Cao ZKN

1 januari 2022 - 31 december 2023

Inleiding

De volgende partijen hebben deze cao afgesloten:

- De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Zelfstandige Klinieken Nederland, hierna te noemen 'ZKN', gevestigd te Zoetermeer en
- De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Alternatief Voor Vakbond, hierna te noemen 'AVV', gevestigd te Amsterdam.

De cao ZKN 2022-2023 is in een bijzondere context tot stand gekomen: COVID-19 houdt de samenleving al bijna twee jaar in haar greep en heeft grote impact op de medisch specialistische zorg en daarmee ook op de zorgverlening van zelfstandige klinieken en het werk van de medewerkers.

De situatie voor de zelfstandige klinieken en de medewerkers was in december 2021 als volgt:

- Zelfstandige klinieken verlenen geen directe COVID-19 zorg;
- Nadat in een groot aantal zelfstandige klinieken de zorgverlening tijdens de eerste golf moest worden afgeschaald naar een minimum is daar momenteel geen sprake meer van. Er is voldoende zorgvraag aan de zelfstandige klinieken;
- De gevraagde zorg wordt door de medewerkers 'coronaproof' geleverd. Dat vereist wendbaarheid en flexibiliteit: aangepast werken, 1,5 meter economie, meer veiligheidsvoorzieningen, meer tijd en dus ook meer inspanningen van medewerkers en meer kosten voor zelfstandige klinieken om de zorgvraag adequaat te leveren;
- Onduidelijk is nog in hoeverre de in 2021 geleverde zorg door de verzekeraars wordt vergoed, zeker in de situaties waarbij zorgplafonds door zelfstandige klinieken worden overschreden. Relevant hierbij is dat zelfstandige klinieken meer verwijzingen krijgen vanuit huisartsen en ook patiënten zelf op zoek gaan naar zorgaanbod, daar waar operaties door ziekenhuizen worden afgezegd en/of de wachttijden in ziekenhuizen oplopen. Echter de financiële budgetten die voor 2021 aan de ziekenhuizen door de zorgverzekeraars zijn toegekend, blijven bij de ziekenhuizen en worden niet overgeheveld naar de zelfstandige klinieken;
- Net als eerdere jaren lopen de gesprekken tussen veel zelfstandige klinieken en de verzekeraars over de vergoedingen in 2022 nog.
- Het is onduidelijk welke impact COVID-19 op langere termijn zal hebben op de organisatie van de zorg in Nederland en de financiering daarvan. De ontwikkelingen bieden kansen, maar kunnen ook bedreigingen opleveren voor zelfstandige klinieken en hun medewerkers. Wendbaarheid en flexibiliteit van zelfstandige klinieken is belangrijker dan ooit.
- De toename van werkaanbod voor klinieken in combinatie met een personeelsschaarste zorgt in sommige gevallen voor werkdruk en -stress. Het maken van en blijven bij een goede roostering kan die werkdruk en – stress verminderen.

Met inachtneming van de impact van deze bijzondere situatie op het werk en de arbeidsomstandigheden van de medewerkers, de positie van de zelfstandige klinieken én vanuit de overtuiging dat het van belang is voor medewerkers en zelfstandige klinieken om tijdig een nieuwe cao overeen te komen, zijn ZKN en AVV tot afspraken gekomen over de cao ZKN 2022-2023.

De afspraken behelzen een totaalpakket, bestaande uit onder andere tweemaal een collectieve loonsverhoging, de invoering van grotendeels betaald aanvullend geboorteverlof voor partners en de invoering van een vitaliteitsregeling voor de ouder wordende medewerker. Daarnaast zijn afspraken gemaakt over het streven naar duurzame bedrijfsvoering en 'groene banen', een thuiswerkvergoeding en de introductie van 'Het Goede Gesprek' tussen manager en medewerker.

ZKN en AVV zijn van oordeel dat de afspraken evenwichtig zijn en recht doen aan de inzet en het belang van de medewerkers en het belang van zelfstandige klinieken. En een aantal afspraken verbeteren bovendien de duurzame inzetbaarheid van ouder wordende medewerkers en bevorderen daarmee ook de wendbaarheid en flexibiliteit van de zelfstandige klinieken.

Zoetermeer, 31 januari 2022

Hanneke Klopper-Kes, voorzitter ZKN

Martin Pikaart, voorzitter AVV

Inhoud

Inleiding 2

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen 10

Art. 1 Begripsbepalingen en definities 10

a. Werkgever 10

b. Werknemer 10

c. Partner 10

d. Het salaris 10

e. Uurloon 11

f. Normale arbeidsduur en voltijd arbeidsovereenkomst: 11

g. Deeltijd medewerker 11

h. Cao-bedragen 11

i. FWG®-systeem 11

j. Stagiair 11

k. Werkuren 11

l. Teamrooster 11

m. Ingeroosterde werktijden 11

n. In overleg en na overleg 11

o. Medezeggenschapsorgaan 11

Art. 2 Werkingssfeer 12

Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao 12

Art. 4 Minimum cao 12

Hoofdstuk 2. Verplichtingen van werkgever en werknemer 13

Art. 6 Verplichtingen van je werkgever 13

6.1 Algemene verplichtingen van je werkgever 13

6.2 Verzekeringsovereenkomst 13

6.3 Rechtsbijstand 13

6.4 Vergoeding materiële schade 13

6.5 Klokkenluidersregeling 14

6.6 Duurzaamheid en groene banen 14
Art. 7 Verplichtingen van jou als werknemer 15
7.1 Algemene verplichtingen van jou als werknemer 15
7.2 Medisch onderzoek 15
7.3 Nevenfuncties 16
7.4 Geschenken, beloningen 16
7.5 Geheimhoudingsplicht 16
7.6 Disciplinaire maatregelen 16
7.7 Op non-actiefstelling 17
Art. 8 Klachten en klachtencommissie 17
Hoofdstuk 3. De arbeidsovereenkomst 18
Art. 9 De arbeidsovereenkomst 18
9.1 De arbeidsovereenkomst 18
9.2 Duur 18
9.3 Einde van de arbeidsovereenkomst 18
9.4 Opzegging van de arbeidsovereenkomst 18
9.5 Beëindiging na bevalling 18
Hoofdstuk 4. Arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, compensatie en vergoedingen, vakantie 19
Art. 10 Werktijden 20
10.1 Vaststellen van werktijden 20
10.2 Koffie-/theepauzes 21
10.3 Roostervrije weekeinden 21
10.4 Maximale arbeidstijd 21
10.5 Maximaal aantal nachtdiensten 21
Art. 11 Compensatie voor werken op andere uren dan de ingeroosterde werktijden 22
Art. 12 Compensatie voor extra uren werken, ad hoc, aansluitend aan je dienst 22
Art. 13 Opnemen tijd-voor-tijd compensatie / flexibiliteitstoeslag 22
Art. 14 Werken op bijzondere tijdstippen 23
14.1 Vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen 23

14.2 Afbouwregeling vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen 24
Art. 15 Stand-by dienst 26
15.1 Vergoeding voor stand-by dienst 26
15.2 Vergoeding en toeslag voor werken tijdens stand-by dienst 26
15.3 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding tijdens stand-by dienst 27
Art. 16 Compensatie feestdagen 27
Art. 17 Vakantie 28
17.1 Definities 28
17.2 Omvang en opbouw vakantie-uren 28
17.3 Aanwijzen vakantiedagen 28
17.4 Opnemen van vakantie-uren 28
17.5 Volgorde opnemen vakantie/verlof bij samenloop van bronnen van vrije tijd 28
17.6 Wijziging vakantieperiode 29
17.7 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie 29
Hoofdstuk 5. Beloningen 30
Art. 18 Salaris 30
18.1 Indeling in een salarisschaal, algemene verhoging van de salarissen 30
18.2 Uitbetaling salaris 30
18.3 Werkwijze betreffende Functiewaardering Gezondheidzorg (FWG) 30
18.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving 30
18.5 Waardering en indeling van functies, algemene salarisverhoging 31
18.6 Herindeling van een functie 31
18.7 Bezwaar tegen de indeling of herindeling van de functie 32
Art. 19 HR-cyclus en periodieke verhoging van het salaris 32
19.1 HR Cyclus en 'Het Goede Gesprek' 33
19.2 Periodieke verhogingen van het salaris 33
19.3 Bevordering 34
Art. 20 Vakantiebijslag 34
Art. 21 Eindejaarsuitkering 34

Art. 22 Gratificaties 35
22.1 Dienstjaren gratificatie 35
22.2 Gratificatie einde dienstverband 35
22.3 Algemene gratificatie of toeslag 35
Art. 23 Vergoeding reiskosten woon-werk en thuiswerkvergoeding 35
Art. 24 Vergoeding reiskosten dienstreizen 36
Art. 25 Vergoeding registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister 36
Art. 26 Vergoeding kosten voorgeschreven kleding 36
Art. 27 Vergoeding verhuiskosten 36
27.1 Vergoeding tegemoetkoming verhuiskosten 36
27.2 Terugbetaling verhuiskosten 37
Art. 28 Waarnemingsvergoeding 37
Hoofdstuk 6. Fit naar je werk, nu en straks 39
Art. 29 Het Persoonlijk Levensfase Budget (PLB-uren) 39
29.1 Budget PLB-uren 39
29.2 Uitgangspunten PLB-uren 39
29.3 Het PLB-plan 40
Art.29A Vitaliteitsregeling ouder wordende medewerker 41
Art. 30 Uitruilen van tijd- en/of geldaanspraken. 41
Art. 31 Betaald en onbetaald verlof 42
31.1 Definities 42
31.2 Premies tijdens onbetaald verlof 42
31.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen 42
31.4 Betaald of onbetaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen 43
Art. 32 Zwangerschaps- en bevallingsverlof 43
Art. 33 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof 44
Art. 34 Calamiteitenverlof/regelverlof 44
Art. 35 Kortdurend zorgverlof 44
Art. 36 Langdurend zorgverlof 44

Art. 37 Opleiding en ontwikkeling 45
37.1 Scholing en loopbaanadvies 45
37.2 Het individuele Duurzaam Inzetbaarheids-budget (DI-budget) 45
Art. 38 Werknemers die een opleiding volgen 46
38.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgopleidingen 46
38.2 Overige opleidingen 46
38.3 Stage 47
Hoofdstuk 7. Sociale voorzieningen en pensioen 47
Art. 39 Arbeidsongeschiktheid 47
39.1 Werkingssfeer 47
39.2 Loondoorbetaling 47
39.3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden 48
39.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling 48
39.5 Re-integratie 48
39.6 Wet WIA 49
Art. 40 Verzuimbeleid 49
Art. 41 Pensioen 49
41.1 Pensioenpremie 49
41.2 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid 49
Art. 42 Overlijdensuitkering 50
Hoofdstuk 8. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen 51
Art. 43 Organisatieveranderingen 51
43.1 Algemeen uitgangspunt 51
43.2 Definities 51
43.3 Informatie en overleg 51
Art. 44 Sociaal plan 51
Art. 45 Aanvulling van de WW-uitkering bij ontslag om bedrijfseconomische redenen 52
Art. 46 Adviescommissie sociale begeleiding 52
Art. 47 Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie 53

Hoofdstuk 9. Bevoegdheden ondernemingsraad, faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond 54
Art. 48 Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad 54
Art. 49 Extra bevoegdheden ondernemingsraad 54
Art. 50 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond 54
50.1 Algemeen 54
50.2 Werkgeversbijdrage 55
50.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap van de bij deze cao betrokken vakbond of beroepsvereniging 55
50.4 Vakbondscontributie uit bruto salaris 55
Bijlage 1a Salaristabellen en inpassingstabel geldend op 1 januari 2022 57
Bijlage 1b Salaristabellen en inpassingstabel geldend per 1 februari 2022 (+2,75%) 59
Bijlage 1c Salaristabellen en inpassingstabel geldend per 1 februari 2023 (+2,75%) 61
Bijlage 2 Overgangsprotocol PLB 63
Bijlage 3 Klokkenluidersregeling 65

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Art. 1 Begripsbepalingen en definities

a. Werkgever

Een werkgever in de zin van deze cao is een rechtspersoon of een organisatorisch verband van meerdere rechtspersonen, waarvoor geldt dat:

1. die rechtspersoon - of binnen dat organisatorisch verband ten minste één rechtspersoon - ingevolge de Wet toelating Zorginstellingen (Uitvoeringsbesluit WTZi: Staatsblad 2005, nr. 575) is toegelaten en
2. de aangeboden curatieve medische zorg in enige mate of volledig gefinancierd is in het kader van de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 358) en
3. die rechtspersoon als (kandidaat-)lid is aangesloten bij Zelfstandige Klinieken Nederland (ZKN).

Uitgezonderd van werkgever in de zin van deze cao is de werkgever die als privékliniek geen van overheidswege gefinancierde zorg verleent.

b. Werknemer

Werknemer ben je als je een arbeidsovereenkomst bent aangegaan met de onder a genoemde werkgever, tenzij je:

1. Een 'bestuurder/directeur' bent, waaronder wordt verstaan degene die belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van het bedrijf en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht, of – indien er geen Raad van Toezicht is ingesteld – het bestuur. Je werkgever bepaalt wie volgens deze begripsbepaling 'directeur' bij de werkgever is.
2. Incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam bent voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekracht).
3. Incidenteel werkzaamheden verricht als oproepmedewerker.
4. Bent aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk bij de werkgever plaatsvinden.
5. Een door de RGS geregistreerde medisch specialist bent.

c. Partner

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

d. Het salaris

Het voor jou geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen of toeslagen, waaronder de compensatie voor extra gewerkte uren, de flexibiliteitstoeslag, de vergoeding werken op bijzondere tijdstippen, de vergoeding voor stand-by-dienst, gratificaties, toeslag arbeidsmarktknelpunt, toeslag bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten e.a., voor zover in de bepalingen van de cao niet anders is vermeld.

e. Uurloon
1/ 173,92 deel van het salaris dat gebaseerd is op een voltijd dienstverband/normale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week.

f. Normale arbeidsduur en voltijd arbeidsovereenkomst:
De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 40 uur per week. Deze arbeidsduur hoort bij een voltijd arbeidsovereenkomst.

g. Deeltijd medewerker
De medewerker met een arbeidsovereenkomst van minder dan gemiddeld 40 uur per week

h. Cao-bedragen
De in de cao vermelde bedragen zijn brutobedragen tenzij anders vermeld.

i. FWG®-systeem
Het in de zorgsector gehanteerde functiewaarderingssysteem.

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

k. Werkuren
Het aantal uren dat je werk verricht.

l. Teamrooster
Indeling van de werkuren, schema van de werktijden van het team.

m. Ingeroosterde werktijden
De voor de individuele medewerker vastgestelde werktijden, passend in het teamrooster.

n. In overleg en na overleg
1. Onder ‘in overleg’ wordt verstaan (afhankelijk van de context): instemming (van de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging/jou) vereist.
2. Onder na overleg wordt verstaan (afhankelijk van de context): moet zijn besproken met (de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging/jou).

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

Art. 2 Werkingssfeer

Deze cao is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever als bedoeld in artikel 1 sub a en jou als de werknemer als bedoeld in artikel 1 sub b.

Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao

1. Deze cao treedt in werking op 1 januari 2022 en loopt tot en met 31 december 2023.
2. Ingeval van bijzondere omstandigheden kan deze cao, met instemming van cao partijen, tussentijds worden gewijzigd.
3. Indien geen van de cao-partijen uiterlijk een maand voor de datum waarop deze cao eindigt schriftelijk aan de andere partij(en) te kennen heeft gegeven dat zij de cao wenst te beëindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal deze cao geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

Art. 4 Minimum cao

De bepalingen van deze cao hebben een minimum karakter. Dat wil zeggen dat, voor zover daarover in deze cao niet anders is bepaald, je werkgever kan afwijken van deze cao om gunstiger arbeidsvoorwaarden met je af te spreken of zaken met jou af te spreken die niet in deze cao zijn benoemd.

Art. 5 Dispensatie

1. Werkgevers die dispensatie van bepaalde artikelen van de vigerende cao wensen, kunnen daartoe een onderbouwde aanvraag indienen bij ZKN en AVV. Valide redenen voor dispensatie zijn bijvoorbeeld aantoonbare gebondenheid aan de cao Ziekenhuizen of aan de cao Universitair medische centra.
2. Een gesprek met dispensatie-verzoekers en/of het opvragen van aanvullende informatie kan deel uitmaken van de procedure.
3. ZKN en AVV nemen de aanvraag in behandeling binnen acht weken en komen tot een gemotiveerd besluit.
4. De dispensatie-verzoekers worden schriftelijk, voorzien van een motivatie, door ZKN en AVV over de beslissing op het verzoek geïnformeerd.

Hoofdstuk 2. Verplichtingen van werkgever en werknemer

Art. 6 Verplichtingen van je werkgever

6.1 Algemene verplichtingen van je werkgever

1. Je werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. Je werkgever is verplicht het beleid ten aanzien van zorg-ethische kwesties, voor zover dit voor de functievervulling van werknemers noodzakelijk is, bekend te maken.
3. Je werkgever verschaft je de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen en zorgt ervoor dat de noodzakelijke vakliteratuur toegankelijk is. Dit na overleg met jou en je team.
4. Je werkgever zal een actief beleid voeren ten aanzien van diversiteit in de personeelsbezetting, ook in hogere en leidinggevende functies.
5. Je werkgever besteedt, in het kader van arbeidsomstandighedenbeleid, aandacht aan werkdruk. Hierbij wordt de arbodienst betrokken indien de situatie daartoe aanleiding geeft.

6.2 Verzekeringsovereenkomst

1. Je werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst te sluiten, die jouw persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid dekt wegens overlijden, lichamelijk letsel en/of zaakschade, aan derden toegebracht in de uitoefening van je functie, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die je in opdracht van de werkgever in de werksituatie begeleidt.
2. Je werkgever vrijwaart je voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op jou, behoudens in geval de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.

6.3 Rechtsbijstand

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

6.4 Vergoeding materiële schade

1. Je werkgever vergoedt materiële schade die aan jou is toegebracht door een cliënt en die redelijkerwijs niet voorkomen kon worden, op basis van het onderstaande.
2. Onder materiële schade wordt in dit verband verstaan:
    a. schade aan je goederen en/of
    b. schade ten gevolge van verwonding, voor zover het betreft herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit, één en ander voor ten hoogste 24 maanden te rekenen vanaf de dag waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond. De genoemde schaden worden tezamen vergoed tot een maximum van € 2.270,- per gebeurtenis.

3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen, dien je aan te tonen dat:
    a. een cliënt de schade heeft toegebracht;
    b. je op geen andere wijze te dezer zake schadeloos gesteld kan worden;
    c. de schade is toegebracht in de uitoefening van je functie;
    d. je je overigens naar het oordeel van de werkgever genoegzaam hebt verzekerd voor risico's, daar waar dit gebruikelijk is.
4. Door je op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt je werkgever tot een maximum van € 2.270,- in jouw rechten die je mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

6.5 Klokkenluidersregeling

Jouw werkgever draagt er zorg voor dat je op een veilige wijze melding kunt doen van eventuele vermoedens van misstanden in de kliniek. Zie bijlage 4 voor een toelichting.

6.6 Duurzaamheid en groene banen

Werkgever en medewerkers werken in de geest van onderstaande artikelen uit de ZKN Governance code en streven naar:

1. Uitvoering van een krachtig milieubeleid waar zuinig energiebeleid onderdeel van uitmaakt.
2. Duurzaam ondernemen. Duurzaamheid maakt onderdeel uit van het strategisch plan van individuele zelfstandige klinieken. Dit plan bevat concrete doelstellingen (denk aan de maximale CO2-footprint) en bijbehorende acties voor onder andere het voeren van een zuinig energiebeleid (waar mogelijk met zonnepanelen), het gebruik van groene stroom, het stimuleren van carpooling en openbaar vervoer, afvalbeleid (FSC papier en stimulering beperking papierverbruik) en up-to-date isolatie van de klinieken.
3. Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam inkopen) en geven daar invulling aan door duurzaamheid zwaar mee te wegen in het inkoopbeleid. Dit door bijvoorbeeld duurzaamheidsspecificaties uit te vragen bij offerte-aanvragen en duurzaamheid mee te wegen in contractbesprekingen.
4. Het bijdragen aan een toekomstbestendige en duurzame leefomgeving. Kennisontwikkeling en –verspreiding op het gebied van verduurzaming van de bedrijfsvoering van zelfstandige klinieken draagt

hieraan bij.

Art. 7 Verplichtingen van jou als werknemer

7.1 Algemene verplichtingen van jou als werknemer

1. Je bent verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar je beste vermogen te verrichten en je daarbij te gedragen naar de aanwijzingen die jou door of namens je leidinggevende zijn gegeven. Hierbij wordt hetgeen is neergelegd in een professioneel statuut of beroepscode, zoals die per beroepsgroep is geformuleerd in acht genomen. Niettemin heb je het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. In dit geval draagt je leidinggevende er zorg voor dat binnen je afdeling zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht effectueerbaar is. Je leidinggevende draagt zorg voor een juiste informatie aan alle betrokkenen binnen de afdeling.
2. Binnen redelijke grenzen en voor zover dit direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of die van je werkgever dan wel indien zich zodanige bijzondere omstandigheden voordoen dat voorafgaand overleg niet mogelijk is, ben je verplicht in te stemmen met wijziging voor korte tijd en ten hoogste één maand van de aan je functie verbonden werkzaamheden.

7.2 Medisch onderzoek

Als werknemer ben je verplicht mee te werken aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, als het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie bij de werkgever.

7.3 Nevenfuncties

1. Het is je als werknemer niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten die redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met jouw functie dan wel met de belangen of het aanzien van de werkgever.
2. Als je twijfelt over de (on)verenigbaarheid van nevenfunctie(s) word je geacht daarover vooraf overleg te plegen met je werkgever.

7.4 Geschenken, beloningen

Het is behoudens nadrukkelijke toestemming van je werkgever, verboden om direct of indirect geschenken, beloningen aan te nemen of te vorderen van instanties of personen met wie je uit hoofde van je functie in aanraking komt;

7.5 Geheimhoudingsplicht

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

7.6 Disciplinaire maatregelen

Je houdt je aan de regels van je arbeidsovereenkomst en eventuele aanvullende regels, procedures en instructies die voor jou gelden. Je leidinggevende kan een of meer van navolgende disciplinaire maatregelen nemen als je deze regels niet nakomt:

1. Waarschuwing of berisping;
2. Schorsing:
    a. Je werkgever kan je voor ten hoogste een week schorsen, indien hij meent dat er een zodanige ernstige reden is dat voortzetting van je werkzaamheden naar zijn oordeel niet langer verantwoord is.
    b. Je werkgever kan de schorsing eenmaal met maximaal één week verlengen. Je werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing een verlenging opleggen.
    c. Het besluit tot schorsing of het besluit tot verlenging hiervan wordt onverwijld en gemotiveerd aan je meegedeeld en schriftelijk bevestigd. Je wordt binnen vier dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld je tegenover je werkgever te verantwoorden. Je kunt je daarbij laten vergezellen van een raadsman.
    d. De schorsing kan worden verlengd tot de datum van ingang van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wanneer werkgever inmiddels een ontslagprocedure in gang heeft gezet bij de rechter.
    e. Tijdens de schorsing wordt je salaris doorbetaald.

f. Je werkgever is bevoegd je gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de werkgever te ontzeggen.
g. Indien blijkt dat je kennelijk ten onrechte door je werkgever werd geschorst, zal je werkgever je – op jouw verzoek - openlijk rehabiliteren en de door jou aangetoonde schade vergoeden.

7.7 Op non-actiefstelling

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

Art. 8 Klachten en klachtencommissie

1. De werkgever waarbij in de regel meer dan ten minste 50 personen werkzaam zijn stelt in overleg met de ondernemingsraad een klachtenregeling op.
2. Van een klacht is sprake als je werkgever of jij als werknemer dit schriftelijk en gemotiveerd aan de ander kenbaar maakt. In geval van een klacht kun je een beroep doen op de overeenkomstig de klachtenregeling ingestelde klachtencommissie.
3. De klachtencommissie werkt conform de klachtenregeling.
4. De klachtencommissie brengt een zwaarwegend schriftelijk advies uit aan de werkgever. De werknemer ontvangt hiervan een afschrift.

Hoofdstuk 3. De arbeidsovereenkomst

Art. 9 De arbeidsovereenkomst

9.1 De arbeidsovereenkomst

1. Je arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt.
2. Je werkgever draagt er zorg voor dat je een door beide partijen ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst ontvangt of de wijziging daarvan.

9.2 Duur

1. Je arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. Nulurencontracten worden alleen toegepast in situaties, waarbij sprake is van:
    a. opvang van onvoorziene en onplanbare cliëntvragen of
    b. opvang van uitval van personeel die niet door in dienst zijnde medewerkers met een arbeidscontract waarin de arbeidsuren zijn vastgelegd, kan worden geleverd of alleen door onevenredige aantasting van geplande roosters mogelijk is of
    c. Opvang van tekort of krapte in de personeelsbezetting welke op korte of middellange termijn ingevuld moet worden.

9.3 Einde van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt zonder opzegging op de dag waarop je als werknemer recht krijgt op een AOW-uitkering, tenzij voorafgaand aan deze datum in overleg tussen werkgever en werknemer een andere einddatum is overeengekomen.

9.4 Opzegging van de arbeidsovereenkomst

Bij de verlenging van de wettelijke werknemerstermijn betreffende het opzeggen van de arbeidsovereenkomst tot en met drie maanden mag de werkgeverstermijn gelijk worden gesteld aan de werknemerstermijn. Bij een verlenging van de werknemerstermijn tot een termijn van vier, vijf of zes maanden geldt voor de werkgever een verdubbeling van deze termijn.

9.5 Beëindiging na bevalling

Indien je in verband met een bevalling je arbeidsovereenkomst uiterlijk tien kalenderdagen na de bevalling opzegt, hoeven geldende opzegtermijnen niet in acht genomen te worden. Je dienstverband eindigt dan op de eerste dag van de volgende kalendermaand.

Hoofdstuk 4. Arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, compensatie en vergoedingen, vakantie

De organisatie van het werk van de medewerker binnen het team

De meeste locaties van een Zelfstandige kliniek tellen zo'n 10 -30 medewerkers. Een aantal locaties is qua aantal medewerkers groter, maar er zijn ook veel locaties met minder dan tien medewerkers. Ongeacht de grootte van de locatie is het team medewerkers gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van de betreffende kliniek/locatie. Dat gebeurt door middel van de werkprocessen, waaraan iedere medewerker een bijdrage levert.

Bij de indiensttreding van de medewerker worden afspraken gemaakt over het gemiddeld aantal uren dat de medewerker per week bij de Zelfstandige kliniek in dienst is. Het overeengekomen aantal te werken uren per week wordt vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst tussen Zelfstandige kliniek en de medewerker. Indien je het in je individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren op wisselende werktijden werkt, kan het feitelijke aantal ingeroosterde arbeidsduren per week afwijken van het overeengekomen aantal uren in je arbeidsovereenkomst. Het is de bedoeling dat je over een langere periode wekelijks gemiddeld het aantal uren wordt ingeroosterd dat je in je individuele arbeidsovereenkomst bent overeengekomen. De maandelijkse salarisbetaling is op het in je individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal arbeidsuren gebaseerd.

Een voltijd medewerker heeft een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 40 uur per week. Een deeltijd medewerker heeft een arbeidsovereenkomst met een lager gemiddeld aantal uren dan 40 per week. De afspraken over flexibel werken en beloning daarvoor gelden zowel voor voltijders als voor deeltijders, tenzij expliciet anders is aangegeven.

Om voor werkgever en medewerker flexibiliteit te realiseren is het mogelijk dat er tijdens of na de indiensttreding individuele afspraken over toeslagen, de contractsomvang, het aantal te werken uren en/of de werktijden van de medewerker zijn gemaakt. Deze individuele afspraken worden geacht te zijn gemaakt als positieve afwijking van de cao ZKN (zie artikel 4 cao ZKN 'minimum-cao') en worden gerespecteerd.

Indachtig de strategie van de Zelfstandige kliniek, de te bereiken doelen en de daarvoor ingerichte werkprocessen wordt een teamrooster opgesteld. Betreffende de organisatie van het werk, het teamrooster en de daarvan afgeleide ingeroosterde werktijden van de medewerker gelden de volgende uitgangspunten:

- *Op basis van het teamrooster kunnen de werkprocessen van de betreffende kliniek of locatie naar behoren worden uitgevoerd. De ingeroosterde werktijden van de individuele medewerkers passen binnen het teamrooster. De planning van de door het team te verrichten werkzaamheden is reëel en wordt periodiek besproken in het werkoverleg. Medewerkers worden betrokken bij de planning waardoor begrip en draagvlak ontstaat. Eventuele knelpunten worden besproken;*
- *Met de medewerker worden afspraken gemaakt over de werktijden. Die afspraken leiden tot de ingeroosterde werktijden. De ingeroosterde werktijden worden ten minste eenmaal per jaar tussen leidinggevende en de medewerker besproken tijdens het jaargesprek;*

- *De ingeroosterde werktijden van de medewerker worden – indien de werktijden wisselen – ten minste 28 dagen tevoren aan de medewerker bekendgemaakt;*
- *De medewerker wordt in beginsel ingezet conform de ingeroosterde werktijden. Op verzoek van de medewerker of de leidinggevende kunnen in overleg aanpassingen van de ingeroosterde werktijden overeengekomen worden.*
- *De medewerker hoeft buiten werktijd niet bereikbaar te zijn voor zijn de werkgever. De medewerker is in vrije tijd niet verplicht communicatie van het werk actief te volgen.*
- *Indien de medewerker op verzoek van de werkgever wordt gevraagd om in het belang van de zelfstandige kliniek:*
    a. *op bijzondere tijdstippen te werken, of*
    b. *aansluitend op de ingeroosterde werktijden langer dan één uur per dag extra te werken, of*
    c. *meer dan tweemaal in een kalenderweek op andere uren te werken dan de ingeroosterde werktijden, of*
    d. *zich buiten de ingeroosterde werktijden op de één of andere wijze beschikbaar ('stand-by') te houden in het belang van de Zelfstandige kliniek;*

  is er een compensatie overeenkomstig de artikelen 11, 12, 14 of 15 cao ZKN van toepassing.

