg 2005-2007.
2. Als in het in lid 1 of lid 2 bedoelde overleg geen overeenstemming wordt bereikt, blijven voor de werkgever de genoemde bepalingen uit de voormalige CAO V&V en de voormalige CAO Thuiszorg ongewijzigd van toepassing.

Hoofdstuk 14 Slotbepalingen

Artikel 14.1 Commissie van Interpretatie

1. De Commissie van Interpretatie is ingesteld door de gezamenlijke partijen bij deze CAO.
2. Alleen cao-partijen kunnen vragen over de interpretatie van de tekst van deze CAO voorleggen aan de Commissie van Interpretatie.
3. De samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Commissie liggen vast in een reglement dat door cao-partijen is opgesteld.

Artikel 14.2 Op non-actiefstelling en schorsing

Als je werkgever je op non-actief stelt of schorst, behoud je je recht op salaris in deze periode.

Artikel 14.3 Bijdrage werknemersorganisaties

De bijdrage aan de vakbonden wordt tussen partijen bij deze CAO geregeld en wordt door de werkgeverspartij(en) uitgekeerd.

Artikel 14.4 Duur, wijziging en opzegging van de cao

1. Deze cao heeft een looptijd van 1 april 2016 tot en met 31 december 2017.
2. De CAO-Kraamzorg eindigt van rechtswege zonder opzegging, aan het einde van de overeengekomen looptijd.

Tabel 1 Salarisschalen per 1 januari 2017

FWG 5					FWG 10				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon*	Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
16 jaar	WMJL	530,35	488,16	3,39	17 jaar	vervallen 1/1/			
17 jaar	WMJL	607,20	558,72	3,88	18 jaar	vervallen 1/1/			
18 jaar	WMJL	699,45	643,68	4,47	19 jaar	vervallen 1/1/14			
19 jaar	WMJL	807,05	743,04	5,16	20 jaar*	vervallen 1/1/13			
20 jaar	WMJL	945,40	869,76	6,04	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
21 jaar	WMJL	1.114,45	1.025,28	7,12	0	1	1.460,53	1.343,52	9,33
22 jaar	WMJL	1.306,60	1.202,40	8,35	1	2	1.488,13	1.369,44	9,51
23 jaar e.o.	WMJL	1.537,20	1.414,08	9,82	2	3	1.515,71	1.395,36	9,69
*Bedragen FWG 5 zijn op basis van het wettelijke minimum (jeugd)loon op 1 januari 2017					3	4	1.574,71	1.448,64	10,06
					4	5	1.632,41	1.501,92	10,43
FWG 15					FWG 20				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
17 jaar	vervallen 1/1/				17 jaar	vervallen 1/1/15			
18 jaar	vervallen 1/1/				18 jaar	vervallen 1/1/15			
19 jaar	vervallen 1/1/14				19 jaar	vervallen 1/1/14			
20 jaar	vervallen 1/1/13				20 jaar	vervallen 1/1/13			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	3	1.515,71	1.395,36	9,69	Aanlooperperiodiek 0	5	1.632,41	1.501,92	10,43
Aanlooperperiodiek 1	4	1.574,71	1.448,64	10,06	Aanlooperperiodiek 1	6	1.663,80	1.530,72	10,63
0	5	1.632,41	1.501,92	10,43	0	7	1.707,70	1.571,04	10,91
1	6	1.663,80	1.530,72	10,63	1	8	1.750,37	1.609,92	11,18
2	7	1.707,70	1.571,04	10,91	2	9	1.796,79	1.653,12	11,48
3	8	1.750,37	1.609,92	11,18	3	10	1.846,98	1.699,20	11,80
4	9	1.796,79	1.653,12	11,48	4	11	1.903,44	1.751,04	12,16
5	10	1.846,98	1.699,20	11,80	5	12	1.962,41	1.805,76	12,54
6	11	1.903,44	1.751,04	12,16	6	13	2.028,92	1.866,24	12,96
7	12	1.962,41	1.805,76	12,54	7	14	2.095,41	1.928,16	13,39
8	13	2.028,92	1.866,24	12,96	8	15	2.156,92	1.984,32	13,78
FWG 25					FWG 30				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
17 jaar	vervallen 1/1/15				17 jaar	vervallen 1/1/			
18 jaar	vervallen 1/1/15				18 jaar	vervallen 1/1/			
19 jaar	vervallen 1/1/14				19 jaar	vervallen 1/1/14			
20 jaar	vervallen 1/1/13				20 jaar	vervallen 1/1/13			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	6	1.663,80	1.530,72	10,63	Aanlooperperiodiek 0	6	1.663,80	1.530,72	10,63
Aanlooperperiodiek 1	7	1.707,70	1.571,04	10,91	Aanlooperperiodiek 1	7	1.707,70	1.571,04	10,91
0	8	1.750,37	1.609,92	11,18	0	8	1.750,37	1.609,92	11,18
1	9	1.796,79	1.653,12	11,48	1	9	1.796,79	1.653,12	11,48
2	10	1.846,98	1.699,20	11,80	2	10	1.846,98	1.699,20	11,80
3	11	1.903,44	1.751,04	12,16	3	11	1.903,44	1.751,04	12,16
4	12	1.962,41	1.805,76	12,54	4	12	1.962,41	1.805,76	12,54
5	13	2.028,92	1.866,24	12,96	5	13	2.028,92	1.866,24	12,96
6	14	2.095,41	1.928,16	13,39	6	14	2.095,41	1.928,16	13,39
7	15	2.156,92	1.984,32	13,78	7	15	2.156,92	1.984,32	13,78
8	16	2.225,89	2.047,68	14,22	8	16	2.225,89	2.047,68	14,22
9	17	2.282,36	2.099,52	14,58	9	17	2.282,36	2.099,52	14,58
					10	18	2.350,13	2.162,88	15,02

*In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur ex artikel 1.1 lid 13 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Salarisschalen per 1 januari 2017

