

Onderhandelaarsresultaat CAO Gehandicaptenzorg 2017 – 2018

9 juni 2017

Inleiding

De gehandicaptenzorg is volop in beweging. Zo veranderen de wensen van cliënten en familieleden in meer zorg op maat en toepassing van andere zorgvormen. De maatschappelijke visie over de zorg is eveneens veranderd en gaat steeds meer uit van regie over eigen leven. De zorg wordt daarmee meer persoonsvolgend. Zorgaanbieders spelen hier steeds beter op in door zorg aan te bieden passend bij de verschillende behoeften van de individuele cliënt. Daarom is het voor zorgaanbieders van belang om hier flexibel en wendbaar op te kunnen reageren. De invulling van de balans van flexibiliteit en zekerheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer.

In het VN-verdrag voor rechten van personen met een handicap is vastgelegd dat mensen met een beperking in staat worden gesteld volwaardig deel te nemen aan de maatschappij. Mensen met een beperking worden gestimuleerd eigen regie over hun leven te voeren. De zelfredzaamheid van mensen met een beperking kan bovendien steeds beter ondersteund worden door (technologische) innovaties.

Ook de visie op het gebruik van medicatie en vrijheidsbeperkende maatregelen is gewijzigd waardoor hier steeds minder gebruik van wordt gemaakt. Daarnaast groeit het aantal cliënten met complexe en zwaardere zorgvragen. De kans op agressie neemt daardoor toe wat vraagt om toepassing van andere en nieuwe methodieken en hogere eisen stelt aan het personeel.

Er is veel aandacht voor de kwaliteit van zorg. Het ministerie van VWS heeft in 2016 de meerjarige kwaliteitsagenda 'Samen werken aan een betere gehandicaptenzorg' gepubliceerd. Belangrijke aspecten van deze kwaliteitsagenda zijn de versterking van de positie van de cliënt, de toerusting van de professionals en de kwaliteitsverbetering voor mensen met een bijzondere zorgvraag. Werkgevers geven hier invulling aan in (o.a.) het vernieuwde kwaliteitskader voor de langdurige gehandicaptenzorg.

Tenslotte worden hoge eisen aan de wendbaarheid van zorgorganisaties gesteld door de ontwikkeling van decentralisatie van de zorg en het groeiende belang van het sociale domein. Het gaat daarbij niet alleen om de grote diversiteit aan eisen van de financiers maar ook om het veelal jaarlijks aanbesteden en de daarmee samenhangende onzekerheid.

De effecten van al deze ontwikkelingen zijn voor werkgevers en werknemers in de gehandicaptenzorg merkbaar. Het vraagt van werkgevers een blijvende inspanning om werknemers voldoende te faciliteren in scholing en ontwikkeling en met de werknemer in gesprek te gaan over de nodige en gewenste groei. Van werknemers vraagt het eigen verantwoordelijkheid te nemen voor hun inzetbaarheid en loopbaan en zich continu te blijven ontwikkelen.

Veranderingen op de arbeidsmarkt en in zorgorganisaties

De ontwikkelingen in de gehandicaptenzorg vragen om meer flexibiliteit van zorgorganisaties. Des te meer is de gehandicaptenzorg er trots op dat een groot deel van het personeel een vast dienstverband heeft (85,9%). Dit aandeel is hoger dan in veel andere branches. In 2014 en 2015 is de werkgelegenheid in de gehandicaptenzorg gekrompen met 4,0%. In 2016 is een herstel te zien. De vraag naar medewerkers neemt snel toe. Voor sommige beroepen doet de schaarste zich al voor. De sector heeft al te maken met een tekort aan goed geschoolde medewerkers. Werknemers worden geconfronteerd met een steeds langer werkzaam leven. Dit vraagt om anders te kijken naar loopbanen en duurzame inzetbaarheid.

Passend bij het uitgangspunt van persoonsvolgende zorg zijn veel organisaties gaan werken op basis van zelforganisatie. Deze werkwijze vraagt om autonome, professionele werknemers die regie kunnen en mogen nemen in de uitoefening van hun functie.

Op basis bovenstaande ontwikkelingen komen partijen bij de CAO Gehandicaptenzorg het volgende overeen.

Looptijd en loonsverhoging

De CAO heeft een looptijd van 27 maanden: van 1 januari 2017 tot en met 31 maart 2019.

Structurele loonsverhoging

Per 1 oktober 2017 wordt een structurele loonsverhoging toegepast van 1,3%.