Art. 10 Werktijden

10.1 Vaststellen van werktijden

1. In de Zelfstandige kliniek wordt in de regel van maandag tot en met vrijdag gewerkt tussen 7.00 uur 20.00 uur.
2. De werkprocessen binnen de Zelfstandige kliniek worden door jou en je collega's uitgevoerd binnen een teamrooster.
3. Het teamrooster en de voor jou ingeroosterde werktijden worden vastgesteld door de leidinggevende. In het teamrooster staat welke werkuren er voor jou gelden.
4. Teamroosters worden vastgesteld voor een roostertijdvak van 3, 6 of 12 maanden.
5. De voor jou ingeroosterde werktijden kunnen leiden tot meer of minder werkuren dan het aantal uren per week dat je in jouw individuele arbeidsovereenkomst hebt afgesproken met je werkgever en waarop jouw salaris is gebaseerd. Je werkuren worden zodanig ingeroosterd dat je gemiddeld het met jou overeengekomen aantal uren per week werkt.
6. Bij wisselende werktijden word je minimaal 28 dagen van tevoren ingelicht over je ingeroosterde werktijden. In overleg met jou kan je manager van deze termijn afwijken.
7. Je leidinggevende probeert je werktijden zodanig in het teamrooster vast te leggen, dat er sprake is van een evenwichtig werkpatroon. Daarbij wordt, voor zover dit redelijkerwijs kan, zo veel mogelijk rekening gehouden met rusttijden en je persoonlijke situatie voor zover jij je leidinggevende daarom hebt verzocht. Kan je leidinggevende geen rekening houden met je verzoek, dan zal hij je hierover persoonlijk informeren. Je persoonlijke situatie kan onder andere betrekking hebben op je leeftijd of levensfase, je thuissituatie, waarbij te denken valt aan zorgtaken voor kinderen en zorgtaken voor de van jou afhankelijke familieleden, je gezondheid of eventuele (fysieke) beperkingen en op eventuele maatschappelijke verantwoordelijkheden die jij hebt.

8. Op verzoek van jou of je leidinggevende kunnen in overleg aanpassingen van de ingeroosterde werktijden overeengekomen worden.
9. Indien er sprake is van een arbeids- en rusttijdenregeling met wisselende diensten, dienen deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts te roteren (dag, avond, nacht, dag, avond, nacht enz..)
10. Diensten waarin de uren tussen 23.00 uur en 07.00 uur geheel of ten dele zijn begrepen, kunnen uitsluitend worden opgedragen als je 18 jaar en ouder bent.
11. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. Als dat aan de orde is wordt dat met je besproken voordat tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten wordt overgegaan.
12. Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.
13. De maandelijkse salarisbetaling is op het in je individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal werkuren gebaseerd.

10.2 Koffie-/theepauzes

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

10.3 Roostervrije weekeinden

Je hebt recht op ten minste 22 weekeinden vrij van iedere dienst per jaar. Als je daarmee instemt mag hiervan worden afgeweken, met dien verstande dat je per jaar ten minste dertien zondagen vrij van iedere dienst bent (inclusief stand-by diensten van artikel 15 cao ZKN).

10.4 Maximale arbeidstijd

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

10.5 Maximaal aantal nachtdiensten

1. Je mag ten hoogste vijf achtereenvolgende nachtdiensten verrichten.
2. Je kunt aan je leidinggevende voorstellen en vervolgens overeenkomen dat je ten hoogste zeven achtereenvolgende nachtdiensten verricht, maar niet meer dan 43 nachtdiensten per zestien weken. Je

leidinggevende maakt geen gebruik van de mogelijkheid die de Atw (artikel 5:8 lid 9) biedt, om het aantal nachtdiensten te verhogen.

3. Wanneer je gebruik maakt van de overgangsbepaling permanente nachtarbeid als bedoeld in artikel 8.1:1 Atb, zijn de leden 1 en 2 van dit artikel niet van toepassing.

Art. 11 Compensatie voor werken op andere uren dan de ingeroosterde werktijden

1. Je leidinggevende kan je vragen om op andere uren te werken dan de ingeroosterde werktijden.
2. Indien je op verzoek van je leidinggevende meer dan tweemaal in één kalenderweek op andere uren werkt dan de ingeroosterde werktijden, ontvang je daarvoor een compensatie.
3. De compensatie bestaat uit aanspraak op vrije tijd en bedraagt tweemaal het aantal uren dat je voor de derde keer (of vierde keer etc.) in die kalenderweek op andere tijden dan de ingeroosterde werktijden hebt gewerkt.

Art. 12 Compensatie voor extra uren werken, ad hoc, aansluitend aan je dienst

1. Je werkgever kan je vragen om extra uren te werken (meer dan met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken). Dergelijke verzoeken hebben een incidenteel karakter en je kunt daartoe niet worden verplicht.
2. Indien je in deeltijd werkt en je over enig kwartaal meer dan 10% van het in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren (op kwartaalbasis) extra hebt gewerkt, wordt het aantal uren in jouw individuele arbeidsovereenkomst op jouw verzoek uitgebreid.
3. Indien je op verzoek van je leidinggevende extra hebt gewerkt (meer dan je ingeroosterde werktijden), of op verzoek van je leidinggevende langer aanwezig was voor een vergadering, werkoverleg of opleiding, wordt die extra tijd gecompenseerd met aanspraak op vrije tijd, gelijk aan de hoeveelheid extra tijd.
4. Indien je op verzoek van je leidinggevende meer dan één uur aansluitend aan de ingeroosterde werktijden langer hebt gewerkt en dat werk betrof een ad-hoc uitloop van je reguliere werkzaamheden, dan krijg je de langer gewerkte tijd vanaf het tweede uur dubbel in aanspraak op vrije tijd gecompenseerd.

Art. 13 Opnemen tijd-voor-tijd compensatie / flexibiliteitstoeslag

.

1. De aanspraak op tijd-voor-tijd compensatie voor het werken op andere tijden dan de ingeroosterde werktijden (art. 11 cao) dan wel als compensatie voor extra gewerkte uren (art. 12 cao) wordt zo spoedig mogelijk opgenomen.
2. Indien het belang van de Zelfstandige kliniek zich tegen het opnemen van de aanspraak op vrije tijd verzet, dan wel als je met je leidinggevende overeenkomt om de aanspraak op vrije tijd niet op te nemen, wordt de aanspraak op vrije tijd beschouwd als extra gewerkte uren.
3. Door je leidinggevende wordt eenmaal per tijdvak van zes maanden vastgesteld of je meer uren hebt gewerkt of minder uren hebt gewerkt dan het aantal uren dat met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken (gebaseerd op dat tijdvak van zes maanden).

4. De tijdvakken van zes maanden waarover de door jou gewerkte uren worden vastgesteld lopen van 1 oktober tot en met 31 maart (eerste tijdvak) en van 1 april tot en met 30 september (tweede tijdvak). Met instemming van de OR kunnen andere tijdvakken worden afgesproken.
5. Verrekening meer gewerkte uren. Heb je in een tijdvak van zes maanden (zie lid 4) meer uren gewerkt dan met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken en konden die meer gewerkte uren in dat tijdvak niet gecompenseerd worden door minder gewerkte uren, dan worden meer gewerkte uren, met uitzondering van de eerste tien uren, uitbetaald in de eerste maand volgend op het verstreken tijdvak overeenkomstig lid 7 en lid 8 van dit artikel. Maximaal tien meer gewerkte uren worden niet uitbetaald maar doorgeschoven naar het volgende tijdvak van zes maanden. In onderling overleg kan besloten worden om alle uren uit te betalen.
6. Verrekening minder gewerkte uren. Heb je in een tijdvak van zes maanden (zie lid 4) minder uren gewerkt dan met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken, dan worden de te weinig gewerkte uren gecompenseerd met eventuele meer te werken uren in het daaropvolgende tijdvak van zes maanden. Indien aan het einde van dat tijdvak minder gewerkte uren resteren, vervallen deze. Er mogen in dat geval geen verlofuren worden verrekend.
7. Over de in het verstreken tijdvak van zes maanden meer gewerkte uren ontvang je het voor jou op de uitbetalingsdatum geldende uurloon. De meer gewerkte uren tellen bovendien mee voor:
    - de opbouw van je vakantiebijslag
    - de opbouw van je vakantiedagen, feestdagenverlof en PLB-uren
    - de opbouw van je eindejaarsuitkering
    - je pensioenopbouw
8. Het uit te betalen uurloon over de in het tijdvak van zes maanden meer gewerkte uren wordt verhoogd met 5% flexibiliteitstoeslag. Het aldus berekende bedrag wordt uitbetaald in de eerste kalendermaand volgend op het verstreken tijdvak van zes maanden.
9. In overleg tussen jou en je leidinggevende kunnen de meer gewerkte uren eerder dan na zes maanden worden uitbetaald. In dat geval wordt het geldende uurloon uitbetaald inclusief de toeslagen van lid 7 van dit artikel, maar zonder de flexibiliteitstoeslag volgens lid 8 van dit artikel.
10. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden de meer of minder gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Het resterende verschil wordt uitbetaald of verrekend met vakantie uren, dan wel ingehouden op je laatste salaris.

Art. 14 Werken op bijzondere tijdstippen

14.1 Vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen

1. Je komt in aanmerking voor een vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen als je werkt op tijden waar volgens onderstaande tabel een vergoeding voor geldt. Onder werken wordt in dit artikel mede verstaan: werken op andere tijdstippen dan de ingeroosterde werktijden en extra uren werken.
2. De hoogte van de vergoeding is een percentage van je uurloon. De vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen wordt uitbetaald in de maand, volgend op de maand waarin op bijzondere tijdstippen is gewerkt.
3. Het percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt en bedraagt:

Uren:	00.00-06.00	06.00-07.00	07.00-08.00	08.00-12.00	12.00-18.00	18.00-20.00	20.00-22.00	22.00-24.00
Maandag t/m vrijdag:	47%	22%	-	-	-	-	22%	47%
Zaterdag:	52%	38%	38%	-	38%	38%	38%	52%
Zon- & feestdagen:	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
Kerst- en Oude-jaarsavond	-	-	-	-	-	60%	60%	60%

4. Wanneer je zwanger bent word je na de derde maand van de zwangerschap geen werk op bijzondere tijdstippen meer opgedragen, tenzij je er mee instemt om op die tijdstippen te werken.
5. Wanneer je 59 jaar en ouder bent wordt geen nachtdienst opgedragen, tenzij je hiertegen geen bezwaar maakt. Als je in dit geval afziet van het recht op vrijstelling van nachtdiensten ontvang je 44,44 uur per jaar. Deze uren worden in mindering gebracht op het aantal te werken uren (voor deeltijd naar rato).
6. De vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen wordt ook over genoten verlofuren uitbetaald als je in jouw functie structureel wordt ingeroosterd op bijzondere tijdstippen . De vergoeding voor werken op bijzondere tijdstippen over verlofuren wordt in dat geval eens per zes maanden, of bij uitdiensttreding, achteraf vastgesteld door het percentage vergoeding te berekenen over de gedurende die zes maanden genoten vakantie-uren, als zou zijn gewerkt.

14.2 Afbouwregeling vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen

1. Als het structureel werken op bijzonder tijdstippen door de werkgever wordt beëindigd of verminderd dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op medisch advies en niet is te wijten aan je eigen schuld of toedoen, heb je aanspraak op een tegemoetkoming op de voet van de volgende leden. Onder beëindiging of vermindering van op bijzondere tijdstippen door de werkgever wordt eveneens verstaan een bevordering van de werknemer.
2. Voorwaarden voor de in lid 1 genoemde tegemoetkoming zijn, dat:
    a. je op het moment van de onder lid 1 bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste drie jaren onafgebroken op bijzondere tijdstippen werk hebt verricht;
    b. er geen sprake is van een tijdelijke beëindiging of vermindering van het werken op bijzondere tijdstippen;
    c. het verschil tussen het salaris bedoeld onder lid 3 sub a en sub b meer bedraagt dan 2% van sub a;
    d. het onder lid 3 sub b berekende bedrag lager is dan het onder lid 3 sub a berekende bedrag.
3. De tegemoetkoming wordt berekend over het verschil tussen:
    a. het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst en
    b. het al dan niet nieuwe salaris, verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor werken op bijzondere tijdstippen per maand. Dit salaris wordt gemeten over een

periode van drie maanden na de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering van het werken op bijzondere tijdstippen.

4. Het volgens lid 3 berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld onder lid 3 sub a vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft gedurende de in lid 5 genoemde periode ongewijzigd.
5. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het op grond van de vorige leden berekende bedrag.

Art. 15 Stand-by dienst

15.1 Vergoeding voor stand-by dienst

1. Stand-by-dienst is de tijd waarin je buiten je in de individuele arbeidsovereenkomst afgesproken contractuele arbeidsuren beschikbaar moet zijn om op afroep (op korte termijn) werk te gaan doen dat onverwacht ontstaat.
2. Er bestaat een lichte en een normale variant van stand-by dienst.
    a. Van de lichte variant van stand-by dienst is sprake als je buiten je werktijden enkel telefonisch enige actie moet ondernemen ten behoeve van patiëntenzorg, ongeacht de plaats waar die telefonische opvolging plaatsvindt. In de lichte variant kun je je dus vrij begeven en behoef je niet in de buurt van de kliniek te verblijven.
    b. Van de normale stand-by dienst is sprake als je buiten je werktijden kunt worden opgeroepen om naar de kliniek te komen om noodzakelijke patiëntenzorg te verrichten.
3. Voor de uren dat je stand-by-dienst hebt ontvang je een vergoeding in vrije tijd. Die vergoeding bedraagt in minuten per uur:

Type dienst	Feestdag	Zaterdag/zondag	Overige dagen
Lichte stand-by dienst, waarbij je alleen telefonisch bereikbaar dient te zijn t.b.v. telefonische patiëntenzorg	7,5	6	4
Normale stand-by diensten met een duur tot 12 uur, waarbij je je bij een oproep naar de kliniek of elders moet begeven t.b.v. patiëntenzorg	15	12	8
Normale stand-by diensten met een duur van meer dan 12 uur waarbij je je bij een oproep naar de kliniek of elders moet begeven t.b.v. patiëntenzorg	15	8 met een minimum van 144 minuten	4 met een minimum van 96 minuten
Stand-by met aanwezigheid 6.00 - 24.00 uur	22	18	12
Stand-by met aanwezigheid 24.00 - 6.00 uur	28	25	15

15.2 Vergoeding en toeslag voor werken tijdens stand-by dienst

1. Soms moet je werken tijdens je stand-by-dienst. Ingeval je tijdens de stand-by-dienst wordt opgeroepen:
    a. wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van ten minste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
    b. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
    c. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.