FWG 35				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
17 jaar	vervallen 1/1/15			
18 jaar	vervallen 1/1/15			
19 jaar	vervallen 1/1/14			
20 jaar	vervallen 1/1/13			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	8	1.750,37	1.609,92	11,18
Aanlooperperiode 1	9	1.796,79	1.653,12	11,48
0	10	1.846,98	1.699,20	11,80
1	11	1.903,44	1.751,04	12,16
2	12	1.962,41	1.805,76	12,54
3	13	2.028,92	1.866,24	12,96
4	14	2.095,41	1.928,16	13,39
5	15	2.156,92	1.984,32	13,78
6	16	2.225,89	2.047,68	14,22
7	17	2.282,36	2.099,52	14,58
8	18	2.350,13	2.162,88	15,02
9	19	2.411,60	2.219,04	15,41
10	20	2.476,86	2.279,52	15,83
11	21	2.540,87	2.338,56	16,24

FWG 45				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	16	2.225,89	2.047,68	14,22
Aanlooperperiode 1	18	2.350,13	2.162,88	15,02
0	20	2.476,86	2.279,52	15,83
1	21	2.540,87	2.338,56	16,24
2	22	2.603,59	2.396,16	16,64
3	23	2.667,58	2.455,20	17,05
4	24	2.732,84	2.514,24	17,46
5	25	2.799,33	2.576,16	17,89
6	26	2.868,33	2.639,52	18,33
7	27	2.939,89	2.705,76	18,79
8	28	3.002,57	2.763,36	19,19

FWG 55					
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	
Aanlooperperiode 0	19	2.411,60	2.219,04	15,41	
Aanlooperperiode 1	21	2.540,87	2.338,56	16,24	
0	23	2.667,58	2.455,20	17,05	
1	26	2.868,33	2.639,52	18,33	
2	28	3.002,57	2.763,36	19,19	
3	30	3.141,89	2.891,52	20,08	
4	32	3.272,35	3.011,04	20,91	
5	34	3.410,38	3.137,76	21,79	
6	35	3.474,40	3.196,80	22,20	
7	36	3.538,38	3.255,84	22,61	
8	37	3.612,43	3.323,52	23,08	
9	38	3.687,70	3.392,64	23,56	
10	39	3.761,73	3.461,76	24,04	
	11	40	3.828,24	3.522,24	24,46

FWG 40				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	10	1.846,98	1.699,20	11,80
Aanlooperperiode 1	11	1.903,44	1.751,04	12,16
0	12	1.962,41	1.805,76	12,54
1	14	2.095,41	1.928,16	13,39
2	16	2.225,89	2.047,68	14,22
3	17	2.282,36	2.099,52	14,58
4	18	2.350,13	2.162,88	15,02
5	19	2.411,60	2.219,04	15,41
6	20	2.476,86	2.279,52	15,83
7	21	2.540,87	2.338,56	16,24
8	22	2.603,59	2.396,16	16,64
9	23	2.667,58	2.455,20	17,05
10	24	2.732,84	2.514,24	17,46

FWG 50				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	18	2.350,13	2.162,88	15,02
Aanlooperperiode 1	20	2.476,86	2.279,52	15,83
0	21	2.540,87	2.338,56	16,24
1	23	2.667,58	2.455,20	17,05
2	25	2.799,33	2.576,16	17,89
3	27	2.939,89	2.705,76	18,79
4	28	3.002,57	2.763,36	19,19
5	29	3.072,85	2.826,72	19,63
6	30	3.141,89	2.891,52	20,08
7	31	3.207,13	2.950,56	20,49
8	32	3.272,35	3.011,04	20,91
9	33	3.341,37	3.074,40	21,35
10	34	3.410,38	3.137,76	21,79

FWG 60				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	27	2.939,89	2.705,76	18,79
Aanlooperperiode 1	29	3.072,85	2.826,72	19,63
0	32	3.272,35	3.011,04	20,91
1	34	3.410,38	3.137,76	21,79
2	36	3.538,38	3.255,84	22,61
3	38	3.687,70	3.392,64	23,56
4	40	3.828,24	3.522,24	24,46
5	42	3.972,54	3.654,72	25,38
6	44	4.111,78	3.782,88	26,27
7	45	4.173,29	3.840,48	26,67
8	46	4.236,02	3.898,08	27,07
9	47	4.301,26	3.957,12	27,48
10	48	4.364,01	4.016,16	27,89

*In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur ex artikel 1.1 lid 13 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Salarisschalen per 1 januari 2017

FWG 65				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	34	3.410,38	3.137,76	21,79
Aanlooperperiodiek 1	36	3.538,38	3.255,84	22,61
0	38	3.687,70	3.392,64	23,56
1	40	3.828,24	3.522,24	24,46
2	41	3.902,27	3.589,92	24,93
3	42	3.972,54	3.654,72	25,38
4	43	4.044,06	3.720,96	25,84
5	44	4.111,78	3.782,88	26,27
6	46	4.236,02	3.898,08	27,07
7	48	4.364,01	4.016,16	27,89
8	50	4.493,25	4.134,24	28,71
9	52	4.621,21	4.252,32	29,53
10	54	4.750,46	4.370,40	30,35
11	56	4.879,70	4.489,92	31,18
12	57	4.942,45	4.547,52	31,58
13	58	5.006,42	4.606,56	31,99
14	59	5.072,93	4.667,04	32,41
15	60	5.136,92	4.726,08	32,82

FWG 70				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	44	4.111,78	3.782,88	26,27
Aanlooperperiodiek 1	46	4.236,02	3.898,08	27,07
0	48	4.364,01	4.016,16	27,89
1	50	4.493,25	4.134,24	28,71
2	51	4.558,49	4.194,72	29,13
3	52	4.621,21	4.252,32	29,53
4	53	4.687,72	4.312,80	29,95
5	56	4.879,70	4.489,92	31,18
6	59	5.072,93	4.667,04	32,41
7	62	5.266,16	4.845,60	33,65
8	64	5.395,39	4.965,12	34,48
9	66	5.554,78	5.110,56	35,49
10	68	5.716,61	5.260,32	36,53
11	70	5.877,23	5.407,20	37,55
12	71	5.956,28	5.480,64	38,06
13	72	6.039,07	5.556,96	38,59
14	73	6.119,40	5.630,40	39,10
15	74	6.199,70	5.703,84	39,61