Per 1 juni 2018 wordt een structurele loonsverhoging toegepast van 2,1%.

Per 1 januari 2019 wordt een structurele loonsverhoging toegepast van 0,5%.

Eenmalige uitkering

In december 2017 wordt een eenmalige uitkering verstrekt aan alle op 1 december in dienst zijnde werknemers. De hoogte van deze uitkering bedraagt 0,8% van het bij de werkgever feitelijk verdiende salaris (art. 1:1 sub d van deze CAO) in 2017.

Uitkering in verband met onzekerheid ORT over vakantie in het verleden

De CAO kent een eenmalige uitkering als financiële tegemoetkoming van mogelijk ten onrechte niet uitgekeerde onregelmatigheidstoeslag over vakantie-uren van 8,3% van de uitbetaalde onregelmatigheidstoeslag (ORT) in de jaren 2012 t/m 2015. Deze afspraak is de afsluiting van een periode waarin onduidelijkheid bestond over het recht op betaling van onregelmatigheidstoeslag tijdens het opnemen van vakantie en verlof. De eenmalige uitkering wordt uiterlijk in het laatste kwartaal van 2017 uitbetaald.

De uitwerking en toelichting van deze eenmalige uitkering is opgenomen in bijlage uitwerking schikking ORT welke onderdeel uitmaakt van dit akkoord.

Persoonlijk Budget Levensfase (PBL)

De werkgever faciliteert de werknemer met PBL-uren om zijn duurzame inzetbaarheid te bevorderen. Partijen constateren dat het doel van PBL, het bevorderen van duurzame inzetbaarheid, onvoldoende bekend is bij zowel werkgevers als werknemers. De StAG zal daarom hierover meer voorlichting geven.

Om de zeggenschap, verantwoordelijkheid en regie van de inzet van PBL nadrukkelijker bij de werknemer te leggen, wordt in de CAO opgenomen dat de werknemer (jaarlijks) een plan voorlegt voor het gebruik van deze uren ter bevordering van zijn duurzame inzetbaarheid. Dit plan wordt met de werkgever besproken in het jaargesprek.

Generatiebeleid

Met generatiebeleid wordt beoogd dat jonge medewerkers kunnen instromen of een groter vast contract kunnen krijgen doordat oudere medewerkers minder gaan werken om op gezonde wijze de AOW-gerechtigde leeftijd te kunnen halen. Cao-partijen staan positief tegenover de mogelijkheden die generatiebeleid kan bieden. Daarom wordt in een StAG-project de mogelijkheden van generatiebeleid onderzocht.

Veiligheid & regel- en werkdruk

Een veilige werkomgeving is van groot belang. De toegenomen agressie - door minder medicijngebruik bij cliënten en afname van vrijheidsbeperkende maatregelen - vraagt optimale aandacht. Sociale partners faciliteren de landelijke programma's www.duidelijkoveragressie.nl en het StAG-project www.veiligplusaanpak.nl en zullen dat ook tijdens de looptijd van deze CAO blijven doen.

Registratie SKJ

Per 2018 vergoedt de werkgever aan de werknemer de kosten voor (her)registratie in het kader van de SKJ indien en voor zover deze (her)registratie voortvloeit uit de bij de werkgever beklede functie.

Registratie RGS

Per 2018 vergoedt de werkgever aan de in dienst zijnde AVG-arts de kosten voor registratie in het kader van de RGS indien en voor zover de kosten niet uit anderen hoofde worden vergoed.

Scholing

Partijen ontwikkelen een handreiking voor werknemers voor het indienen van een scholingsverzoek. Aan de titel van artikel 10:7 wordt scholing toegevoegd en lid 2 sub f van dit artikel wordt als volgt gewijzigd: 'het plan van de werknemer voor scholing en persoonlijke ontwikkeling'.

AVG

Op de AVG-arts die na afronding van zijn opleiding in SBOH-dienstverband in dienst komt bij de werkgever waar hij direct aansluitend voor zijn opleiding in dienst was is de bevorderingsregel van toepassing.

Contributie beroepsverenigingen

De vergoeding voor contributie van beroepsverenigingen voor werknemers die lid zijn van een bij FBZ aangesloten beroepsvereniging en hiervoor beroepsinhoudelijke activiteiten ontplooit en ontwikkelt (cao-artikel 9:10) wordt verhoogd naar 75% met een maximum van € 100,-.