2. De vergoeding voor het werken tijdens de stand-by-dienst wordt verstrekt in de vorm van vrije tijd gelijk aan het aantal uren dat je tijdens stand-by dienst hebt gewerkt én een toeslag van een percentage van het uurloon:

Tijdens stand-by-dienst gewerkte uren op:	00.00-06.00	06.00-18.00	18.00-22.00	22.00-24.00
Maandag t/m vrijdag	50%	25%*	25%*	50%
Zaterdag	75%	75%	100%	100%
Zon- & feestdagen	100%	100%	100%**	100%**
Vrije dagen	75%	75%	75%	75%

* Met dien verstande dat in een periode van zeven dagen de toeslag voor het eerste aantal van vijf gewerkte uren 25% bedraagt en de meer dan vijf gewerkte uren 50%.

** kerstavond en oudejaarsavond tussen 18.00 uur en 24.00 uur 100%

3. Wanneer je zwanger bent word je na de derde maand van de zwangerschap geen stand-by-dienst meer opgedragen, tenzij je daartegen geen bezwaar hebt.

15.3 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding tijdens stand-by dienst

1. Tijdens het verrichten van stand-by dienst worden de maaltijden door je werkgever gratis verstrekt.
2. De werkgever stelt aan jou een (mobiele) telefoon ter beschikking die in het kader van de stand-by dienst bereikbaar moet zijn.
3. Wanneer je gebruik moet maken van je privé-telefoon, worden afspraken gemaakt over de vergoeding van de abonnements- en zakelijke gesprekskosten.

Art. 16 Compensatie feestdagen

1. Feestdagen in de zin van deze cao zijn: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag en Bevrijdingsdag (deze laatste in lustrumjaren 2025, 2030 etc.).
2. Je krijgt gedurende het jaar feestdagenverlof toegekend voor de feestdagen die vallen op maandag tot en met vrijdag.
3. Het feestdagenverlof wordt toegekend in de maand dat de feestdag valt. Ben je voltijd medewerker, dan bouw je acht uur feestdagenverlof op per feestdag die valt op een maandag tot en met vrijdag. Ben je deeltijdwerker, dan bouw je dat feestdagenverlof op naar rato van je dienstverband.
4. Op feestdagen die vallen op maandag tot en met vrijdag geniet je feestdagenverlof met doorbetaling van salaris.
5. Als je op verzoek van je leidinggevende werkt op feestdagen, vallend op een doordeweekse dag wordt geen feestdagenverlof afgeschreven en ontvang je naast je salaris over de gewerkte uren de vergoeding voor het werken op feestdagen overeenkomstig artikel 14.1 cao ZKN
6. Desgewenst kun je feest- en gedenkdagen inwisselen voor feest- en gedenkdagen die bij jouw levensovertuiging passen.
7. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

Art. 17 Vakantie

17.1 Definities

Voor zover in deze paragraaf niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot vakantie van toepassing (artikel 7:634 t/m 7:645 BW). Van deze wettelijke bepalingen mag niet worden afgeweken.

17.2 Omvang en opbouw vakantie-uren

1. Je hebt met behoud van het salaris recht op 160 vakantie-uren per kalenderjaar. Wanneer je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.
2. Een maand waarin het dienstverband voor de 16de is ingegaan of na de 15de is geëindigd, wordt voor de bepaling van de vakantieomvang als een volle kalendermaand beschouwd.
3. Indien het dienstverband na de 15de van de kalendermaand is ingegaan of voor de 16de van de maand is geëindigd, vindt de opbouw van vakantierechten naar rato plaats.

17.3 Aanwijzen vakantiedagen

1. Je werkgever kan bepalen dat je op maximaal twee door hem aan te wijzen werkdagen vakantieverlof geniet. Bedoeld verlof is begrepen in het aantal uren, genoemd in artikel 17.2.
2. Toepassing van dit artikel vindt plaats in overleg met de ondernemingsraad. Het besluit heeft betrekking op één of meer groepen werknemers en op het komende kalenderjaar en wordt uiterlijk aan het einde van het lopende kalenderjaar genomen.

17.4 Opnemen van vakantie-uren

1. Je werkgever is verplicht je ieder jaar in de gelegenheid te stellen de toegekende vakantie-uren op te nemen.
2. De werknemer kan aanspraak maken op een vakantie van ten minste drie weken aaneengesloten met inbegrip van de weekenden daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
3. Indien vakantie-uren worden opgenomen op een dag waarop volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon een bepaald aantal uren zou worden gewerkt, dan wordt dit aantal uren geregistreerd als vakantie.

17.5 Volgorde opnemen vakantie/verlof bij samenloop van bronnen van vrije tijd

1. Indien er in jouw situatie sprake is van een samenloop in verlofrechten, bijvoorbeeld bestaande uit tijd-voor-tijd compensatie, wettelijke vakantie-uren en PLB-uren die je in jouw PLB-plan omgezet hebt naar bovenwettelijk verlof, wordt dat in navolgende volgorde opgenomen en afgeschreven:

    a. Toegekende aanspraak op vrije tijd bestaande uit tijd-voor-tijd compensatie voor:
        i. verschoven uren (art. 11 cao)
        ii. extra gewerkte uren (art. 12 cao)
        iii. stand-by dienst (art. 15 cao)
    b. wettelijke vakantie-uren
    c. PLB-uren die zijn omgezet naar bovenwettelijk verlof

2. Bij onverhoopt optredende arbeidsongeschiktheid is artikel 17.7 cao ZKN ook van toepassing op opgenomen compensatie-uren en de naar bovenwettelijk verlof omgezette PLB-uren.

17.6 Wijziging vakantieperiode

1. Je werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, welke hij op het moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de kliniek of van de dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen.
2. Je werkgever stelt in overleg met jou het nieuwe tijdvak van de vakantie vast.
3. De schade welke je ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door je werkgever vergoed.

17.7 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

1. Als je je tijdens je vakantie ziek meldt, overeenkomstig het in artikel 40 cao genoemde reglement ziekmelding, worden de ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet aangemerkt als vakantiedagen.
2. Als je je werk ten gevolge van ziekte/arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal geregistreerde ziekte-uren gebaseerd op de ingeroosterde werktijden.
3. Wanneer er geen werktijden zijn ingeroosterd, geldt de in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur.
4. Als je je werk ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet verricht, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

Hoofdstuk 5. Beloningen

Art. 18 Salaris

18.1 Indeling in een salarisschaal, algemene verhoging van de salarissen

1. Je ontvangt een salaris op basis van één van de in bijlage 1 weergegeven salarisschalen behorende bij de functiegroepen 5 t/m 80.
2. De vermelde bedragen zijn gebaseerd op een voltijd arbeidsduur (gemiddeld 40 uur per week). Wanneer je een hiervan afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.
3. De in salarisschalen genoemde bedragen en de salarissen van de onder de cao vallende medewerkers worden:
   - met ingang van 1 februari 2022 verhoogd met 2,75%
   - met ingang van 1 februari 2023 verhoogd met 2,75 %

18.2 Uitbetaling salaris

1. Je moet uiterlijk twee dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, voor het einde van de kalendermaand over je salaris over die maand kunnen beschikken.
2. De vergoeding voor werken op bijzondere tijdstippen, stand-by-dienst, woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten over een bepaalde maand wordt uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald.
3. Je ontvangt een schriftelijke specificatie van wijzigingen in het salaris en/of in de salarisberekening.

18.3 Werkwijze betreffende Functiewaardering Gezondheidzorg (FWG)

1. De werkgever kan:
   a. een nieuwe functie instellen of
   b. een bestaande functie (eventueel op verzoek van de werknemer) herschrijven of
   c. een bestaande functie (eventueel op verzoek van de werknemer) opnieuw indelen.
2. Een nieuwe functie is een functie die qua inhoud en functie-eisen niet overeenkomt met een binnen de Zelfstandige kliniek reeds beschreven en ingedeelde functie en waarvoor het niet mogelijk is een daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis te nemen voor de beschrijving.

18.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving

1. Indeling zoals bedoeld in artikel 18.5 cao ZKN of herindeling zoals bedoeld in artikel 18.6 cao ZKN vindt plaats op basis van een functiebeschrijving, die aan navolgende kwaliteitseisen voldoet:
   a. De functiebeschrijving is actueel: een heldere weergave van de lokale IST-situatie;
   b. De hoofdtaken/resultaten dienen helder, herkenbaar en informatief beschreven te zijn, waarbij het gaat om kenmerkende werkzaamheden die feitelijk worden verricht;
   c. De functiebeschrijving bevat in ieder geval de volgende gegevens: de plaats in de organisatie, de kern van de functie, de taken/resultaten en een toelichting van relevante zaken per FWG-gezichtspunt.
2. De werkgever stelt in geval van het instellen van een nieuwe functie of het herschrijven van een bestaande functie een voorlopige functiebeschrijving op met inachtneming van bovenstaande kwaliteitseisen.

3. De voorlopige functiebeschrijving wordt schriftelijk aan jou aangeboden. Indien je akkoord bent met de voorlopige beschrijving van de functie wordt de functiebeschrijving door de werkgever vastgesteld.
4. Indien je niet akkoord bent met de voorlopige beschrijving van de functie bespreek je met je werkgever op welke onderdelen de voorlopige beschrijving van de functie volgens jou zou moeten worden aangepast. Indien daar overeenstemming over wordt bereikt wordt de aangepaste functiebeschrijving door de werkgever vastgesteld. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt over de voorlopige beschrijving van de functie kun je gebruik maken van het klachtrecht overeenkomstig artikel 8 cao ZKN. Na verkregen advies van de klachtencommissie, wordt de functiebeschrijving door de werkgever definitief vastgesteld.

18.5 Waardering en indeling van functies, algemene salarisverhoging

1. Nadat de functiebeschrijving definitief is vastgesteld, bepaalt de werkgever met behulp van het FWG® functiewaarderingsysteem de FWG-waardering en –indeling van de functie. Dit systeem wordt periodiek geactualiseerd. Cao-partijen bepalen welke systeemversie van kracht is.
2. Het vaststellen van de FWG-waardering en -indeling van de functie door de werkgever vindt plaats met behulp van:
    a. Het computerondersteunde FWG®-systeem of
    b. Het ZKN FWG Functiehandboek of
    c. Een consulent van de systeemhouder FWG.
3. Je krijgt op verzoek een toelichting op de werking van het systeem en de uitkomst van de functiewaardering. Noot: Voor informatie over het FWG ®-systeem zie: www.fwg.nl.
4. Je werkgever deelt je functie met behulp van het FWG®-systeem in, in één van de functiegroepen 5 tot en met 80 van de geldende ZKN salaristabel (bijlage 1 cao ZKN).
5. In de in bijlage 1 opgenomen salaristabel per 1 januari 2021 zijn de genoemde bedragen verhoogd met 2% ten opzichte van de bedragen van de daaraan voorafgaande salaristabel van 1 februari 2020. Ook de individuele salarissen van de medewerkers, vallend onder de cao, zijn per 1 januari 2021 met 2% verhoogd.
6. Het nummer van de salarisschaal correspondeert met de functiegroep.
7. Inpassing in de salarisschaal vindt plaats op basis van al dan niet elders verkregen ervaring.

18.6 Herindeling van een functie

1. De werkgever kan op eigen initiatief of op jouw verzoek een herindelingsprocedure starten indien de werkgever of jij van mening is/bent dat ten gevolge van de herbeschrijving de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste (her)indeling is vastgelegd.
2. Wanneer besloten wordt een herindelings-procedure te starten wordt eerst de procedure Vaststellen functiebeschrijving overeenkomstig artikel 18.4 cao ZKN doorlopen.
3. Vervolgens bepaalt de werkgever de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG®-systeem overeenkomstig artikel 18.5 cao ZKN.
4. De uitkomst van de herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop tussen werkgever en jou overeenstemming bestaat over de (herschreven) functiebeschrijving.
5. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep voor jou van kracht wordt, kun je het maximum salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bereiken voor zover dit het maximum salaris plus 10% behorend bij de lagere functiegroep niet overstijgt. Indien je salaris meer bedraagt dan het

maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%, dan wordt het salaris, zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, bevroren.

6. Het uiteindelijk te bereiken of bevroren salaris zoals bedoeld in lid 5 wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor deze cao.
7. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een hogere functiegroep voor jou van kracht wordt, worden de salarisschalen behorend bij de hogere functiegroep van toepassing. De uitkomst van een herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop in de herindelingsprocedure tussen jou en je werkgever overeenstemming bestaat over de functiebeschrijving. Bij de inpassing in de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met je oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
8. Een herindeling in een hogere functiegroep is geen bevordering in de zin van artikel 19.3 cao ZKN.

18.7 Bezwaar tegen de indeling of herindeling van de functie

1. Ben je het niet eens met de uitkomst van de (her-)indeling van je functie, dan kun je daar bezwaar tegen maken.
2. In eerste instantie dien je je bezwaar in bij de werkgever. Gezamenlijk wordt overleg gevoerd over de uitkomst van de functiewaardering en -indeling.
3. Bij een blijvend verschil van mening met betrekking tot de waardering en indeling van de functie, kun je als medewerker een deskundigenoordeel bij systeemhouder FWG aanvragen (zie https://www.fwg.nl/deskundigenoordeel).

Art. 19 HR-cyclus en periodieke verhoging van het salaris

De HR-cyclus en 'Het Goede Gesprek'
De essentie van artikel 19.1 lid 1 cao ZKN is het periodiek samen voeren van 'Het Goede Gesprek' tussen manager en medewerker. Het gaat daarbij met name om het functioneren van de medewerker, om praktische afspraken rond het inzetten van de medewerker in de praktijk en om de ontwikkeling en groei van de medewerker in relatie tot de ontwikkeling van het team. Het voeren van deze gesprekken behoort tot de verantwoordelijkheid van zowel werkgever als werknemer. De werkgever draagt er zorg voor dat Het Goede Gesprek ten minste eenmaal per jaar tussen manager en medewerker gehouden wordt.

Tijdens Het Goede Gesprek staan manager en medewerker samen periodiek stil bij het functioneren van de medewerker en de in lid 1 van artikel 19.1 genoemde praktische onderwerpen. Bijzondere aandacht is er daarbij voor de ontwikkeling van de medewerker. Het werk in een zelfstandige kliniek vraagt voortdurende groei en ontwikkeling van medewerkers. Veel medewerkers willen dat zelf ook en vinden de mogelijkheid van groei en ontwikkeling een belangrijke secundaire arbeidsvoorwaarde. De werkgever faciliteert die groei en ontwikkeling.

In 'Het Goede Gesprek' is er daarom ook aandacht voor de ontwikkeling van de medewerker in relatie tot die van de collega's in zijn team. Daarbij kan ook feedback en feed forward worden gevraagd aan collega's of andere personen waarmee de medewerker samenwerkt.

Wat zijn de kenmerken van het goede gesprek?
Het goede gesprek gaat dus over het functioneren van de medewerker, over praktische afspraken rond het inzetten van de medewerker en over de ontwikkeling van de medewerker in relatie tot de ontwikkeling van het team waarin de medewerker werkzaam is. Persoonlijke aandacht is de sleutel tot succes voor Het Goede Gesprek.