FWG 75				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	54	4.750,46	4.370,40	30,35
Aanlooperperiodiek 1	56	4.879,70	4.489,92	31,18
0	58	5.006,42	4.606,56	31,99
1	60	5.136,92	4.726,08	32,82
2	62	5.266,16	4.845,60	33,65
3	63	5.328,90	4.903,20	34,05
4	64	5.395,39	4.965,12	34,48
5	65	5.474,44	5.037,12	34,98
6	68	5.716,61	5.260,32	36,53
7	71	5.956,28	5.480,64	38,06
8	74	6.199,70	5.703,84	39,61
9	76	6.361,55	5.853,60	40,65
10	78	6.529,70	6.007,68	41,72
11	80	6.709,11	6.173,28	42,87
12	82	6.891,09	6.340,32	44,03
13	83	6.978,88	6.420,96	44,59
14	84	7.070,49	6.505,92	45,18
15	85	7.175,87	6.602,40	45,85
16	86	7.282,54	6.700,32	46,53
17	87	7.386,66	6.796,80	47,20
18	88	7.493,33	6.894,72	47,88

FWG 80				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	66	5.554,78	5.110,56	35,49
Aanlooperperiodiek 1	68	5.716,61	5.260,32	36,53
0	70	5.877,23	5.407,20	37,55
1	72	6.039,07	5.556,96	38,59
2	74	6.199,70	5.703,84	39,61
3	75	6.279,99	5.778,72	40,13
4	76	6.361,55	5.853,60	40,65
5	77	6.440,59	5.925,60	41,15
6	80	6.709,11	6.173,28	42,87
7	83	6.978,88	6.420,96	44,59
8	86	7.282,54	6.700,32	46,53
9	88	7.493,33	6.894,72	47,88
10	90	7.701,61	7.086,24	49,21
11	92	7.912,42	7.280,64	50,56
12	94	8.125,75	7.476,48	51,92
13	95	8.231,14	7.574,40	52,60
14	96	8.337,79	7.672,32	53,28
15	97	8.443,18	7.768,80	53,95
16	98	8.548,57	7.865,28	54,62
17	99	8.656,46	7.964,64	55,31
18	100	8.761,87	8.062,56	55,99

*In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur ex artikel 1.1 lid 13 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Tabel 2 Salarisreeks per 1 januari 2017

ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)	ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)
1	1.460,53	1.343,52	9,33	51	4.558,49	4.194,72	29,13
2	1.488,13	1.369,44	9,51	52	4.621,21	4.252,32	29,53
3	1.515,71	1.395,36	9,69	53	4.687,72	4.312,80	29,95
4	1.574,71	1.448,64	10,06	54	4.750,46	4.370,40	30,35
5	1.632,41	1.501,92	10,43	55	4.814,46	4.429,44	30,76
6	1.663,80	1.530,72	10,63	56	4.879,70	4.489,92	31,18
7	1.707,70	1.571,04	10,91	57	4.942,45	4.547,52	31,58
8	1.750,37	1.609,92	11,18	58	5.006,42	4.606,56	31,99
9	1.796,79	1.653,12	11,48	59	5.072,93	4.667,04	32,41
10	1.846,98	1.699,20	11,80	60	5.136,92	4.726,08	32,82
11	1.903,44	1.751,04	12,16	61	5.199,67	4.783,68	33,22
12	1.962,41	1.805,76	12,54	62	5.266,16	4.845,60	33,65
13	2.028,92	1.866,24	12,96	63	5.328,90	4.903,20	34,05
14	2.095,41	1.928,16	13,39	64	5.395,39	4.965,12	34,48
15	2.156,92	1.984,32	13,78	65	5.474,44	5.037,12	34,98
16	2.225,89	2.047,68	14,22	66	5.554,78	5.110,56	35,49
17	2.282,36	2.099,52	14,58	67	5.635,05	5.185,44	36,01
18	2.350,13	2.162,88	15,02	68	5.716,61	5.260,32	36,53
19	2.411,60	2.219,04	15,41	69	5.795,67	5.332,32	37,03
20	2.476,86	2.279,52	15,83	70	5.877,23	5.407,20	37,55
21	2.540,87	2.338,56	16,24	71	5.956,28	5.480,64	38,06
22	2.603,59	2.396,16	16,64	72	6.039,07	5.556,96	38,59
23	2.667,58	2.455,20	17,05	73	6.119,40	5.630,40	39,10
24	2.732,84	2.514,24	17,46	74	6.199,70	5.703,84	39,61
25	2.799,33	2.576,16	17,89	75	6.279,99	5.778,72	40,13
26	2.868,33	2.639,52	18,33	76	6.361,55	5.853,60	40,65
27	2.939,89	2.705,76	18,79	77	6.440,59	5.925,60	41,15
28	3.002,57	2.763,36	19,19	78	6.529,70	6.007,68	41,72
29	3.072,85	2.826,72	19,63	79	6.622,55	6.094,08	42,32
30	3.141,89	2.891,52	20,08	80	6.709,11	6.173,28	42,87
31	3.207,13	2.950,56	20,49	81	6.800,73	6.258,24	43,46
32	3.272,35	3.011,04	20,91	82	6.891,09	6.340,32	44,03
33	3.341,37	3.074,40	21,35	83	6.978,88	6.420,96	44,59
34	3.410,38	3.137,76	21,79	84	7.070,49	6.505,92	45,18
35	3.474,40	3.196,80	22,20	85	7.175,87	6.602,40	45,85
36	3.538,38	3.255,84	22,61	86	7.282,54	6.700,32	46,53
37	3.612,43	3.323,52	23,08	87	7.386,66	6.796,80	47,20
38	3.687,70	3.392,64	23,56	88	7.493,33	6.894,72	47,88
39	3.761,73	3.461,76	24,04	89	7.597,48	6.991,20	48,55
40	3.828,24	3.522,24	24,46	90	7.701,61	7.086,24	49,21
41	3.902,27	3.589,92	24,93	91	7.807,04	7.184,16	49,89
42	3.972,54	3.654,72	25,38	92	7.912,42	7.280,64	50,56
43	4.044,06	3.720,96	25,84	93	8.019,07	7.378,56	51,24
44	4.111,78	3.782,88	26,27	94	8.125,75	7.476,48	51,92
45	4.173,29	3.840,48	26,67	95	8.231,14	7.574,40	52,60
46	4.236,02	3.898,08	27,07	96	8.337,79	7.672,32	53,28
47	4.301,26	3.957,12	27,48	97	8.443,18	7.768,80	53,95
48	4.364,01	4.016,16	27,89	98	8.548,57	7.865,28	54,62
49	4.429,25	4.075,20	28,30	99	8.656,46	7.964,64	55,31
50	4.493,25	4.134,24	28,71	100	8.761,87	8.062,56	55,99