Functiewaardering

In het afgelopen jaar hebben CAO-partijen met FWG de vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0 en aanpassing van de procedures ontwikkeld. Per 1 april 2018 is FWG Gehandicaptenzorg de nieuwe indelingssystematiek voor de gehandicaptenzorg. De invoering van FWG Gehandicaptenzorg is geen aanleiding om de functiebeschrijving en indeling te wijzigen. De concepttekst is opgenomen in de bijlage functiewaardering. CAO-partijen stellen een werkgroep samen om het gebruiksgemak en de aangepaste procedures te monitoren en te adviseren over verdere optimalisering.

Gezinshuisouders

In toenemende mate wordt in de gehandicaptenzorg gewerkt met gezinshuisouders, een zorgvorm die het mogelijk maakt cliënten in een gezinssituatie op te vangen. Deze specifieke zorgvorm vraagt om aangepaste arbeidsvoorwaarden. Hiervoor wordt in de CAO een artikel opgenomen op basis waarvan de werkgever een passende arbeidsvoorwaardelijke regeling kan maken, rekening houdend met arbeidsomstandigheden en verzekeringstechnische zaken, waarbij afgeweken kan worden van de bepalingen in hoofdstuk 6, 7, 8, 8a en 9 van de CAO Gehandicaptenzorg maar geen strijd ontstaat met dwingendrechtelijke wetgeving mits de regeling tot stand komt in dialoog met de betrokken gezinshuisouders en instemming heeft van de OR. Partijen spreken af dat dit proces van totstandkoming van de decentrale afspraken in november 2018 wordt geëvalueerd.

Ouderschapsverlof

Door aanpassing van het wettelijk ouderschapsverlof zijn de opnamemogelijkheden uitgebreid (zoals recht na kraamverlof en in het kunnen opsplitsen van ouderschapsverlof in meerdere periodes). De bepaling in de CAO met betrekking tot de vergoeding tijdens ouderschapsverlof is daardoor niet meer eenduidig en wordt aangepast zodat duidelijk is wanneer de vergoeding moet worden terugbetaald. De nieuwe tekst van artikel 8:21 lid 4 en verder is opgenomen in de bijlage ouderschapsverlof.

Medezeggenschap

CAO-partijen willen verjonging en vernieuwing van de medezeggenschap in de branche stimuleren en faciliteren daarom vanuit de StAG

- Het vervolgproject 'MZ-lab' (zorg.mzlab.nl) gericht op verjonging en vernieuwing van medezeggenschap
- Een project voor de ontwikkeling van medezeggenschap onder andere in relatie tot zelforganisatie.

Ambtelijke ondersteuning OR

De ambtelijke ondersteuning OR wordt uitgebreid met een half uur naar ten minste anderhalf uur per week per ondernemingsraadzetel. Deze ambtelijke ondersteuning wordt in beginsel niet vervuld door een OR-lid.

Toegankelijkheid en toelichting CAO

Om de CAO directer toegankelijk te maken voor medewerkers laten CAO-partijen een CAO-app of een responsive website ontwikkelen die in de plaats komt van de huidige populaire versie van de CAO Gehandicaptenzorg. Daarin zal onder andere uitleg gegeven worden over de bedoeling van JUS, PBL, scholing en nachtaanwezigheidsdiensten.

Wijzigingen aangesloten beroepsverenigingen FBZ

De volgende vereniging wordt in federatieverband bij de CAO aangemeld: NVPMKT (Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Kindertherapie). De volgende verenigingen worden afgemeld: NVvO en OVN. Daarnaast hebben twee verenigingen hun naam gewijzigd: NVLF/G wordt NVLF ('sectie gezondheidszorg' is vervallen), en VGVZ staat nu voor Vereniging van Geestelijk VerZorgers ('in Zorginstellingen' is vervallen).

Algemeen Verbindend Verklaren

Partijen zullen na de totstandkoming van de definitieve CAO gezamenlijk een verzoek tot algemeen verbindend verklaren indienen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Tekstwijzigingen en technische uitwerking

Naast de wijzigingen voortvloeiend uit dit akkoord wordt de tekst van de CAO gewijzigd als daar aanleiding dan wel noodzaak toe is als gevolg van verstreken data, naamswijzigingen, technische omissies etc.