Het goede gesprek hoeft niet lang te duren en wordt tenminste eenmaal maar het liever nog vaker per jaar gevoerd. Zo kunnen tijdig afspraken worden gemaakt voor de situaties waarin dat nodig is. Het Goede Gesprek gaat uit van veiligheid en vertrouwen en tweerichtingsverkeer, zowel vanuit de medewerker als vanuit de manager. De agenda wordt gezamenlijk bepaald. De beste resultaten worden behaald als medewerker en manager zich kwetsbaar op durven te stellen.

19.1 HR Cyclus en 'Het Goede Gesprek'

Ten minste eenmaal per jaar, maar liever vaker, ga je met je manager in gesprek: 'Het Goede Gesprek'. Tijdens dit gesprek wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

a. je functie en de beoordeling van jouw functioneren;
b. de invulling van jouw werktijden over het komende kalenderjaar;
c. de besteding van het persoonlijk levensfasebudget door middel van het PLB-plan;
d. je wensen om gebruik te maken van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden voor het komende kalenderjaar;
e. de inzetbaarheid in de nachtelijke uren als je vijftig jaar of ouder bent;
f. de werkomstandigheden/klimaat (arbo);
g. jouw ontwikkeling (inclusief functie-opleidingen en toekomst gerichte opleidingen) ;
h. de balans tussen werk en privé.

19.2 Periodieke verhogingen van het salaris

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt één maal per jaar afhankelijk van de beoordeling van je functioneren een salarisverhoging binnen de functionele schaal toegekend.
2. De beoordeling maakt onderdeel uit van het HR cyclusgesprek.
3. De beoordeling kan zijn: functioneert op de norm, functioneert boven de norm of functioneert onder de norm.
4. Als de vastgestelde beoordeling op de norm is, wordt de periodieke verhoging volgens de op jouw functie van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend voor zolang jij het maximum van de schaal nog niet hebt bereikt.
5. Als de vastgestelde beoordeling boven de norm is, wordt ten minste de periodieke verhoging volgens de op jouw functie van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend voor zolang jij het maximum van de schaal nog niet hebt bereikt.
6. Als de vastgestelde beoordeling onder de norm is, stel je in overleg met je werkgever een actieplan op, waarbij het streven is om jouw functioneren binnen zes maanden op de norm te krijgen. Na zes maanden vindt een nieuwe beoordeling plaats; indien daarbij vastgesteld wordt dat je functioneren op de norm is, wordt met ingang van de daaropvolgende maand alsnog de periodieke verhoging volgens de van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend.
7. Onderdeel van de beoordelingsregeling is een escalatiemogelijkheid, als jij en je direct leidinggevende en het samen oneens blijven over de beoordeling.
8. De beoordeling komt aan de orde tijdens 'Het Goede Gesprek' (zie artikel 19.1 cao ZKN). Als er een ondernemingsraad is, kan je werkgever een beoordelingssysteem vaststellen met instemming van de ondernemingsraad.
9. De datum van de periodieke salarisverhoging is, met uitzondering van het bepaalde in lid 10 en 11 de datum van indiensttreding.

10. Wanneer je in de loop van de kalendermaand in dienst treedt, geldt als periodiekdatum de eerste van de maand volgend op de maand van indiensttreding.
11. Iedere periodiekdatum wijzigt ten gevolge van een bevordering, bij bevordering wordt de bevorderingsdatum de nieuwe periodiekdatum.
12. De werkgever kan in afwijking van lid 9, 10 en 11 één vast moment per jaar vaststellen waarop de periodieke verhoging wordt toegekend. Eventuele nadelige effecten voor de werknemer als gevolg van deze wijziging worden, in overleg met de werknemer of indien aanwezig met de ondernemingsraad, gecompenseerd door de werkgever.

19.3 Bevordering

1. Wanneer je wordt bevorderd naar een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt je nieuwe salaris gebaseerd op de salarisschaal behorende bij de hogere functiegroep. Je oude salaris wordt hiertoe met twee periodieken verhoogd, waarna inpassing in de hogere schaal plaatsvindt.
2. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum, wordt de salarisschaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers, waarna inpassing in de hogere schaal plaatsvindt.
3. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

Art. 20 Vakantiebijslag

1. De vakantiebijslag bedraagt, wanneer je op 31 mei een vol jaar in dienst bent geweest, 8% van het jaarsalaris. Voor de toepassing hiervan wordt verstaan onder jaarsalaris: de feitelijk genoten maandsalarissen over de periode juni – mei.
2. Wanneer je 21 jaar of ouder bent, bedraagt in enig jaar de vakantiebijslag bij een vol jaar dienstverband minimaal € 1.780,63. Het minimumbedrag wordt in de maand mei van het uitkeringsjaar verhoogd met:
    a. de eventuele algemene loonaanpassingen die in het kader van de cao ZKN hebben plaatsgevonden;
    b. het effect van de eventuele verhoging in het afgelopen jaar van het vakantiebijslagpercentage.
3. Wanneer je slechts een deel van de periode waarover vakantiebijslag wordt berekend in dienst bent geweest en/of je in die periode, of een deel daarvan in deeltijd, hebt gewerkt, heb je naar rato recht op vakantiebijslag.
4. Wanneer je arbeidsovereenkomst eindigt voor de uitkeringsdatum, wordt de vakantiebijslag naar rato van het aantal maanden dat de arbeidsovereenkomst na de maand mei heeft geduurd, uitgekeerd.
5. Uitbetaling van je vakantiebijslag vindt plaats in de maand mei, met uitzondering van de in lid 4 genoemde situatie.
6. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen wanneer je hebt aangegeven dat je je vakantiebijslag maandelijks wilt ontvangen. Indien de uitkering maandelijks geschiedt, bedraagt de hoogte van de bijslag 8% van het geldende maandsalaris.

Art. 21 Eindejaarsuitkering

1. De eindejaarsuitkering bedraagt 8,33% van het jaarsalaris. Voor de toepassing hiervan wordt verstaan onder jaarsalaris: de som van de feitelijk genoten maandsalarissen over de periode januari tot en met december.

2. Wanneer je een deel van de periode waarover de eindejaarsuitkering wordt berekend in dienst bent geweest en/of je in die periode, of een deel daarvan, in deeltijd hebt gewerkt, heb je naar rato recht op de eindejaarsuitkering.
3. Wanneer je de dienst verlaat voor de uitkeringsdatum, wordt op basis van het maandsalaris geldend bij einde dienstverband je eindejaarsuitkering naar rato van het aantal maanden, dat de arbeidsovereenkomst na de maand december heeft geduurd, uitgekeerd.
4. Uitbetaling van je eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, met uitzondering van de in lid 3 genoemde situatie.

Art. 22 Gratificaties

22.1 Dienstjaren gratificatie

1. Wanneer je onafgebroken in dienst van je werkgever bent geweest, heb je recht op een éénmalige gratificatie van:
    a. een kwart van je salaris bij een dienstverband van 12,5 jaar;
    b. de helft van je salaris bij een dienstverband van 25 jaar en
    c. een volledig salaris bij een dienstverband van 40 jaar.
2. Indien de contractuele arbeidsduur in de relevante dienstjaren (een) wijziging(en) heeft ondergaan, wordt het salaris naar evenredigheid verhoogd of verlaagd.

22.2 Gratificatie einde dienstverband

Wanneer je arbeidsovereenkomst eindigt ten gevolge van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, heb je recht op een gratificatie ter hoogte van de helft van het salaris.

22.3 Algemene gratificatie of toeslag

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

Art. 23 Vergoeding reiskosten woon-werk en thuiswerkvergoeding

1. De bijdrage van je werkgever bedraagt € 0,19 per kilometer, ongeacht de wijze van vervoer, voor zowel de heen- als terugreis. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van maximaal 50 kilometer, gebaseerd op ‘snelste route’. In overleg met de OR kan de reisafstand op een andere wijze worden vastgesteld.
2. Je woon-werkverkeervergoeding bestaat tevens voor de kosten voortvloeiend uit:
    a. het meer dan eenmaal per dag heen en weer reizen tussen woning en werk ten gevolge van een gebroken dienst met een onderbreking langer dan twee uur;
    b. stand-by dienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd.
3. Indien je reiskosten maakt die voortvloeien uit een oproep in het kader van een stand-by dienst of extra gewerkte uren, worden de werkelijk gemaakte reiskosten, dan wel indien gebruik wordt gemaakt van een eigen auto, € 0,19 per kilometer vergoed.

4. De stagiair ontvangt eveneens een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer conform dit artikel behoudens de situatie dat de stagiair over een ov-jaarkaart beschikt waarmee de reiskosten reeds zijn gedekt. Voorwaarde is dat de stage tenminste 160 uur per studiejaar bedraagt.
5. Indien je werkgever een thuiswerkbeleid heeft vastgesteld en je als gevolg hiervan regelmatig zowel thuis werkt als op kantoor, ontvang je – indien je op die dag geen tegemoetkoming woon-werkverkeer ontvangt - een tegemoetkoming in de kosten van thuiswerken overeenkomstig de fiscaal vrijgestelde vergoeding € 2,- per thuisgewerkte dag. De vergoeding kan ook worden toegekend in de vorm van een vaste vergoeding per periode op basis van een vastgesteld gemiddeld aantal thuiswerkdagen.'

Art. 24 Vergoeding reiskosten dienstreizen

1. Je ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfkosten verbonden aan het maken van een dienstreis.
2. Onder een dienstreis wordt verstaan het in opdracht van je werkgever, in het kader van je werkzaamheden, incidenteel reizen en verblijven.
3. Indien je een dienstreis maakt die geheel of gedeeltelijk samenvalt met de route waarvoor je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ontvangt, dan worden de regelingen uit artikel 23 en 24 onafhankelijk van elkaar toegepast. Voor de berekening van de vergoeding wordt uitgegaan van de afstand standplaats - dienstreisadres.
4. Reiskosten worden vergoed op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer en het goedkoopste tarief, dan wel indien de werknemer met toestemming van de werkgever van een eigen auto gebruikt maakt, € 0,19 per kilometer.
5. Verblijfkosten worden vergoed op basis van de noodzakelijk gemaakte kosten. Op verzoek van je werkgever dien je de bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

Art. 25 Vergoeding registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister

1. Als je verplicht bent om je te registeren op grond van artikel 3 Wet BIG worden de kosten verbonden aan de initiële registratie aan jou vergoed, indien je de functie daadwerkelijk uitoefent. De kosten verbonden aan de herregistratie worden één maal in de vijf jaar vergoed.
2. Als je een opleiding hebt gevolgd en een beroep uitoefent als genoemd in artikel 3 van de Wet BIG, of een opleiding die bij AMvB valt onder artikel 34 van de Wet BIG, worden de registratiekosten die verbonden zijn aan de kwaliteitsregistratie eveneens vergoed.
3. Registratiekosten ten behoeve van kwaliteitsregisters die op grond van lid 2 niet voor vergoeding in aanmerking komen kunnen, in overleg met de ondernemingsraad, door de werkgever worden vergoed.

Art. 26 Vergoeding kosten voorgeschreven kleding

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

Art. 27 Vergoeding verhuiskosten

27.1 Vergoeding tegemoetkoming verhuiskosten

1. Ga je op het verzoek van je werkgever verhuizen naar het door hem aangewezen woongebied, dan ontvang je een tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing.

2. De tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing bestaat uit:
    a. de transportkosten van je eigen inboedel, inclusief de kosten van in en uitpakken en
    b. vergoeding van de ten laste van jou komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van twee maanden, indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald;
    c. vergoeding van de overige uit de verhuizing werkelijk gemaakte voortvloeiende kosten:
        i. bij het voeren van een eigen huishouding tot een maximum van 12% van jouw jaarsalaris;
        ii. indien je geen eigen huishouding voert tot een maximum van 4% van je jaarsalaris.
    d. Onder jaarsalaris wordt verstaan:
        i. twaalf maal het salaris van de maand waarin de verhuizing plaatsvindt, waarvoor ten deze als minimum geldt het salaris als aangegeven onder ip-nr 16 en als maximum het salaris onder ip-nr 90;
        ii. wanneer de verhuizing voor de indiensttreding plaatsvindt, twaalf maal het salaris zoals overeengekomen als aanvangssalaris in de arbeidsovereenkomst met inachtneming van voornoemd minimum en maximum;
        iii. de vakantiebijslag over het hiervoor genoemde bedrag;
        iv. wanneer je een deeltijd arbeidsduur hebt, wordt voor de vaststelling of voornoemd minimum of maximum van toepassing is, je salaris tot een salarisbedrag bij volledig dienstverband herleid.
    e. vergoeding van € 45,38 per meeverhuizend kind.
3. Om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in je verhuiskosten moet je binnen een jaar na je verplaatsing of indiensttreding, verhuizen.
4. Het kan zijn dat over de tegemoetkoming loonheffing en sociale verzekeringspremies moeten worden betaald. In dat geval brengt je werkgever deze in mindering op de tegemoetkoming.

27.2 Terugbetaling verhuiskosten

1. De in dit artikel onder 27 lid 1 cao ZKN omschreven vergoeding zul je moeten terugbetalen indien je arbeidsovereenkomst op jouw verzoek of ten gevolge van dringende, door jou veroorzaakte en jou verwijtbare redenen binnen twee jaar na de verhuizing wordt beëindigd.
2. De terugbetaling vindt niet plaats in het geval de arbeidsovereenkomst op verzoek van jou op medische grond wordt beëindigd en deze beëindiging ook naar het oordeel van je werkgever op die grond geboden is.
3. De terugbetaling bedraagt het bedrag van de vergoeding als bedoeld in artikel 27.1 cao ZKN lid 2 onder c i of ii verminderd met 1/24 voor elke volle maand dat de arbeidsovereenkomst na de dag van de verhuizing heeft geduurd.

Art. 28 Waarnemingsvergoeding

1. Wanneer je, op verzoek van je werkgever, de functie van een werknemer die in een hogere functiegroep is ingedeeld, geheel of nagenoeg geheel waarneemt, ontvang je hiervoor een vergoeding.
2. Wanneer je voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur waarneemt, wordt ten aanzien van de vergoeding, het naar rato-beginsel toegepast.
3. De hoogte van de waarnemingsvergoeding is gelijk aan het verschil tussen je huidige salaris en het aanvangssalaris van de hoger ingedeelde functie, met een minimum van twee periodieken.

4. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum wordt de schaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers.
5. Je salaris inclusief de vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de functie die je waarneemt.
6. Waarnemingen in verband met vakantie of korter dan één maand komen niet voor vergoeding in aanmerking.
7. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.
8. De waarnemingstoeslag heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

Hoofdstuk 6. Fit naar je werk, nu en straks

Uitgangspunt gezamenlijke verantwoordelijkheid 'Fit naar je werk, nu en straks'

- *De maatschappij is volop in beweging, wij leven in een dynamische tijd. Veranderingen volgen elkaar in snel tempo op. Gedurende je loopbaan krijgt iedere medewerker te maken met veranderingen, zowel in je werk als privé. Het is jou eigen verantwoordelijkheid om gevolgen van veranderingen in jouw eigen omgeving in goede banen te leiden. Maar ook jouw werkgever heeft daar belang bij. Daarom is in deze cao een aantal faciliteiten afgesproken die jij kunt inzetten om werk en privé optimaal te combineren.*
- *Ook de zorgsector blijft veranderen. Het is daarom belangrijk om maximaal inzetbaar te zijn binnen de sector en dat ook te blijven. Het is daarom belangrijk dat je je kennis bijhoudt en dat je weet wat je nog meer kunt betekenen in de zorgsector, eventueel ook in een baan elders. Je werkgever biedt jou opleidingsmogelijkheden, tijd en geld om je te blijven ontwikkelen, zowel voor de korte als de lange termijn.*
- *Jouw inzetbaarheid op de lange termijn (duurzame inzetbaarheid) is een gezamenlijke verantwoordelijkheid: jouw werkgever biedt de faciliteiten, jij kiest ervoor die in te zetten om je inzetbaarheid te vergroten of te behouden. De faciliteiten betreffende jouw opleiding, ontwikkeling en het DI-budget ondersteunen jouw permanente ontwikkeling. De grotere wendbaarheid en arbeidsmarktwaarde die daardoor voor jou ontstaat, stelt je in staat om optimaal zorg te dragen voor je eigen welzijn en welvaart, nu en in de toekomst.*

Art. 29 Het Persoonlijk Levensfase Budget (PLB-uren)

29.1 Budget PLB-uren

1. Je ontvangt – naast het wettelijk verlof overeenkomstig artikel 17.2 cao ZKN - jaarlijks een budget van 72 PLB-uren.
2. Bij indienst- en uitdiensttreding binnen een kalenderjaar worden de PLB-tijdsuren naar rato toegekend over het aantal maanden dat je in dienst bent.
3. Heb je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur, dan wordt het naar ratobeginsel toegepast.

29.2 Uitgangspunten PLB-uren

1. Je werkgever voert de administratie van je budget PLB -uren. Bij wijziging van het dienstverbandpercentage en bij het einde van je arbeidsovereenkomst ontvang je een nieuw overzicht van je opgebouwde budget PLB-uren.
2. Het budget PLB-uren wordt in beginsel aangewend voor bestedingsdoelen in tijd. Het doel van de regeling is om je de mogelijkheid te geven een gespaard budget te gebruiken wanneer je persoonlijke levensfase daartoe aanleiding vormt. Het gebruik van PLB-uren beoogt tevens je duurzame inzetbaarheid te bevorderen (zie artikel 37.2 cao ZKN). Opname van de PLB-uren kan naar je eigen inzicht en wensen, met inachtneming van de volgende bepalingen:
    a. wanneer je substantieel verlof uit je PLB-tijdsuren wilt opnemen vraag dit ten minste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, bij je werkgever aan;
    b. de periode van vier maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;

c. je werkgever willigt het verzoek om verlof in tenzij een zodanig bedrijfs- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat jouw belang daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken
d. In overleg met je werkgever kun je het aantal op te nemen PLB-uren verlengen met onbetaald verlof tot een maximum van een half jaar.

3. Je kunt voorafgaand aan de pensioengerechtigde leeftijd PLB-uren opnemen voor ten hoogste de helft van je arbeidsduur van het voorafgaande kalenderjaar, tenzij je de resterende PLB-uren wegens zwaarwegend bedrijfsbelang niet eerder hebt kunnen opnemen.
4. Wanneer je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt en incidenteel overwerkt ontvang je in beginsel PLB-uren over de extra gewerkte uren in de vorm van een toeslag op je uurloon.
5. Het budget aan PLB-uren kent geen verjaringstermijn.
6. Jaarlijks kan op jouw verzoek maximaal 30 uur van je budget PLB-uren worden uitgeruild in het kader van artikel 30 cao. Voor deze inzet is het naar rato beginsel voor deeltijdwerkers niet van toepassing.
7. Bij beëindiging van je arbeidsovereenkomst, bij overlijden en door uitruil overeenkomstig artikel 30 cao kan sprake zijn van een uitbetaling van opgebouwde rechten. De waarde van een opgebouwd uur bedraagt jouw uurloon op het moment van de afkoop.
8. Bij beëindiging van je arbeidsovereenkomst wordt het budget aan PLB-uren op jouw verzoek overgedragen aan een nieuwe werkgever die lid is van ZKN. De overdracht moet betrekking hebben op ten minste vijftig PLB-tijdsuren. Indien je niet beschikt over ten minste vijftig PLB-uren, wijst je werkgever je direct na ontvangst van de opzegging op de gevolgen van deze bepaling.
9. De opbouw van PLB-uren wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid voortgezet over maximaal zes maanden. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als zij elkaar met onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
10. Eenmaal opgebouwde PLB-uren vervallen niet tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid

29.3 Het PLB-plan

1. Als medewerker stel je jaarlijks een plan op betreffende het benutten van jouw tegoed aan PLB-uren. Het concept-plan wordt besproken in het jaargesprek en vervolgens vastgesteld door jou en je leidinggevende. In het PLB-plan wordt aangegeven op welke wijze jouw duurzame inzetbaarheid met de inzet van PLB-uren wordt vergroot, passend bij je persoonlijke behoeften.
2. Het PLB-plan maakt onderdeel uit van de HR-cyclus. Zie punt 7 van het Voorbeeld Formulier jaargesprek en beoordeling (bijlage 2).
3. Het PLB-plan kan de volgende elementen bevatten:

a. Uitbetaling van (een deel van de) PLB-uren. Van een verplichting tot uitbetaling door de werkgever kan geen sprake zijn.
b. De opname van PLB-uren als vakantieverlof.
c. De inzet van PLB-uren ten behoeve van toekomst gerichte scholing.
d. De inzet van PLB-uren ten behoeve van mantelzorg.
e. Het sparen van PLB-uren ten behoeve van het opnemen van een aaneengesloten periode van verlof van maximaal 50 keer de arbeidsduur per week, direct voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd.
f. Overig, bv sparen voor een sabbatical.

Art.29A Vitaliteitsregeling ouder wordende medewerker

1. Met ingang van 1 juli 2022 kun je, op voorwaarde dat je aan navolgende eisen voldoet, gebruik maken van de 'Vitaliteitsregeling ouder wordende medewerker', hierna te noemen vitaliteitsregeling:
    a. De vitaliteitsregeling staat voor jou open gedurende de periode van maximaal 36 maanden voorafgaande aan jouw AOW-gerechtigde leeftijd;
    b. De in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur moet ten minste gemiddeld 25 uur per week bedragen en na gebruikmaking van de regeling dien je ten minste gemiddeld 20 uur per week te blijven werken;
    c. De omvang van de in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur mag gedurende twaalf maanden vóór de ingangsdatum van de vitaliteitsregeling niet op jouw verzoek zijn verhoogd. Bedraagt de in jouw arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur minder dan gemiddeld 25 uur per week en heb je gedurende de twaalf maanden voorafgaande aan de voor jouw geldende ingangsdatum van de vitaliteitsregeling gemiddeld tenminste 25 uur per week gewerkt, dan kun je ook deelnemen aan de regeling. Dit onder verwijzing naar het 'Vermoeden arbeidsomvang' uit artikel 7: 610b BW.
    d. Je hebt vóór de voor jouw geldende ingangsdatum van de vitaliteitsregeling alle op dat moment openstaande PLB-uren opgenomen.
2. Je dient deelname aan de vitaliteitsregeling zes maanden voor de door jou gewenste startdatum schriftelijk aan te vragen bij je werkgever. Voor deelname in 2022 geldt voor de aanvraagtermijn een eenmalige uitzondering:
    a. voor medewerkers die met ingang van 1 juli 2022 gebruik kunnen maken van de vitaliteitsregeling geldt een aanvraagtermijn van vier maanden;
    b. voor medewerkers die met ingang met ingang van 1 augustus 2022 gebruik kunnen maken van de vitaliteitregeling geldt een aanvraagtermijn van vijf maanden.
3. Bij deelname aan de regeling:
    a. Ga je 20% van de in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen gemiddelde arbeidsduur minder werken.
    b. Betaalt je werkgever de helft van de uren door die door gebruik maken van de vitaliteitsregeling door jou niet meer worden gewerkt;
    c. Heb je de keuze om je pensioenopbouw tijdens het gebruik maken van de vitaliteitsregeling wel of niet volledig voort te zetten. Als je jouw pensioenopbouw volledig wilt voortzetten betaalt jouw werkgever het bijbehorende werkgeversdeel van de pensioenpremie.
    d. Wordt betreffende de vaststelling van de omvang van de overige arbeidsvoorwaarden het naar rato beginsel toegepast.
4. Gedurende de looptijd van deze cao zal de mate van gebruik en het effect van de vitaliteitsregeling door ZKN en AVV worden geïnventariseerd en geëvalueerd. Daarbij wordt tevens door ZKN en AVV onderzocht of de vitaliteitsregeling in een volgende cao kan worden aangeboden aan medewerkers met een individuele arbeidsovereenkomst met een kleinere omvang dan gemiddeld 25 uur per week.

Art. 30 Uitruilen van tijd- en/of geldaanspraken.

1. Voor de door jou opgebouwde tijd- en/of geldaanspraken (bruto loon, eindejaarsuitkering, PLB-uren, compensatie voor extra gewerkte uren, de flexibiliteitstoeslag, de vergoeding werken op bijzondere tijdstippen, de vergoeding voor stand-by-dienst, gratificaties, toeslag arbeidsmarktknelpunt, toeslag bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten) is er de mogelijkheid deze onderling uit te ruilen, mits dat valt binnen de wettelijke grenzen en cao-bepalingen.

2. Als je hier gebruik van wilt maken, stel je dit aan de orde in het jaargesprek. Eventueel hierover gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Mocht je werkgever jouw verzoek willen afwijzen, dan kan dit alleen met een schriftelijke motivatie.
4. Het eventueel optredende fiscale voordeel van het uitruilen van arbeidsvoorwaarden valt onder het algemene forfait van de Werkkostenregeling. Je werkgever heeft de mogelijkheid om het uitruilen van arbeidsvoorwaarden in te perken of te weigeren in het geval het budget overeenkomstig de Werkkostenregeling benut is.

Art. 31 Betaald en onbetaald verlof

31.1 Definities

1. Onder betaald verlof wordt het in het teamrooster door jou op grond van dit artikel op te nemen aantal uren verlof verstaan waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van je werkuren.
2. In dit artikel wordt verstaan onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst. Het op grond van dit artikel verleende onbetaalde verlof wordt bij de vaststelling van je werkuren buiten beschouwing gelaten.
3. De in jouw gezin verblijvende kinderen voor wie een adoptieaanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze paragraaf als jouw kind aangemerkt.
4. Wanneer je lid bent van een religieuze communiteit, is dit artikel van overeenkomstige toepassing. In dat geval wordt een priesterjubileum gelijk gesteld met een huwelijksfeest.
5. Wanneer je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.

31.2 Premies tijdens onbetaald verlof

1. De over de periode van onbetaald verlof verschuldigde premies ten laste van je werkgever kunnen op jou worden verhaald.
2. Onder de voorwaarden zoals opgenomen in het pensioenreglement, kun je tijdens de periode van de verlenging van het bevallingsverlof en tijdens het ouderschapsverlof de pensioenverzekering vrijwillig voortzetten. Je ontvangt, in afwijking van lid 1, de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting.
3. Lid 2 is uitsluitend van toepassing indien je, na het onbetaalde verlof, je arbeidsovereenkomst gedurende ten minste zes maanden voortzet. Bij het beëindigen van je arbeidsovereenkomst binnen deze termijn wordt het voor rekening van je werkgever komende deel van de premies in de periode van onbetaald verlof door jou terugbetaald.

31.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen

1. Je leidinggevende stelt je in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Je leidinggevende verleent jou, indien de bijzondere gebeurtenis op een dag valt die volgens jouw afgesproken ingeroosterde werktijden een werkdag voor je is, je daartoe betaald verlof.

Gebeurtenis	Dag/dagen
je verhuizing in opdracht van de werkgever	2
huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van je gezin, je bloedverwanten in de eerste en tweede graad, van je echtgeno(o)t(e) of partner	1
jouw 25- en 40-jarig huwelijk	1
het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van jouw ouders of pleegouders of die van je echtgeno(o)t(e) of partner	1
jouw 25- en 40-jarig dienstjubileum	1
bestuurlijke en ministeriële commissies op het gebied van de gezondheidszorg en medische tuchtcolleges	1

2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 geldt dat je veertien dagen voor de gebeurtenis aan je leidinggevende moet melden dat je de gebeurtenis wenst bij te wonen en wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. Indien je in het huwelijk treedt of op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, bij notariële akte of gemeentelijke of kerkelijke registratie, wordt 16 uren betaald verlof toegekend. (Je werkgever behoeft slechts éénmaal de verlofuren toe te kennen zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft).
4. In die gevallen waarin je, in verband met het bezoek aan een (tand)arts, redelijkerwijs niet een afspraak buiten de vastgestelde werktijden hebt kunnen maken, verleent je leidinggevende aan jou betaald verlof.
5. Bij overlijden van een bloed- of aanverwant in de rechte lijn van jou en/of van je echtgenoot of relatiepartner heb je recht op betaald verlof op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis of crematie, voor zover je was ingeroosterd op deze dag/dagen.
6. Bij overlijden van:
    a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner;
    b. een (pleeg)kind;
    c. een (pleeg)ouder;
    d. een broer of zus;

    van jou en/of van jouw echtgenoot of relatiepartner heb je recht op betaald verlof op de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie, voor zover je was ingeroosterd op deze dag/dagen.

31.4 Betaald of onbetaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen

Je werkgever stelt je in de gelegenheid om deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin je bent verkozen en benoemd.

Art. 32 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing:
    a. Gedurende de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof heb je recht op een uitkering van het UWV. Je werkgever vult de uitkering aan tot het voor jou naar tijdsruimte vastgestelde loon.

b. Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent je werkgever je maximaal vier weken onbetaald verlof, als je daarom verzoekt. Hierover wordt uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak gemaakt.

Art. 33 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof

1. Je hebt recht op eenmaal het aantal werkuren per week aan betaald geboorteverlof na de bevalling van je echtgenote of relatiepartner. Je kunt het verlof naar eigen inzicht opnemen, binnen vier weken na de geboorte van het kind.
2. Maak je aanspraak op aanvullend geboorteverlof van maximaal 5 weken, volgens de Wet Invoering Extra Geboorteverlof (WIEG), dan ontvang je van het UWV een uitkering van 70% van het (maximum) dagloon. Deze uitkering wordt door jouw werkgever aangevuld tot 90% van je feitelijke salaris. Je werkgever vraagt de uitkering aan bij het UWV en betaalt de uitkering, aangevuld tot 90% van jouw salaris, aan jou uit.

Art. 34 Calamiteitenverlof/regelverlof

1. Je hebt recht op calamiteitenverlof/regelverlof voor spoedeisende, onvoorziene of bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit verlof kan van een paar uren tot een paar dagen duren, afhankelijk van de situatie.
2. Onder bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt onder meer verstaan: ziekte van een kind, het regelen van zaken die op tijdstippen gebeuren waarop de medewerker weinig of geen invloed heeft, zoals bezoek aan consultatiebureau, (voor-schooldag, mantelzorg, crisissituatie thuis of in de familie (eerste graad). Je werkgever kent dit verlof in overleg met je toe op basis van de omstandigheden.
3. Het totaal aan calamiteitenverlof/regelverlof op jaarbasis bedraagt in totaal maximaal 5 dagen bij een voltijd dienstverband, bij een deeltijd dienstverband naar rato.
4. Je werkgever betaalt het salaris door tijdens het verlof.