*In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur ex artikel 1.1 lid 13 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Tabel 3

Salarisschalen per 1 juli 2017

FWG 5					FWG 10				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon*	Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
16 jaar	WMJL	540,05	496,80	3,45	17 jaar	vervallen 1/1			
17 jaar	WMJL	618,35	568,80	3,95	18 jaar	vervallen 1/1			
18 jaar	WMJL	743,55	684,00	4,75	19 jaar	vervallen 1/1/14			
19 jaar	WMJL	860,95	792,00	5,50	20 jaar*	vervallen 1/1/13			
20 jaar	WMJL	1.095,80	1.008,00	7,00	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
21 jaar	WMJL	1.330,60	1.224,00	8,50	0	1	1.475,14	1.357,92	9,43
22 jaar	WMJL	1.565,40	1.440,00	10,00	1	2	1.503,01	1.382,40	9,60
23 jaar e.o.	WMJL	1.565,40	1.440,00	10,00	2	3	1.530,87	1.408,32	9,78
					3	4	1.590,46	1.463,04	10,16
					4	5	1.648,73	1.517,76	10,54
FWG 15					FWG 20				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
17 jaar	vervallen 1/1				17 jaar	vervallen 1/1/15			
18 jaar	vervallen 1/1				18 jaar	vervallen 1/1/15			
19 jaar	vervallen 1/1/14				19 jaar	vervallen 1/1/14			
20 jaar	vervallen 1/1/13				20 jaar	vervallen 1/1/13			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	3	1.530,87	1.408,32	9,78	Aanlooperperiode 0	5	1.648,73	1.517,76	10,54
Aanlooperperiode 1	4	1.590,46	1.463,04	10,16	Aanlooperperiode 1	6	1.680,44	1.546,56	10,74
0	5	1.648,73	1.517,76	10,54	0	7	1.724,78	1.586,88	11,02
1	6	1.680,44	1.546,56	10,74	1	8	1.767,87	1.627,20	11,30
2	7	1.724,78	1.586,88	11,02	2	9	1.814,76	1.670,40	11,60
3	8	1.767,87	1.627,20	11,30	3	10	1.865,45	1.716,48	11,92
4	9	1.814,76	1.670,40	11,60	4	11	1.922,47	1.768,32	12,28
5	10	1.865,45	1.716,48	11,92	5	12	1.982,03	1.823,04	12,66
6	11	1.922,47	1.768,32	12,28	6	13	2.049,21	1.884,96	13,09
7	12	1.982,03	1.823,04	12,66	7	14	2.116,36	1.946,88	13,52
8	13	2.049,21	1.884,96	13,09	8	15	2.178,49	2.004,48	13,92
FWG 25					FWG 30				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
17 jaar	vervallen 1/1/15				17 jaar	vervallen 1/1			
18 jaar	vervallen 1/1/15				18 jaar	vervallen 1/1			
19 jaar	vervallen 1/1/14				19 jaar	vervallen 1/1/14			
20 jaar	vervallen 1/1/13				20 jaar	vervallen 1/1/13			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	6	1.680,44	1.546,56	10,74	Aanlooperperiode 0	6	1.680,44	1.546,56	10,74
Aanlooperperiode 1	7	1.724,78	1.586,88	11,02	Aanlooperperiode 1	7	1.724,78	1.586,88	11,02
0	8	1.767,87	1.627,20	11,30	0	8	1.767,87	1.627,20	11,30
1	9	1.814,76	1.670,40	11,60	1	9	1.814,76	1.670,40	11,60
2	10	1.865,45	1.716,48	11,92	2	10	1.865,45	1.716,48	11,92
3	11	1.922,47	1.768,32	12,28	3	11	1.922,47	1.768,32	12,28
4	12	1.982,03	1.823,04	12,66	4	12	1.982,03	1.823,04	12,66
5	13	2.049,21	1.884,96	13,09	5	13	2.049,21	1.884,96	13,09
6	14	2.116,36	1.946,88	13,52	6	14	2.116,36	1.946,88	13,52
7	15	2.178,49	2.004,48	13,92	7	15	2.178,49	2.004,48	13,92
8	16	2.248,15	2.069,28	14,37	8	16	2.248,15	2.069,28	14,37
9	17	2.305,18	2.121,12	14,73	9	17	2.305,18	2.121,12	14,73
					10	18	2.373,63	2.184,48	15,17

*In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur ex artikel 1.1 lid 13 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Salarisschalen per 1 juli 2017