Aldus overeengekomen te Doorn op 9 juni 2017

Namens werkgeversorganisaties:

H.P. Griffioen
Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland (VGN)
MEE NL (vertegenwoordigd door de VGN-delegatie)

Namens werknemersorganisaties:

K. Skalli
FNV Zorg & Welzijn

A. Mellema
CNV Zorg & Welzijn

J. den Engelsman-Volmer
NU'91

M.S. Langerak
FBZ

Bijlagen:

- ORT
- Functiewaardering
- Ouderschapsverlof

Bijlage: uitwerking schikking ORT

Als gevolg van jurisprudentie van het Hof van Justitie van de Europese Unie bestaat er tussen CAO-partijen een geschil over het recht op betaling van onregelmatigheidstoeslag (ORT) tijdens het opnemen van vakantie met terugwerkende kracht. Partijen hebben hierover uitvoerig met elkaar gesproken en zijn om geschillen en rechtszaken te voorkomen als schikking overeengekomen om de medewerker die, in de periode 1 januari 2012 tot 1 januari 2016 op onregelmatige tijdstippen heeft gewerkt een eenmalige uitkering te geven. De uitkering betreft geen onregelmatigheidstoeslag of compensatie van mogelijk ten onrechte niet uitgekeerde onregelmatigheidstoeslag (ORT) over vakantie-uren, gedurende deze periode, maar een financiële tegemoetkoming in de vorm van eenmalige uitkering teneinde (onnodige) rechtszaken te voorkomen. Bij de vaststelling van de financiële vergoeding wordt aangesloten bij de uitbetaalde ORT in een bepaald kalenderjaar.

Daartoe zijn partijen overeengekomen:

- De schikking heeft betrekking op de voorgaande vijf kalenderjaren. Aangezien de betaling van ORT tijdens vakantie-uren vanaf 1 januari 2016 al plaatsvindt, wordt voor de vaststelling van de eenmalige uitkering uitgegaan van de jaren 2012, 2013, 2014 en 2015.
- Basis voor de nabetaaling is:
 - de door de werkgever aan de werknemer uitbetaalde ORT in de kalenderjaren 2012 tot en met 2015
 - 8,3%. Dit percentage geeft weer hoe de opgebouwde vakantie-uren zich verhouden tot de contractuele uren. Berekend op fulltimebasis is dit $(144/(1878-144))$. Op parttime basis is de uitkomst gelijk.
- De eenmalige uitkering wordt per werknemer berekend volgens de formule: *'in de betreffende kalenderjaren uitbetaalde ORT x 8,3%'*
- De eenmalige uitkering wordt uiterlijk in het laatste kwartaal van 2017 uitbetaald. De werkgever en werknemer kunnen overeenkomen de uitbetaling van de eenmalige uitkering over meerdere jaren te spreiden.

Deze eenmalige uitkering kwalificeren CAO-partijen niet als ORT in de zin van de pensioenregeling van PFZW en is dus niet pensioengevend.

De werknemersorganisaties aan de CAO-tafel hebben aangegeven deze tegemoetkoming als volledig en reëel te beoordelen. CAO-partijen zijn derhalve van mening dat met deze afspraak de discussie over het recht op ORT met terugwerkende kracht wordt beslecht en de noodzaak tot het voeren van rechtszaken eindigt en dragen dit in hun uitingen naar hun leden actief en positief uit. Hiermee komt een einde aan alle mogelijke juridische claims met betrekking tot eventueel ten onrechte niet uitgekeerde ORT over vakantie-uren. Mochten deze zich desalniettemin toch voordoen, dan is de werkgever gerechtigd om de eenmalige uitkering(en) als onverschuldigd betaald terug te vorderen en te verrekenen met het salaris.

De medewerker die geen gebruik wenst te maken van de tussen CAO-partijen overeengekomen schikking en derhalve wenst af te zien van het ontvangen van de eenmalige uitkering dient dit voor 1 oktober 2017 bij zijn werkgever kenbaar te maken. Met het aanvaarden van de eenmalige uitkering ziet de medewerker af van het voeren van een juridische procedure over deze onduidelijke situatie.

De werknemer die inmiddels van zijn werkgever een compensatie of nabetaaling voor ORT over de periode vóór 2016 heeft ontvangen heeft geen recht meer op deze eenmalige uitkering indien deze eenmalige uitkering minder bedraagt dan hetgeen de werkgever reeds aan ORT heeft nabetaald.

Bijlage: Functiewaardering

Concepttekst FWG-procedures bij invoering FWG Gehandicaptenzorg (per 1 april 2018).