Art. 35 Kortdurend zorgverlof

1. Je hebt recht op kortdurend zorgverlof voor mensen uit je omgeving die ziek of hulpbehoevend zijn. Voorwaarde is wel dat jij de enige bent die de zieke zorg kan geven.
2. Het recht op kortdurend zorgverlof bedraagt volgens de wet maximaal twee keer het aantal in de arbeidsovereenkomst afgesproken uren dat je per week werkt. Dit geldt voor een periode van 12 maanden. De periode van twaalf maanden begint op de 1e dag van het verlof.
3. In afwijking op de wettelijke regels wordt je salaris gedurende het kortdurend zorgverlof bij een voltijd dienstverband binnen de periode van 12 maanden gedurende maximaal vijf dagen 100% doorbetaald. Daarna bedraagt de doorbetaling van je salaris tijdens kortdurend zorgverlof 70% van je inkomen. Voor deeltijdmedewerkers wordt de periode van 100% en 70% doorbetaling van het salaris tijdens kortdurend zorgverlof naar rato van het dienstverband vastgesteld.

Art. 36 Langdurend zorgverlof

1. Volgens de wet heb je in een periode van 12 maanden recht op onbetaald langdurend zorgverlof gedurende maximaal zes keer het aantal uren dat je per week werkt.
2. In aanvulling op de wet heb je recht op betaald langdurend zorgverlof als je noodzakelijke thuisverpleging of thuisverzorging moet verlenen in geval van terminale of palliatieve zorg van:
   a. je echtgenoot of relatiepartner;

b. een inwonend kind, inwonend kind van je echtgenoot of relatiepartner, adoptiekind of pleegkind waarbij laatstgenoemde op grond van verklaringen uit de GBA op hetzelfde adres woont en door jou in je gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
c. een inwonende ouder van jou.

3. Het betaald langdurend zorgverlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal elf weken. De in deze periode door jou opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn opgenomen binnen deze periode.

Art. 37 Opleiding en ontwikkeling

37.1 Scholing en loopbaanadvies

1. Je werkgever stelt een strategisch meerjaren opleidingsplan vast ten behoeve van de planmatige ontwikkeling van de medewerkers van de kliniek. Mede op basis van het strategisch meerjaren opleidingsplan wordt jaarlijks het scholingsplan vastgesteld en het daarvoor benodigde budget. Het strategisch opleidingsplan en het jaarlijkse scholingsplan worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.
2. Het scholingsplan bevat functiegerichte, beroepsgerichte en toekomstgerichte scholing en een faciliteitenregeling.
3. Je hebt recht op en plicht tot het volgen van scholingsactiviteiten.
4. Je verzoek om een opleiding te volgen wordt sowieso ingewilligd, als dit past binnen het scholingsplan. Je wensen met betrekking tot functiegerichte, beroepsgerichte, toekomstgerichte scholing en loopbaanwensen worden in de HR cyclus (artikel 19.1 cao ZKN) besproken.
5. Je hebt eens in de vijf jaar recht op een individueel loopbaanadvies. Bij het toekennen van je scholingsactiviteiten als bedoeld in lid 3 houdt je werkgever rekening met de uitkomsten van het loopbaanadvies.
6. De faciliteitenregeling als bedoeld in lid 2 bevat een regeling studiekosten en studieverlof. In deze regeling wordt tenminste aandacht besteed aan:
    a. studies die in opdracht van je werkgever worden gevolgd;
    b. de kosten die voor vergoeding in aanmerking komen. Bij deeltijdwerkers wordt het naar rato-beginsel voor wat betreft de (gedeeltelijke) kostenvergoeding niet toegepast;
    c. de tijd waarvoor studieverlof wordt verleend;
    d. de terugbetaling van reeds verstrekte vergoedingen.
7. In de faciliteitenregeling wordt opgenomen dat de kosten van de functiegerichte of beroepsgerichte opleiding die je in opdracht van je werkgever volgt, volledig worden vergoed.
8. De tijd voor functiegerichte of beroepsgerichte opleidingen die je in opdracht van je werkgever volgt, wordt als werktijd aangemerkt. De tijd voor het volgen van toekomstgerichte opleidingen of andere acties betreffende jouw duurzame inzetbaarheid, is in beginsel eigen tijd. Over de tijd voor deze laatst genoemde opleidingen of acties kun je in overleg met je werkgever eventueel andere afspraken maken.

37.2 Het individuele Duurzaam Inzetbaarheids-budget (DI-budget)

1. In het jaargesprek kunnen werkgever en medewerker individuele afspraken maken over het volgen van toekomstgerichte opleidingen of andere acties die gericht zijn op het duurzaam inzetbaar blijven van jou als medewerker.

2. Afspraken over het volgen van toekomstgerichte opleidingen of andere acties betreffende jouw duurzame inzetbaarheid worden uitgevoerd in het daaropvolgende jaar (‘het komende jaar’).
3. Het voor het komende jaar voor toekomst gerichte opleidingen/acties beschikbare individuele financiële duurzame inzetbaarheid budget wordt vastgesteld op basis van de tijdens het HR cyclusgesprek te maken individuele afspraken over de te volgen opleiding/activiteit en is mede afhankelijk van het aantal uren dat jij daarvoor inzet uit jouw PLB-uren (zie art. 29.1 cao ZKN.):
    a. Het DI budget bedraagt € 500,- per kalenderjaar bij de inzet van 4 PLB-uren per kalenderjaar
    b. Het DI budget bedraagt € 1.000,- per kalenderjaar bij een inzet van 8 PLB-uren per kalenderjaar
    c. Het DI budget bedraagt € 1.500,- per kalenderjaar bij de inzet van 12 PLB-uren per kalenderjaar
    d. Het DI-budget bedraagt € 2.000,- per kalenderjaar bij de inzet van 16 PLB-uren per kalenderjaar
4. Het DI-budget wordt in beginsel in het komende jaar besteed. In overleg met je werkgever is het mogelijk om het bedrag van twee jaren te gebruiken door ofwel een voorschot te nemen op het volgende jaar, dan wel het bedrag van enig jaar te sparen en bij het budget voor het volgende jaar te voegen.
5. Voor beide keuzes vermeld in het vorige lid geldt dat vooraf over de te volgen opleiding/activiteiten tijdens het HR cyclus gesprek(ken) concrete afspraken zijn gemaakt. Je kan in het lopende jaar nog de besteding van je budget concretiseren. Is dat niet gebeurd dan vervalt het niet gebruikte (deel van het) DI-budget.
6. Het niet gebruikte (deel van het) DI-budget vervalt aan het einde van het afgesproken jaar, tenzij dit komt door omstandigheden waar jij geen invloed op hebt gehad. Bij beëindiging van het dienstverband vervalt het niet gebruikte deel van het budget ook. Betreffende de situatie zoals hierboven in artikel 37.2 lid 3 cao ZKN genoemd, kan worden afgesproken dat een terugbetalingsverplichting geldt van genoten budget bij eventueel voortijdig vrijwillig vertrek van de werknemer.
7. Het niet verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt in dit kader als onvrijwillig ontslag gezien, eventueel genoten DI-budget behoeft in dat geval niet terugbetaald te worden.

Art. 38 Werknemers die een opleiding volgen

38.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgopleidingen

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

38.2 Overige opleidingen

1. Voor opleidingen, waarvoor de leerling praktisch werkzaam moet zijn en je werkgever niet eindverantwoordelijk is, zijn de artikelen in hoofdstuk 5 cao ZKN van toepassing op de vaststelling van het salaris.
2. Voor de vaststelling van je salaris worden de uren in aanmerking genomen, waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.
3. Je werkgever en jij kunnen overeenkomen dat lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

38.3 Stage

1. De leerling voor wie in de opleiding een stage als verplicht onderdeel van de studie is opgenomen, heeft recht op een stagevergoeding. Voorwaarde is dat de stage tenminste 160 uur per studiejaar bedraagt.
2. Onder leerlingen in de zin van dit artikel worden verstaan MBO- en HBO-leerlingen.
3. Betreffende het vaststellen van de hoogte van de stagevergoeding wordt het advies van de betreffende onderwijsinstelling gevolgd, indien dat eenduidig op de situatie van toepassing is. Inden een dergelijk advies achterwege blijft bedraagt de stagevergoeding per maand bij een voltijdstage per 1 februari 2022 € 409,- en per 1 januari 2023 € 417,-.
4. Voor een deeltijd stagiair wordt het naar rato-beginsel toegepast.
5. De stagevergoeding is inclusief de gemaakte kosten van de stagiair, met uitzondering van de vergoeding als bedoeld in artikel 23 lid 4 cao ZKN.
6. De kosten voor noodzakelijke inentingen worden door de overheid of de werkgever vergoed.

Hoofdstuk 7. Sociale voorzieningen en pensioen

Art. 39 Arbeidsongeschiktheid

39.1 Werkingssfeer

1. Dit artikel is van toepassing als je arbeidsongeschikt bent in de zin van artikel 7:629 BW. Voor zover in dit hoofdstuk niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Onder arbeidsongeschiktheid wordt niet verstaan zwangerschap en bevalling (zie art. 31.1 cao ZKN).

39.2 Loondoorbetaling

1. Wanneer je wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd bent werkzaamheden te verrichten en je werkgever hiervan direct op de hoogte hebt gesteld, heb je op grond van het BW gedurende een termijn van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
2. Onder het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verstaan je salaris vermeerderd met structurele looncomponenten zoals de toeslag voor het werken op bijzondere tijdstippen en voor stand-by dienst. De structurele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin je arbeidsongeschiktheid is ontstaan.
3. Je loon op grond van lid 1, wordt gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De daaropvolgende 52 weken ontvang je 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar ten minste het voor jou geldende wettelijk minimumloon.
4. Over de uren waarin je volgens je re-integratieplan, passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvang je 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeid-therapeutische basis, het volgen van scholing en het lopen van stage.
5. Het op grond van lid 1 vastgestelde loon wordt aangepast aan:
    a. de generieke loonsverhogingen die gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden afgesproken;

b. de contractwijzigingen die vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheid zijn overeengekomen indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de contractwijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing vindt plaats met ingang van de dag waarop die contractwijziging in werking treedt;
c. de jaarlijkse periodieke salarisverhoging, echter alleen in de situatie indien je gedeeltelijk arbeidsgeschikt bent en gedeeltelijk werkt. De periodieke verhoging wordt in dat geval toegekend op basis van de beoordeling, opgemaakt over de uren waarop je arbeidsgeschikt bent.

6. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat je ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.
7. In geval je werkgever van mening is dat er sprake is van een beroeps- of chronische ziekte en/of een levensbedreigende aandoening, kan deze je een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling verstrekken.

39.3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden

Wanneer je werkgever verhaalsrechten tegenover derden kan doen gelden, zal je werkgever -indien je dat wenst- eventuele verhaalsrechten die jij kan doen gelden tegelijk met zijn eigen vordering geldend maken.

39.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

Je werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 39.2 lid en lid 3 cao ZKN geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

a. blijkt dat je de verplichtingen ingevolge artikel 40 cao ZKN niet bent nagekomen;
b. je de aanspraak op een uitkering ingevolge de ZW, WAO/WIA, Wet REA of WW geheel of gedeeltelijk verliest, tenzij dit aan je werkgever te wijten is.

39.5 Re-integratie

1. Met het oog op een duurzame re-integratie in de eigen of een passende functie geeft de bedrijfsarts, gebaseerd op de criteria van het UWV aan welke werkzaamheden je kunt verrichten. Je werkgever geeft, na advies van de bedrijfsarts en nadat hij dat met je heeft overlegd invulling aan het precieze karakter van de te verrichten arbeid.
2. Je werkgever is verplicht om je passend werk aan te bieden voor het aantal uren dat je arbeidsgeschikt bent. Indien hiervoor geen mogelijkheden zijn bij je werkgever spant je werkgever zich in om passende werkzaamheden buiten de kliniek voor je te realiseren.
3. De re-integratieactiviteiten worden na twee jaar voortgezet als je beschikt over voldoende restcapaciteit en je je actief opstelt in het re-integratietraject.
4. Om te komen tot optimale re-integratie kan je in overleg met je werkgever een beroep doen op alle bestaande re-integratie instrumenten zoals toegang tot mobiliteitscentra, en opleidings- of stagemogelijkheden, binnen de werkgever. Hieraan verbonden kosten komen ten laste van je werkgever.
5. Je bent verplicht mee te werken aan de aangeboden re-integratieactiviteiten en een passende functie te aanvaarden. Je kunt daartoe ook zelf initiatieven nemen en die aan je werkgever voorleggen.
6. Je hebt een voorrangspositie bij intern te vervullen vacatures.

39.6 Wet WIA

1. Als je werkgever volgens de bevoegde instantie tekort is geschoten in de re-integratieverplichting en je daardoor geen recht hebt op een uitkering krachtens WAO/WIA wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. Je werkgever betaalt in dat geval 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
2. Je werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om je bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid (WGA) na de loongerelateerde fase zoveel mogelijk je restverdiencapaciteit te laten benutten.
3. Wanneer je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag.
4. Het uitgangspunt bij de door je werkgever aangeboden passende dan wel aangepaste functie zal zijn dat deze functie wordt beloond op ten minste 70% van de beloning van de functie die je deed voordat er sprake was van arbeidsongeschiktheid.
5. Wanneer je minder dan 50% van je restverdiencapaciteit bij je werkgever met arbeid verdient en een WGA-vervolguitkering op grond van de WIA ontvangt, heb je recht op een aanvulling op je loon, indien je inkomen lager is dan het sociaal minimum dat op jou van toepassing is. Deze aanvulling strekt ertoe te voorkomen dat je voor de voorziening in zijn levensonderhoud een beroep moet doen op de Wet Werk en Bijstand. Onder het in de eerste zin bedoelde inkomen wordt verstaan het totaal van loon, WGA vervolguitkering, arbeidsongeschiktheidspensioen, eventuele andere uitkeringen en een toeslag op grond van de Toeslagenwet. De hoogte van de aanvulling is het verschil tussen jouw inkomen en het sociaal minimum, maar niet meer dan het verschil tussen je inkomen en het loon dat je bij je werkgever verdiende voor aanvang van je WGA-uitkering.

Art. 40 Verzuimbeleid

1. Je werkgever voert een actief beleid gericht op het terugdringen van het ziekteverzuim.
2. Je werkgever stelt, in overleg met de ondernemingsraad, een reglement ziekmelding vast, waarin tenminste wordt bepaald:
    a. wanneer je in geval van ziekte, ook tijdens vakantie, dat uiterlijk bij de werkgever moet melden;
    b. aan welke voorschriften je je bij ziekte/arbeidsongeschiktheid moet houden;
    c. mogelijke controle- en begeleidingsactiviteiten die je werkgever kan uitvoeren.