FWG 35					FWG 40				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
17 jaar	vervallen 1/1/15				Aanlooperperiode 0	10	1.865,45	1.716,48	11,92
18 jaar	vervallen 1/1/15				Aanlooperperiode 1	11	1.922,47	1.768,32	12,28
19 jaar	vervallen 1/1/14				0	12	1.982,03	1.823,04	12,66
20 jaar	vervallen 1/1/13				1	14	2.116,36	1.946,88	13,52
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	2	16	2.248,15	2.069,28	14,37
Aanlooperperiode 0	8	1.767,87	1.627,20	11,30	3	17	2.305,18	2.121,12	14,73
Aanlooperperiode 1	9	1.814,76	1.670,40	11,60	4	18	2.373,63	2.184,48	15,17
0	10	1.865,45	1.716,48	11,92	5	19	2.435,72	2.240,64	15,56
1	11	1.922,47	1.768,32	12,28	6	20	2.501,63	2.301,12	15,98
2	12	1.982,03	1.823,04	12,66	7	21	2.566,28	2.361,60	16,40
3	13	2.049,21	1.884,96	13,09	8	22	2.629,63	2.419,20	16,80
4	14	2.116,36	1.946,88	13,52	9	23	2.694,26	2.479,68	17,22
5	15	2.178,49	2.004,48	13,92	10	24	2.760,17	2.540,16	17,64
6	16	2.248,15	2.069,28	14,37					
7	17	2.305,18	2.121,12	14,73					
8	18	2.373,63	2.184,48	15,17					
9	19	2.435,72	2.240,64	15,56					
10	20	2.501,63	2.301,12	15,98					
11	21	2.566,28	2.361,60	16,40					

FWG 45					FWG 50				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	16	2.248,15	2.069,28	14,37	Aanlooperperiode 0	18	2.373,63	2.184,48	15,17
Aanlooperperiode 1	18	2.373,63	2.184,48	15,17	Aanlooperperiode 1	20	2.501,63	2.301,12	15,98
0	20	2.501,63	2.301,12	15,98	0	21	2.566,28	2.361,60	16,40
1	21	2.566,28	2.361,60	16,40	1	23	2.694,26	2.479,68	17,22
2	22	2.629,63	2.419,20	16,80	2	25	2.827,32	2.602,08	18,07
3	23	2.694,26	2.479,68	17,22	3	27	2.969,29	2.731,68	18,97
4	24	2.760,17	2.540,16	17,64	4	28	3.032,60	2.790,72	19,38
5	25	2.827,32	2.602,08	18,07	5	29	3.103,58	2.855,52	19,83
6	26	2.897,01	2.665,44	18,51	6	30	3.173,31	2.920,32	20,28
7	27	2.969,29	2.731,68	18,97	7	31	3.239,20	2.980,80	20,70
8	28	3.032,60	2.790,72	19,38	8	32	3.305,07	3.041,28	21,12
					9	33	3.374,78	3.104,64	21,56
					10	34	3.444,48	3.169,44	22,01

FWG 55					FWG 60				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	19	2.435,72	2.240,64	15,56	Aanlooperperiode 0	27	2.969,29	2.731,68	18,97
Aanlooperperiode 1	21	2.566,28	2.361,60	16,40	Aanlooperperiode 1	29	3.103,58	2.855,52	19,83
0	23	2.694,26	2.479,68	17,22	0	32	3.305,07	3.041,28	21,12
1	26	2.897,01	2.665,44	18,51	1	34	3.444,48	3.169,44	22,01
2	28	3.032,60	2.790,72	19,38	2	36	3.573,76	3.288,96	22,84
3	30	3.173,31	2.920,32	20,28	3	38	3.724,58	3.427,20	23,80
4	32	3.305,07	3.041,28	21,12	4	40	3.866,52	3.558,24	24,71
5	34	3.444,48	3.169,44	22,01	5	42	4.012,27	3.692,16	25,64
6	35	3.509,14	3.228,48	22,42	6	44	4.152,90	3.821,76	26,54
7	36	3.573,76	3.288,96	22,84	7	45	4.215,02	3.877,92	26,93
8	37	3.648,55	3.356,64	23,31	8	46	4.278,38	3.936,96	27,34
9	38	3.724,58	3.427,20	23,80	9	47	4.344,27	3.997,44	27,76
10	39	3.799,35	3.496,32	24,28	10	48	4.407,65	4.055,04	28,16
	11	3.866,52	3.558,24	24,71					

*In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur ex artikel 1.1 lid 13 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Salarisschalen per 1 juli 2017

FWG 65					FWG 70				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanloopperiodiek 0	34	3.444,48	3.169,44	22,01	Aanloopperiodiek 0	44	4.152,90	3.821,76	26,54
Aanloopperiodiek 1	36	3.573,76	3.288,96	22,84	Aanloopperiodiek 1	46	4.278,38	3.936,96	27,34
0	38	3.724,58	3.427,20	23,80	0	48	4.407,65	4.055,04	28,16
1	40	3.866,52	3.558,24	24,71	1	50	4.538,18	4.176,00	29,00
2	41	3.941,29	3.625,92	25,18	2	51	4.604,07	4.236,48	29,42
3	42	4.012,27	3.692,16	25,64	3	52	4.667,42	4.294,08	29,82
4	43	4.084,50	3.758,40	26,10	4	53	4.734,60	4.356,00	30,25
5	44	4.152,90	3.821,76	26,54	5	56	4.928,50	4.534,56	31,49
6	46	4.278,38	3.936,96	27,34	6	59	5.123,66	4.714,56	32,74
7	48	4.407,65	4.055,04	28,16	7	62	5.318,82	4.894,56	33,99
8	50	4.538,18	4.176,00	29,00	8	64	5.449,34	5.014,08	34,82
9	52	4.667,42	4.294,08	29,82	9	66	5.610,33	5.162,40	35,85
10	54	4.797,96	4.415,04	30,66	10	68	5.773,78	5.312,16	36,89
11	56	4.928,50	4.534,56	31,49	11	70	5.936,00	5.461,92	37,93
12	57	4.991,87	4.593,60	31,90	12	71	6.015,84	5.535,36	38,44
13	58	5.056,48	4.652,64	32,31	13	72	6.099,46	5.611,68	38,97
14	59	5.123,66	4.714,56	32,74	14	73	6.180,59	5.686,56	39,49
15	60	5.188,29	4.773,60	33,15	15	74	6.261,70	5.761,44	40,01
FWG 75					FWG 80				
Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)					Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanloopperiodiek 0	54	4.797,96	4.415,04	30,66	Aanloopperiodiek 0	66	5.610,33	5.162,40	35,85
Aanloopperiodiek 1	56	4.928,50	4.534,56	31,49	Aanloopperiodiek 1	68	5.773,78	5.312,16	36,89
0	58	5.056,48	4.652,64	32,31	0	70	5.936,00	5.461,92	37,93
1	60	5.188,29	4.773,60	33,15	1	72	6.099,46	5.611,68	38,97
2	62	5.318,82	4.894,56	33,99	2	74	6.261,70	5.761,44	40,01
3	63	5.382,19	4.952,16	34,39	3	75	6.342,79	5.836,32	40,53
4	64	5.449,34	5.014,08	34,82	4	76	6.425,17	5.912,64	41,06
5	65	5.529,18	5.087,52	35,33	5	77	6.505,00	5.986,08	41,57
6	68	5.773,78	5.312,16	36,89	6	80	6.776,20	6.235,20	43,30
7	71	6.015,84	5.535,36	38,44	7	83	7.048,67	6.485,76	45,04
8	74	6.261,70	5.761,44	40,01	8	86	7.355,37	6.768,00	47,00
9	76	6.425,17	5.912,64	41,06	9	88	7.568,26	6.963,84	48,36
10	78	6.595,00	6.068,16	42,14	10	90	7.778,63	7.156,80	49,70
11	80	6.776,20	6.235,20	43,30	11	92	7.991,54	7.352,64	51,06
12	82	6.960,00	6.403,68	44,47	12	94	8.207,01	7.551,36	52,44
13	83	7.048,67	6.485,76	45,04	13	95	8.313,45	7.649,28	53,12
14	84	7.141,19	6.570,72	45,63	14	96	8.421,17	7.748,64	53,81
15	85	7.247,63	6.668,64	46,31	15	97	8.527,61	7.846,56	54,49
16	86	7.355,37	6.768,00	47,00	16	98	8.634,06	7.944,48	55,17
17	87	7.460,53	6.864,48	47,67	17	99	8.743,02	8.045,28	55,87
18	88	7.568,26	6.963,84	48,36	18	100	8.849,49	8.143,20	56,55