Artikel 4:1 Functiewaardering FWG (van kracht bij invoering FWG

Gehandicaptenzorg, per 1 april 2018)

Dit artikel komt in de plaats van huidig artikel 4:1 en 4:14

1. De functie van de werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in één van de functiegroepen 5 t/m 80 (zie artikel 4:..). De indeling in een functiegroep volgt uit de toepassing van het actuele systeem FWG Gehandicaptenzorg.
2. FWG Gehandicaptenzorg is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. Het systeem FWG maakt deel uit van deze CAO. De invoering van de systeemvariant FWG Gehandicaptenzorg is geen aanleiding om de functiebeschrijving en indeling te wijzigen.
3. Lid 1 is niet van toepassing indien en zolang de werkgever voor de werknemer op basis van enige wettelijke regeling¹ een ontheffing heeft aangevraagd en verkregen voor het uitbetalen van het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimumloon. De werking van deze bepaling is beperkt tot de periode waarvoor ontheffing is verkregen.
4. De werkgever geeft aan wie binnen de instelling bevoegd is tot het beheer van de applicatie en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG-systeem (indelers). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt in dit verband zorg voor adequate opleiding en training van toepassers van het FWG-systeem en leden van de Interne Bezwarencommissie (IBC-FWG).
5. De werknemer heeft op verzoek recht op inzage in het systeem FWG Gehandicaptenzorg.
6. De werkgever en werknemer die door de algemeenverbindendverklaring aan deze CAO zijn gebonden hebben recht op inzage om niet in het systeem FWG Gehandicaptenzorg en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen. Hiertoe kan een verzoek ingediend worden bij het OAGz (adres secretariaat OAGz zie artikel 13:5 lid 2).
7. Basis voor de indeling is de functiebeschrijving opgesteld conform door CAO-partijen overeengekomen kwaliteitseisen. Deze kwaliteitseisen zijn opgenomen in bijlage De belangrijkste eisen hieruit zijn:
 - plaats in de organisatie: de functiebeschrijving bevat informatie over de doelstelling van de organisatorische eenheid en/of de functie;
 - functie-inhoud: de functie-inhoud wordt duidelijk, volledig en kort omschreven en geeft een actueel beeld van de daadwerkelijk uitgeoefende functie weer;
 - toelichting per gezichtspunt: per gezichtspunt worden de relevante zaken toegelicht.
8. De procedures voor het wijzigen van de functiebeschrijving en indeling zijn vastgelegd in bijlage ..., onderdeel van deze CAO.

¹ Onder enige wettelijke regeling wordt verstaan: Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag en Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten.

Bijlage: FWG-procedures (van kracht bij invoering FWG Gehandicaptenzorg, per 1 april 2018)

*Deze bijlage komt in de plaats van artikel 4:15 t/m 30 CAO GHZ
NB aangepaste tekst van huidig art. 4:19 (gevolgen voor het salaris) is bijgevoegd.*

Artikel 1 Aanleiding voor wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling

De werkgever en werknemer kunnen in de volgende situaties een initiatief nemen respectievelijk een verzoek indienen tot wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling:

- a. De functie-inhoud sluit niet meer aan bij de laatste vastgestelde functiebeschrijving. Dit kan ook beschrijving van een nieuwe functie betreffen. Een nieuwe functie is een functie die qua inhoud en functie-eisen niet overeenkomt met een binnen de instelling eerder beschreven en ingedeelde functie;
- b. Er is sprake van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud, zodanig dat dit kan leiden tot indeling van de functie in een andere functiegroep. Een wezenlijke verandering van de functie is aan de orde wanneer redelijkerwijs verondersteld mag worden dat de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau, zoals deze laatstelijk zijn vastgelegd in de functiebeschrijving en indeling;
- c. De werkgever besluit, na advies van de ondernemingsraad, tot aanpassing van de organisatiestructuur zonder dat sprake is van een belangrijke organisatiewijziging zoals genoemd in artikel 10:2 van de CAO, en deze wijziging kan gevolgen hebben voor de inhoud van reeds beschreven en ingedeelde functies;
- d. De werkgever besluit, na overleg met de ondernemingsraad, tot aanpassing van het format van de bestaande functiebeschrijvingen zoals van taak- naar resultaatgerichte functiebeschrijvingen;
- e. Er zijn zodanige wijzigingen van en/of aanvullingen op voor indeling van de betreffende functie relevante ijkfuncties en matrices in het FWG-systeem, dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep.

Artikel 2 Initiatief of verzoek tot wijziging

1. Een procedure tot wijziging op grond van de situaties in artikel 1 kan niet eerder worden gestart dan één jaar na de datum waarop de functiebeschrijving en/of indeling voor het laatst zijn vastgesteld.
2. Indien sprake is van een nieuwe functie geldt in afwijking van lid 1 dat een werknemer na zes maanden na aanvang van de functie een verzoek tot wijziging kan indienen. De werkgever informeert de werknemer hierover op het moment dat hij de functiebeschrijving en de indeling aan de werknemer verstrekt.
3. Een verzoek tot wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt.