*In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur ex artikel 1.1 lid 13 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Tabel 4

Salarisreeks per 1 juli 2017

ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)	ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)
1	1.475,14	1.357,92	9,43	51	4.604,07	4.236,48	29,42
2	1.503,01	1.382,40	9,60	52	4.667,42	4.294,08	29,82
3	1.530,87	1.408,32	9,78	53	4.734,60	4.356,00	30,25
4	1.590,46	1.463,04	10,16	54	4.797,96	4.415,04	30,66
5	1.648,73	1.517,76	10,54	55	4.862,60	4.474,08	31,07
6	1.680,44	1.546,56	10,74	56	4.928,50	4.534,56	31,49
7	1.724,78	1.586,88	11,02	57	4.991,87	4.593,60	31,90
8	1.767,87	1.627,20	11,30	58	5.056,48	4.652,64	32,31
9	1.814,76	1.670,40	11,60	59	5.123,66	4.714,56	32,74
10	1.865,45	1.716,48	11,92	60	5.188,29	4.773,60	33,15
11	1.922,47	1.768,32	12,28	61	5.251,67	4.832,64	33,56
12	1.982,03	1.823,04	12,66	62	5.318,82	4.894,56	33,99
13	2.049,21	1.884,96	13,09	63	5.382,19	4.952,16	34,39
14	2.116,36	1.946,88	13,52	64	5.449,34	5.014,08	34,82
15	2.178,49	2.004,48	13,92	65	5.529,18	5.087,52	35,33
16	2.248,15	2.069,28	14,37	66	5.610,33	5.162,40	35,85
17	2.305,18	2.121,12	14,73	67	5.691,40	5.237,28	36,37
18	2.373,63	2.184,48	15,17	68	5.773,78	5.312,16	36,89
19	2.435,72	2.240,64	15,56	69	5.853,63	5.385,60	37,40
20	2.501,63	2.301,12	15,98	70	5.936,00	5.461,92	37,93
21	2.566,28	2.361,60	16,40	71	6.015,84	5.535,36	38,44
22	2.629,63	2.419,20	16,80	72	6.099,46	5.611,68	38,97
23	2.694,26	2.479,68	17,22	73	6.180,59	5.686,56	39,49
24	2.760,17	2.540,16	17,64	74	6.261,70	5.761,44	40,01
25	2.827,32	2.602,08	18,07	75	6.342,79	5.836,32	40,53
26	2.897,01	2.665,44	18,51	76	6.425,17	5.912,64	41,06
27	2.969,29	2.731,68	18,97	77	6.505,00	5.986,08	41,57
28	3.032,60	2.790,72	19,38	78	6.595,00	6.068,16	42,14
29	3.103,58	2.855,52	19,83	79	6.688,78	6.154,56	42,74
30	3.173,31	2.920,32	20,28	80	6.776,20	6.235,20	43,30
31	3.239,20	2.980,80	20,70	81	6.868,74	6.320,16	43,89
32	3.305,07	3.041,28	21,12	82	6.960,00	6.403,68	44,47
33	3.374,78	3.104,64	21,56	83	7.048,67	6.485,76	45,04
34	3.444,48	3.169,44	22,01	84	7.141,19	6.570,72	45,63
35	3.509,14	3.228,48	22,42	85	7.247,63	6.668,64	46,31
36	3.573,76	3.288,96	22,84	86	7.355,37	6.768,00	47,00
37	3.648,55	3.356,64	23,31	87	7.460,53	6.864,48	47,67
38	3.724,58	3.427,20	23,80	88	7.568,26	6.963,84	48,36
39	3.799,35	3.496,32	24,28	89	7.673,45	7.060,32	49,03
40	3.866,52	3.558,24	24,71	90	7.778,63	7.156,80	49,70
41	3.941,29	3.625,92	25,18	91	7.885,11	7.254,72	50,38
42	4.012,27	3.692,16	25,64	92	7.991,54	7.352,64	51,06
43	4.084,50	3.758,40	26,10	93	8.099,26	7.452,00	51,75
44	4.152,90	3.821,76	26,54	94	8.207,01	7.551,36	52,44
45	4.215,02	3.877,92	26,93	95	8.313,45	7.649,28	53,12
46	4.278,38	3.936,96	27,34	96	8.421,17	7.748,64	53,81
47	4.344,27	3.997,44	27,76	97	8.527,61	7.846,56	54,49
48	4.407,65	4.055,04	28,16	98	8.634,06	7.944,48	55,17
49	4.473,54	4.115,52	28,58	99	8.743,02	8.045,28	55,87
50	4.538,18	4.176,00	29,00	100	8.849,49	8.143,20	56,55

Bijlage 2 Protocol

A. Arbeidstijdenmanagement: het optimaal inzetten van 'de factor arbeid'.

De zorgdienstverlening in de kraamzorgbranche laat zich moeilijk plannen en het kraamzorgwerk is specifiek. In de praktijk blijkt dat kraamzorgorganisaties en hun medewerkers over het vermogen beschikken om de moeilijk planbare kraamzorg met creatieve planning en roostering zo goed als mogelijk te organiseren. Partijen zijn van oordeel dat goede, de kraamzorg passende cao-afspraken rond het roosterproces zowel voor de kraamzorgorganisatie als de medewerker(s) zullen leiden tot voordelen bij de organisatie van het werk. Datzelfde geldt voor de vele toelagen en toeslagen. Partijen realiseren zich dat voor het maken van cao-afspraken rond de inzet van medewerkers en de daarop van toepassing zijnde toelagen en toeslagen gezamenlijk onderzoek nodig is, waarbij de betrokkenheid van medewerkers en kraamzorgorganisaties nodig is.

Dit cluster onderwerpen behelst in ieder geval het onderzoek over navolgende deelonderwerpen:

Roostersystematiek i.s.m. cao beperking arbeidstijdenwet

'Werken als er werk is'

Plus/min uren en de verrekening daarvan

Juridische houdbaarheid min/max arbeidsovereenkomsten

Balans (en verantwoordelijkheid) werkgever/werknemer

Team/individueel vaststellen rooster

Toelagen/Toeslagen

Wachtdienst

ORT

Vergoeding kleding en wassen

B. Terugdringen verzuim en duurzame inzetbaarheid van medewerkers

Medewerkers in de kraamzorg zijn over het algemeen in deeltijdverband werkzaam. De gemiddelde leeftijd (47 jaar) van de medewerkers in de branche is relatief hoog en stijgt. Het is van groot belang dat medewerkers gezond kunnen blijven doorwerken. Dat is op dit moment niet altijd mogelijk. Belangrijke thema's zijn daarom de beheersing van het (ziekte-)verzuim en de duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Ook innovatie van arbeidsverhoudingen als antwoord op de ontgroening en vergrijzing van de factor arbeid in de branche behoeft gezamenlijke afstemming en onderzoek, in de wetenschap dat goede cao-afspraken van toegevoegde waarde zullen zijn bij het oplossen van deze thema's en vraagstukken.

Dit cluster onderwerpen behelst in ieder geval het onderzoek over navolgende deelonderwerpen:

Onderzoek naar oorzaken van en terugdringen van verzuim (beleid en prikkels)

'Fit naar je pensioen'

Scholing (algemene opleidingen ten behoeve van inzetbaarheid)

Derde WW-jaar (actualiseren afspraken)

C. Overige onderwerpen voor studie en onderzoek:

Administratieve schrapessies t.b.v. verplichtingen verzekeraars

Naleving cao Kraamzorg in kraamzorgbranche

Positie OR / Wat doen we met de decentrale cao-regelingen?

Modelovereenkomst ZZP'ers

Door de vakorganisaties zal tijdens een van de volgende sociaal overleggen van de partijen, het onderwerp gemotiveerd worden geagendeerd in hoeverre reistijd werktijd is in het kader van uitspraken van het Europese hof en de vertaling

daarvan naar de Nederlandse situatie.

D. *FWG Geboortezorg*

CAO-partijen sluiten aan bij FWG Geboortezorg voor de toepassing en het gebruik. In overleg met FWG zal een bijbehorende regeling bezwaar- en beroep worden ontwikkeld. De huidige teksten met betrekking tot FWG geboortezorg worden aangepast.

Bijlage 3 Garantieregelingen Thuiszorgorganisaties

Artikel 1 Garantiebepalingen Thuiszorgorganisaties ex artikel 1.1 lid 1 sub 2

1. Voor werknemers in dienst van een Thuiszorgorganisatie blijven de in lid 2 genoemde garantieregelingen uit de CAO-Thuiszorg 2007-2008 gehandhaafd onder de daarbij behorende voorwaarden.

2 De in lid 1 genoemde garantieregelingen zijn:

- a. artikel 89 CAO-Thuiszorg;
- b. artikel 93 CAO-Thuiszorg;
- c. Uitvoeringsregeling A, artikel 9 leden 3 en 4 CAO-Thuiszorg;
- d. Uitvoeringsregeling A, artikel 10 CAO-Thuiszorg.

Bijlage 4 Model individuele arbeidsovereenkomst van de cao Kraamzorg

Ondergetekenden,

De Stichting / Vereniging _____,

gevestigd te _____ verder te noemen werkgever, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

en

wonende te _____

(adres), _____

geboren _____

te _____

nationaliteit _____

verder te noemen werknemer

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: _____.

Artikel 2 Arbeidsplaats(en)

De plaats(en) / het (de) werkgebied(en) waar de arbeid wordt verricht is (zijn): _____.

Artikel 3 Duur van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd* / voor bepaalde tijd* tot _____ op grond van _____.

Artikel 4 Proeftijd

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

Artikel 5 Arbeidsduur

De arbeidsduur bedraagt _____ uren gemiddeld per week, te meten per half jaar* (in geval sprake is van een voltijd arbeidsduur / op jaarbasis* (ingeval geen sprake is van een voltijd arbeidsduur).

Artikel 6 Salaris

Het salaris bij indiensttreding bedraagt op het niveau van _____ € _____bruto per maand volgens de (jeugd/aanloop/functionele*) salarisschaal, behorende bij FWG functiegroep _____.

Dit salaris zal overeenkomstig artikel 3.4 van de CAO worden gewijzigd. De eerste periodieke verhoging zal plaatsvinden op_____.