Artikel 3 Procedure bij wijzigingsverzoek door de werknemer

1. Wanneer de werknemer een verzoek tot wijziging heeft ingediend, beoordeelt de werkgever of er sprake is van een van de in artikel 1 genoemde situaties. Indien de werkgever van mening is dat hier sprake van is, start hij binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend de wijzigingsprocedure. Indien de werkgever van mening is dat er geen aanleiding is voor wijziging van de functiebeschrijving

- en/of indeling, wijst hij het verzoek van de werknemer schriftelijk en gemotiveerd af binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend.
2. De werknemer kan tegen de afwijzing schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken binnen 4 weken nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd over de afwijzing van het wijzigingsverzoek.
 3. De werkgever vraagt binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaar advies hierover bij de IBC-FWG. De werkgever stuurt het bezwaar van de werknemer mee naar de IBC-FWG.
 4. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over het al dan niet starten van de wijzigingsprocedure.
 5. Indien de IBC-FWG het bezwaar gegrond verklaard, start de werkgever de wijzigingsprocedure.

Artikel 4 Wijzigingsprocedure functiebeschrijving en indeling

1. De werkgever stelt, indien mogelijk na overleg met de werknemer, de functiebeschrijving en indeling op en legt deze schriftelijk en gemotiveerd voor aan de werknemer. De werkgever informeert de werknemer over de mogelijkheid van inzage in FWG Gehandicaptenzorg.
2. De werknemer kan tegen de functiebeschrijving en/of indeling schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken binnen 4 weken nadat de werkgever de functiebeschrijving en indeling aan de werknemer heeft voorgelegd. Maakt de werknemer (mede) bezwaar tegen de functiebeschrijving dan zijn lid 3 t/m 9 van dit artikel van toepassing. Maakt de werknemer geen bezwaar tegen de functiebeschrijving maar wel tegen de indeling dan zijn lid 7 t/m 9 van dit artikel van toepassing. Maakt de werknemer binnen deze termijn geen bezwaar, dan zijn de functiebeschrijving en indeling vastgesteld.
3. De werkgever vraagt binnen 2 weken advies over het bezwaar van de werknemer aan de IBC-FWG. De werkgever stuurt de functiebeschrijving en indeling, de motivatie en het bezwaar van de werknemer mee naar de IBC-FWG.
4. Indien de IBC-FWG adviseert om de functiebeschrijving aan te passen brengt de commissie geen advies uit over de indeling. Het eventuele bezwaar van de werknemer tegen de indeling komt op dat moment te vervallen.
5. De werkgever stelt de functiebeschrijving (gewijzigd en ongewijzigd) vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over de functiebeschrijving en de bijbehorende indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee. De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.
6. De werknemer kan tegen de indeling schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken binnen 4 weken nadat de werkgever de functiebeschrijving en indeling heeft voorgelegd. Maakt de werknemer binnen de geldende termijn geen bezwaar, dan is de indeling vastgesteld.
7. De werkgever vraagt binnen 2 weken advies over het bezwaar van de werknemer aan de IBC-FWG. De werkgever stuurt de functiebeschrijving en indeling, de motivatie en het bezwaar van de werknemer mee naar de IBC-FWG.
8. De werkgever stelt de indeling (gewijzigd en ongewijzigd) vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over de indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee. De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.

9. Indien de werknemer bezwaar houdt tegen de indeling kan de werknemer binnen 8 weken nadat de werkgever de indeling aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt bezwaar indienen bij de LBC-FWG.

Artikel 5 Wijzigingsprocedure functiebeschrijving en indeling bij toepassing FWG 3.0

1. Dit artikel is alleen van toepassing als een functie naar oordeel van de FWG-helptdesk (systeemhouder) niet kan worden ingedeeld met FWG Gehandicaptenzorg.
2. Als voor de werkgever niet duidelijk is of en hoe de functie kan worden ingedeeld met toepassing van FWG Gehandicaptenzorg, vraagt de werkgever de FWG-helptdesk om advies. De werkgever stuurt hierbij de functiebeschrijving mee die, indien mogelijk na overleg met de werknemer, is opgesteld. Indien de FWG-helptdesk van mening is dat de functie in te delen is met FWG Gehandicaptenzorg, is artikel 4 van toepassing. Indien de FWG-helptdesk van mening is dat de functie niet in te delen is met toepassing van FWG Gehandicaptenzorg verstrekt zij de werkgever een gemotiveerd schriftelijk helptdeskadvies op basis van toepassing van FWG 3.0. Dit advies is niet bindend.
3. De werkgever stelt vervolgens de functiebeschrijving en indeling vast en legt dit schriftelijk en gemotiveerd voor aan de werknemer, met daarbij het helptdeskadvies van de FWG-helptdesk.
4. De werknemer kan bezwaar maken tegen de functiebeschrijving en/of indeling. Het bezwaar wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend binnen 4 weken nadat de werkgever de functiebeschrijving en indeling aan de werknemer heeft voorgelegd. Maakt de werknemer (mede) bezwaar tegen de functiebeschrijving, dan zijn lid 5 t/m 9 van dit artikel van toepassing. Maakt de werknemer geen bezwaar tegen de functiebeschrijving maar wel tegen de indeling, dan is lid 9 van toepassing. Maakt de werknemer binnen de geldende termijn geen bezwaar, dan zijn de functiebeschrijving en indeling vastgesteld.
5. De werkgever vraagt binnen 2 weken advies over het bezwaar van de werknemer tegen de functiebeschrijving aan de IBC-FWG. De werkgever stuurt de functiebeschrijving, het bezwaar van de werknemer en het helptdeskadvies van de FWG-helptdesk mee naar de IBC-FWG.
6. De werkgever stelt de functiebeschrijving (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over de functiebeschrijving en bijbehorende indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee. De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.
7. Indien de functiebeschrijving door de werkgever gewijzigd wordt vastgesteld, vraagt de werkgever binnen 2 weken na vaststelling van de functiebeschrijving een nieuw helptdeskadvies aan de FWG-helptdesk. Dit advies is niet bindend.
8. De werkgever stelt vervolgens de indeling opnieuw vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het helptdeskadvies van de FWG-helptdesk, met daarbij het helptdeskadvies van de FWG-helptdesk.
9. Indien de werknemer bezwaar heeft tegen de indeling kan de werknemer binnen 8 weken nadat de werkgever de indeling aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt bezwaar indienen bij de LBC-FWG.

Artikel 6 Afwijkende termijnen

1. De in de artikelen 3, 4 en 5 van deze bijlage genoemde termijnen kunnen met instemming van de OR/PVT worden aangepast.

2. Van de termijn voor het instellen van bezwaar bij de LBC-FWG kan niet worden afgeweken.

Artikel 7 Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG)

1. De instelling heeft een door de werkgever ingestelde Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG).
2. De IBC-FWG heeft tot taak de werkgever gemotiveerd te adviseren over:
 - a. Het bezwaar van de werknemer tegen de afwijzing van het wijzigingsverzoek door de werkgever (artikel 3 van deze bijlage). Dit advies is bindend.
 - b. De inhoudelijke beoordeling van het bezwaar van de werknemer (artikel 4 en 5 van deze bijlage). Bij de beoordeling van het bezwaar op grond van artikel 5 lid 5 adviseert de IBC-FWG tevens of met het FWG-hulpdeskadvies en bijbehorende motivatie een goede duiding van de functiebeschrijving is gegeven. Het advies van de IBC-FWG is zwaarwegend.
3. De IBC-FWG bestaat uit minimaal 3 leden. De werkgever en de OR/PVT dragen een gelijk aantal leden voor en wijzen daarnaast gezamenlijk een voorzitter aan.
4. De werkgever en de OR/PVT leggen in een reglement de werkwijze van de IBC-FWG vast. De werkgever draagt er zorg voor dat dit reglement inzichtelijk is voor werknemers. In het reglement wordt ten minste opgenomen:
 - a. De behandelingsprocedure van een bezwaar;
 - b. De beschikbaarheid van relevante stukken;
 - c. Het recht op hoor en wederhoor en het recht op bijstand door een derde;
 - d. De termijn waarbinnen advies wordt uitgebracht (in beginsel 4 weken);
 - e. De wijze van besluitvorming;
 - f. Dat eventuele minderheidsstandpunten in het advies worden vermeld.
5. De werkgever kan besluiten om in samenwerking met andere werkgevers een Regionale Bezwaren Commissie FWG (RBC-FWG) in te stellen in plaats van een IBC-FWG. Dit besluit behoeft de instemming van de OR/PVT. De bepalingen uit deze bijlage zijn van overeenkomstige toepassing op de RBC-FWG.