Artikel 7 Vakantie-uren

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

Artikel 8 Pensioen

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

Artikel 9 Opzegging / tussentijdse opzegging

De opzeggingstermijn bedraagt voor de werkgever _____ maand(en) en voor de werknemer _____ maand(en).

Artikel 10 Geschillen

De beslechting van geschillen uit deze arbeidsovereenkomst vindt plaats door de kantonrechter* / door het Scheidsgerecht Gezondheidszorg*. De aanwijzing van genoemd Scheidsgerecht in de arbeidsovereenkomst met een werknemer, die niet volgens de bepalingen van het reglement van het Scheidsgerecht is aan te merken als een hogere functionaris, is nietig.

Artikel 11 Professionele aangelegenheden

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

Slotbepalingen

Artikel 12

De CAO voor de Verpleeg-, Verzorgingshuizen en de Thuiszorg, zoals deze luidt of zal komen te luiden en de krachtens die CAO vastgestelde arbeidsvoorwaarden, vormen met deze arbeidsovereenkomst één geheel.

Artikel 13

De werknemer verklaart van de werkgever te hebben ontvangen:

1. een exemplaar van de in artikel 12 bedoelde Collectieve Arbeidsovereenkomst;
2. een exemplaar van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn;
3. een exemplaar van de ondernemingsovereenkomst als bedoeld in artikel 2.1 lid 2 CAO.

De werknemer verklaart met de inhoud van bovenvermelde regelingen, voor zover op hem van toepassing, zoals zij luiden of zullen komen te luiden, akkoord te gaan.

Artikel 14

Arbeidsvoorwaarden die niet in de bepalingen van deze CAO zijn geregeld en die vóór de datum van inwerkingtreding van deze CAO voor de werknemers golden, zijn de volgende:

1. _____
2. _____.

Artikel 15

Regeling van aangelegenheden, waarvoor de Collectieve Arbeidsovereenkomst geen bepalingen geeft en die werkgever en werknemer toch wensen te regelen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

te _____ de _____ 20_____

(werkgever) (werknemer)

(wettelijk vertegenwoordiger)

* doorhalen wat niet van toepassing is.

Bijlage 5 Adressen van partijen bij de CAO

I. Werkgeversorganisaties

Bo Geboortezorg

Weg der Verenigde Naties 1

3527 KT Utrecht

info@bogeboortezorg.nl

www.bogeboortezorg.nl

II. Werknemersorganisaties

FNV Zorg en Welzijn

Hertogswetering 159, 3543 AS Utrecht

Tel. 088-3680368

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

Postbus 2510, 3500 GM in Utrecht

Tel. 030-7511048

cnvinfo@cnv.nl / zorgenwelzijn@cnv.nl

www.zorgenwelzijn.cnvconnectief.nl

FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, vertegenwoordiger van AVBZ en VHP-Zorg.

Postbus 20058, 3502 LB Utrecht,

Tel. 030 670 27 08

bureau@fbz.nu,

www.fbz.nu

NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging

Postbus 6001, 3503 PA Utrecht

Tel. 030 2964144

www.nu91.nl

Trefwoordenlijst

Arbeidstijdenwet: www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbeidstijden

Wetteksten:

- [Arbeidstijdenwet](#)
- [Arbeidstijdenbesluit](#)

Adressen van de partijen bij het CAO-overleg, 53
AOW-gerechtigde leeftijd, 8
Arbeidsduur, 6, 9, 14
Arbeidsovereenkomst, 8
einde, 8
Arbocatalogus VVT, 24
Beloning, 8
Bereikbaarheidsdienst, 6
Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL), 6
Beroepsopleidingen, 11
Bevordering, 10
Bijzondere beloningen, 10
Combifunctie, 9
Combinatiefunctie, 9
Definities, 6
Eindejaarsuitkering, 10
Feest- en gedenkdagen, 6
Feestdagen, 21
Functiewaardering, 8
Fusie en reorganisatie, 35
Gratificatie, 11
Hoogte eindejaarsuitkering, 10
Hoogte vakantiebijslag, 10
Inconveniënte uren, 18
Leerling-verzorgende, 11
Leerling-werknemer, 6
Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid, 23
Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden, 23
Minimum vakantiebijslag, 11
Non-actiefstelling, 38
Ondernemingsraad, 36
Decentraal overleg met vakbonden over medezeggenschap, 37
extra bevoegdheden, 31
Ontheffing, 7
Ontheffingen CAO, 7
Overlijden, uitkering bij, 28, 31
Overwerk, 18
Pauzes, 16
Pensioen, 11
Periode, 6
Periodiek, 6
Periodieke verhogingen, 10
Reiskosten, 25
dienstreizen, 27
vergoeding woon-werkverkeer, 25
vervoermiddel, 26
woon-werkverkeer, 27
Relatiepartner, 6
Salaris, 7, 9
leerlingsalaris Kraamverzorgende, 12
uitbetalen, 9
Salarisschaal, 9
Schorsing, 38
Stagevergoeding, 13
Stagiair, 7
Tegemoetkoming voor reizen van huis naar cliënten in de wijk, 26
Toepassing CAO, 7
Toetreding, 7
Uitbetalen salaris, 9
Uurloon, 7
Vakantie
bijslag, 10
bovenwettelijke, 19
opbouw, 19
opnemen, 20
overgangsregeling 50+, 20
verjaren vakantie-uren, 21
Vakantiekraacht, 7
Vakbondsconsulent, 32
Verlof
(Gedeeltelijk) afwijzen, 22
Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof, 21
Verlenging bevallingsverlof, 22
zorgverlof, 22
Vrije weekenden, 16
Wachtdienst, 7
Wachtdiensten Kraamverzorgenden, 17
Wachtgeld, 28
definitie, 28
hoogte, 29
overige voorwaarden, 30
periode, 29
tegemoetkoming kosten, 30
vermindering, 30
voorwaarden, 28
Weekend, 7
Werk- en Rusttijden, 15
Werkgever, 6
Werkings sfeer, 7
Werkings sfeer CAO, 7
Werknemer, 6
Werktijden, 7
Zakgeld en stagevergoeding leerlingen, 13