Artikel 8 Landelijke Bezwaren Commissie (LBC-FWG)

1. De LBC-FWG is een landelijke commissie die tot taak heeft een oordeel te geven over de indeling van een functie op basis van het systeem FWG Gehandicaptenzorg of indien nodig op basis van FWG 3.0.
2. De LBC-FWG is toegankelijk indien na het volledig doorlopen van de interne bezwarenprocedure nog een geschil bestaat tussen de werkgever en de werknemer over de indeling van de functie.
3. De samenstelling, werkwijze en financiering van de LBC-FWG is door CAO-partijen vastgesteld in een reglement. Dit reglement wordt bij indiening van een bezwaarschrift aan partijen toegezonden en is ook in te zien op de website van de VGN.
4. Een bezwaar is ontvankelijk, indien het bezwaar tot de competentie van de LBC-FWG behoort als bedoeld in lid 1, indien voldaan is aan de eisen van lid 5 en lid 7 en wanneer het bezwaar is ingediend binnen de hiervoor geldende termijn.
5. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
 - a. Vastgestelde functiebeschrijving en indeling;
 - b. Het interne bezwaarschrift;
 - c. Het advies van de IBC-FWG en de daarbij behorende stukken;
 - d. Indien van toepassing het indelings-advies van de FWG-hulpdesk.
6. De uitspraak van de LBC-FWG is bindend en wordt in beginsel binnen 8 weken na het in behandeling nemen van het bezwaar kenbaar gemaakt aan de geschilpartijen.

7. De werknemer voldoet bij het indienen van het bezwaarschrift de griffiekosten ad € 136,-.
8. De behandelkosten bedragen € 454,- bij een standaardprocedure.
9. In het geval de LBC-FWG besluit om geschilpartijen te horen, kan hiervoor een bedrag in rekening worden gebracht. In het geval de LBC-FWG besluit extern advies of informatie te vragen, dan worden de kosten daarvan in rekening gebracht. Indien de LBC-FWG besluit tot afwijking van de standaardprocedure, worden de geschilpartijen vooraf geïnformeerd over de procedure en de bijkomende kosten.
10. De kosten van de behandeling worden na afloop van de procedure in rekening gebracht bij de in het ongelijk gestelde partij. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld ontvangt hij de griffiekosten retour en worden de kosten bij de werkgever in rekening gebracht.
11. Indien een bezwaarschrift niet ontvankelijk wordt verklaard, worden de griffiekosten niet aan de werknemer gerestitueerd.

NB tekstaanpassing artikel 4:19

Artikel 4:19 Gevolgen voor het salaris na wijziging indeling

- 1 Indien na een wijzigingsprocedure op basis van bijlage x een lagere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit het volgende:
 - a Het salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst wordt bevroren, ingeval het salaris meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%. Dit bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor de CAO Gehandicaptenzorg.
 - b De werknemer kan het maximum salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bereiken, voorzover dit het maximum salaris plus 10% behorende bij de lagere functiegroep niet overstijgt.
- 2 Indien na een wijzigingsprocedure op basis van bijlage x een hogere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit, het volgende:
 - a De salarisschaal behorend bij de hogere functiegroep wordt van toepassing.
 - b Bij de vaststelling van het salaris uit de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het salaris dat per de eerste van voornoemde kalendermaand gold. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.

Bijlage Kwaliteitseisen FWG

Nog toevoegen

Bijlage: ouderschapsverlof

Tekstvoorstel artikel 8:21 vanaf lid 4:

4. De werknemer ontvangt over het ouderschapsverlof dat wordt opgenomen in het eerste levensjaar van het kind waarvoor de verlofopname geldt, een vergoeding van 25% van het salaris van de uren waar ouderschapsverlof over wordt opgenomen.

5. Indien de arbeidsovereenkomst tijdens of binnen 6 maanden na het einde van (een periode) ouderschapsverlof op verzoek van de werknemer wordt beëindigd dan wel er in deze periode op verzoek van de werknemer een vermindering van de arbeidsduur plaatsvindt, dient de werknemer het doorbetaalde salaris over het opgenomen ouderschapsverlof aan de werkgever terug te betalen.

6: Lid 5 is niet van toepassing ingeval van opname van ouderschapsverlof na kraamverlof zoals bedoeld in artikel 6:5 lid 4 Wet arbeid en zorg.

7: Over de uren dat de werknemer ouderschapsverlof geniet, wordt geen vakantieverlof opgebouwd.