Art. 41 Pensioen

41.1 Pensioenpremie

1. De pensioenpremie wordt voor 50% op je verhaald via een inhouding op je salaris.
2. In aanvulling op het eerste lid kun je in het Verplichtstellingsbesluit PFZW, de statuten en het pensioenreglement van PFZW meer lezen over je pensioenregeling, indien die pensioenregeling op jouw kliniek van toepassing is.

41.2 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid

Vanaf het tweede ziektejaar kan je door vrijwillige voortzetting pensioen opbouwen tot een maximum van het salarisniveau, geldend op de laatste dag van je eerste ziektejaar. Je ontvangt de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting. Je behoudt het recht van de voortzetting pensioenopbouw totdat je arbeidsovereenkomst is geëindigd.

Art. 42 Overlijdensuitkering

1. Wanneer je overlijdt verstrekt je werkgever een overlijdensuitkering aan:
    a. je echtgeno(o)t(e) of partner, en bij het ontbreken van deze aan
    b. je minderjarige kinderen, of als deze er eveneens niet zijn
    c. degene voor wie je in de kosten van het bestaan voorzag.
2. De overlijdensuitkering wordt uitgekeerd op basis van je laatstgenoten salaris over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na de maand waarin je overleed.
3. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet wordt uitgekeerd.

Hoofdstuk 8. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen

Art. 43 Organisatieveranderingen

43.1 Algemeen uitgangspunt

1. Dit hoofdstuk biedt een kader waarbinnen partijen zich ten opzichte van elkaar dienen te gedragen.
2. Bij de toepassing van dit hoofdstuk zal je werkgever, uitgaande van de continuïteit van de zorgverlening, de sociale, organisatorische en economische factoren voortdurend tegen elkaar afwegen. Daarbij zal zoveel mogelijk worden gestreefd naar behoud van werkgelegenheid.

43.2 Definities

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

43.3 Informatie en overleg

1. Indien je werkgever het voornemen heeft een organisatieverandering door te voeren die sociale gevolgen heeft voor twintig of meer werknemers, stelt zij het Alternatief voor Vakbond hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis en nodigt deze tijdig uit voor overleg over een sociaal plan (art. 44 cao ZKN).
2. Indien zich in een tijdvak van drie maanden meerdere met elkaar samenhangende organisatieveranderingen voordoen die gezamenlijk sociale gevolgen hebben voor twintig of meer werknemers, worden zij geacht een organisatieverandering te zijn zoals bedoeld in lid 1.
3. Het overleg wordt gevoerd met het Alternatief voor Vakbond.
4. Je werkgever verstrekt ten minste informatie over:
    a. de achtergronden en motieven die tot de voorgenomen organisatieverandering hebben geleid;
    b. de te verwachten economische en sociale gevolgen;
    c. de bestaande organisatiestructuur en de bestaande personeelsbezetting (formatieplaatsenoverzicht);
    d. de organisatiestructuur van de nieuw te vormen organisatie, alsmede het daarbij behorende formatieplaatsenplan en de toepassing daarvan;
    e. de aard en de inhoud van de contacten met het College Sanering Zorginstellingen (indien relevant).

Art. 44 Sociaal plan

1. Je werkgever stelt in overleg met Alternatief Voor Vakbond een sociaal plan op. Alternatief Voor Vakbond zal daarbij medewerkers betrekken. Het sociaal plan heeft tot doel de nadelige sociale gevolgen voor werknemers door een organisatieverandering zoveel mogelijk te beperken.
2. In het sociaal plan wordt o.a. aandacht besteed aan:
    a. herplaatsing, eventueel in combinatie met tijdelijke plaatsing of detachering;

b. het voorkomen van gedwongen ontslag door herplaatsing en natuurlijk verloop;
c. om-, her- en bijscholing, zowel gericht op het verruimen van de mogelijkheden voor herplaatsing als op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt;
d. outplacement en andere vormen van ondersteuning om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten;
e. materiële ondersteuning in gevallen waarin gedwongen ontslag onvermijdelijk is;
f. een salarisgarantieregeling overeenkomstig het gestelde in art. 45 cao ZKN;
g. een hardheidsclausule ingeval het sociaal plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele werknemer;
h. de termijn waarover deze maatregelen zich uitstrekken;
i. de positie van de oproepmedewerker;
j. de positie van de (mogelijk toekomstige) zelfstandige zonder personeel (ZZP-er).

Art. 45 Aanvulling van de WW-uitkering bij ontslag om bedrijfseconomische redenen

1. Als je werkgever jouw arbeidsplaats wegens bedrijfseconomische redenen moet schrappen en je arbeidsovereenkomst als gevolg van die bedrijfseconomische redenen beëindigt, zal je werkgever jouw WW-uitkering als volgt aanvullen. Gedurende:
    a. de eerste twee maanden WW: tot 100% van het laatstverdiende bruto salaris;
    b. de daaropvolgende twee maanden WW: tot 90% van het laatstverdiende bruto salaris;
    c. de daaropvolgende twee maanden WW: tot 80% van het laatstverdiende bruto salaris.
2. Als je aanspraak maakt op minder dan zes maanden WW wordt de WW conform bovenstaande staffel aangevuld tot de einddatum van de WW.
3. Deze aanvulling is een bruto bedrag en wordt berekend als het verschil tussen jouw maandelijkse bruto WW uitkering en (100%, 90% respectievelijk 80%) van het door jou genoten bruto salaris gedurende de laatste volle maand van jouw dienstverband.
4. Deze aanvulling is niet bedoeld als (gelijkwaardige) voorziening in de zin van artikel 7:673b lid 1 Burgerlijk Wetboek.

Art. 46 Adviescommissie sociale begeleiding

1. De werkgever waarbij in de regel meer dan ten minste 50 personen werkzaam zijn stelt in overleg met de ondernemingsraad een adviescommissie sociale begeleiding in.
2. De adviescommissie wordt paritair samengesteld. De leden worden benoemd door je werkgever en door de ondernemingsraad.
3. De adviescommissie stelt een reglement op dat haar samenstelling en werkwijze regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen je werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.
4. De adviescommissie adviseert uitsluitend op verzoek van je werkgever of jou over de toepassing van de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen, respectievelijk het sociaal plan.
5. Je werkgever vraagt advies aan de adviescommissie wanneer jij en je werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen:
    a. je bent op non-actief gesteld;
    b. je bent ontslagen;
    c. je werkgever neemt een besluit met betrekking tot functiewijziging;

d. je beroep op de hardheidsclausule is door je werkgever niet gehonoreerd.

Het advies van de adviescommissie is een zwaarwegend advies.

6. De adviescommissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan je werkgever en de ondernemingsraad. Indien een sociaal plan van toepassing is, wordt dit verslag ook aan het Alternatief voor Vakbond verstrekt.
7. De kosten van de adviescommissie komen ten laste van je werkgever.

Art. 47 Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie

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

Hoofdstuk 9. Bevoegdheden ondernemingsraad, faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond

Art. 48 Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad

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

Art. 49 Extra bevoegdheden ondernemingsraad

1. Naast de bevoegdheden op grond van de WOR heeft de ondernemingsraad de volgende rechten:
    a. adviesrecht over een voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht (procedure conform artikel 30 WOR);
    b. adviesrecht over een tijdelijke voorziening tot waarneming van een functie in de directie of de Raad van Bestuur. Dit recht geldt niet voor vervanging wegens kortdurende afwezigheid (aanvullend op artikel 30 WOR);
    c. recht op bespreking van de conceptbegroting van de werkgever, met name van de personeelsbegroting en het aanschaffingsbeleid. De personeelsbegroting bevat zowel kwalitatieve als kwantitatieve gegevens over de personeelsbezetting. Hierbij worden tenminste de volgende gegevens verstrekt:
    d. een organisatieschema;
    e. een overzicht van de personeelsbezetting, uitgesplitst naar organisatie-eenheden;
    f. personeelsaantallen;
    g. gegevens over de tijdelijkheid en de omvang van het dienstverband;
    h. een inhoudelijke omschrijving op hoofdlijnen van de functies;
    i. adviesrecht bij een belangrijke tussentijdse wijziging van de personeelsbegroting (conform artikel 25 WOR). De ondernemingsraad ontvangt de vastgestelde begroting en de wijzigingen die zijn aangebracht.
2. De ondernemingsraad heeft recht op ambtelijke ondersteuning. De omvang daarvan wordt, na overleg met de werkgever, door de OR vastgesteld en bedraagt maximaal tien uur per OR-vergadering
3. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek informatie over het totaal aantal extra gewerkte uren per tijdvak van zes maanden (zie art. 13 cao).

Art. 50 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond

50.1 Algemeen

1. Aan kaderleden en vakbondsconsulenten van de bij deze cao betrokken vakbond worden binnen je werkgever faciliteiten geboden ten behoeve van het uitvoeren van hun werkzaamheden. Onder kaderleden en vakbondsconsulenten worden de leden verstaan, die door de bij deze cao betrokken vakbond zijn aangewezen en aan de directie van je werkgever bekend zijn gemaakt.
2. Deze faciliteiten zijn tenminste:
    a. het gebruik van publicatieborden ten behoeve van informatie en aankondigingen van de bij deze cao betrokken vakbond;

b. het gebruik van ruimten van de kliniek voor bijeenkomsten van de bij deze cao betrokken vakbond;
c. het gebruik van de telefoon, e-mail en internet.

3. Kaderleden worden binnen redelijke grenzen in staat gesteld persoonlijke contacten te leggen met de binnen je werkgever werkzame leden.

50.2 Werkgeversbijdrage

Aan Alternatief Voor Vakbond wordt een werkgeversbijdrage verstrekt. De hoogte hiervan wordt tussen cao-partijen vastgesteld.

50.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap van de bij deze cao betrokken vakbond of beroepsvereniging

1. De werkgever stelt je in beginsel in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van de bij deze cao betrokken vakbond of van een beroepsvereniging wanneer je daarvan lid bent.
2. Je krijgt betaald verlof tot een totaal van maximaal 114 uur per jaar, indien deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop je volgens je arbeidsovereenkomst inzetbaar bent. Wanneer je een deeltijd arbeidsduur hebt wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. In overleg met je werkgever kun je meer verlofuren gebruiken tot maximaal 228 uren. In dat geval zal een evenredig deel van je eigen verlofuren worden afgeschreven (50%/50%-regeling).

50.4 Vakbondscontributie uit bruto salaris

Je hebt het recht om je werkgever te verzoeken om de vakbondscontributie voor de vakbond die partij is bij de cao ZKN te voldoen uit jouw bruto salaris.

ZKN: vereniging Zelfstandige Klinieken Nederland
Bezoekadres: Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
Postadres: Postbus 340
2700 AH Zoetermeer
Telefoon 070 31 77 980
www.zkn.nl
info@zkn.nl

Alternatief voor Vakbond
Bezoekadres (op afspraak): Veursestraatweg 88-90
2265 CE Leidschendam
www.avv.nu
info@avv.nu

De auteurs van deze uitgave hebben de tekst met uiterste zorgvuldigheid samengesteld. Noch de redactie, noch de uitgever kan echter aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade die zou kunnen voortvloeien uit onvolledig of onjuist opgenomen informatie. Voor verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich gaarne aanbevolen.

Bijlage 1a Salaristabellen en inpassingstabel geldend op 1 januari 2022

Functiegroep 5		
Salarisschaal 5		
0	1	€ 1.783
1	2	€ 1.817
2	3	€ 1.851
3	4	€ 1.924
4	5	€ 1.995
5	6	€ 2.032
6	7	€ 2.086
7	8	€ 2.139
8	9	€ 2.195
9	10	€ 2.255

Functiegroep 10		
Salarisschaal 10		
0	2	€ 1.817
1	3	€ 1.851
2	4	€ 1.924
3	5	€ 1.995
4	6	€ 2.032
5	7	€ 2.086
6	8	€ 2.139
7	9	€ 2.195
8	10	€ 2.255
9	11	€ 2.323
10	12	€ 2.397

Functiegroep 15		
Salarisschaal 15		
0	3	€ 1.851
1	4	€ 1.924
2	5	€ 1.995
3	6	€ 2.032
4	7	€ 2.086
5	8	€ 2.139
6	9	€ 2.195
7	10	€ 2.255
8	11	€ 2.323
9	12	€ 2.397
10	13	€ 2.477
11	14	€ 2.558

Functiegroep 20		
Salarisschaal 20		
0	5	€ 1.995
1	6	€ 2.032
2	7	€ 2.086
3	8	€ 2.139
4	9	€ 2.195
5	10	€ 2.255
6	11	€ 2.323
7	12	€ 2.397
8	13	€ 2.477
9	14	€ 2.558
10	15	€ 2.635
11	16	€ 2.718

Functiegroep 25		
Salarisschaal 25		
0	5	€ 1.995
1	7	€ 2.086
2	9	€ 2.195
3	10	€ 2.255
4	11	€ 2.323
5	12	€ 2.397
6	13	€ 2.477
7	14	€ 2.558
8	15	€ 2.635
9	16	€ 2.718
10	17	€ 2.789
11	18	€ 2.871

Functiegroep 30		
Salarisschaal 30		
0	6	€ 2.032
1	8	€ 2.139
2	10	€ 2.255
3	12	€ 2.397
4	13	€ 2.477
5	14	€ 2.558
6	15	€ 2.635
7	16	€ 2.718
8	17	€ 2.789
9	18	€ 2.871
10	19	€ 2.944
11	20	€ 3.025

Functiegroep 35		
Salarisschaal 35		
0	8	€ 2.139
1	10	€ 2.255
2	12	€ 2.397
3	14	€ 2.558
4	15	€ 2.635
5	16	€ 2.718
6	17	€ 2.789
7	18	€ 2.871
8	19	€ 2.944
9	20	€ 3.025
10	21	€ 3.104
11	22	€ 3.181

Functiegroep 40		
Salarisschaal 40		
0	10	€ 2.255
1	12	€ 2.397
2	14	€ 2.558
3	16	€ 2.718
4	17	€ 2.789
5	18	€ 2.871
6	19	€ 2.944
7	20	€ 3.025
8	21	€ 3.104
9	22	€ 3.181
10	23	€ 3.259
11	24	€ 3.338

Functiegroep 45		
Salarisschaal 45		
0	14	€ 2.558
1	16	€ 2.718
2	18	€ 2.871
3	19	€ 2.944
4	20	€ 3.025
5	21	€ 3.104
6	22	€ 3.181
7	23	€ 3.259
8	24	€ 3.338
9	25	€ 3.419
10	26	€ 3.505
11	27	€ 3.589
12	28	€ 3.666

Functiegroep 50		
Salarisschaal 50		
0	17	€ 2.789
1	19	€ 2.944
2	21	€ 3.104
3	23	€ 3.259
4	25	€ 3.419
5	27	€ 3.589
6	28	€ 3.666
7	29	€ 3.753
8	30	€ 3.836
9	31	€ 3.916
10	32	€ 3.997
11	33	€ 4.081
12	34	€ 4.165

Functiegroep 55		
Salarisschaal 55		
0	22	€ 3.181
1	24	€ 3.338
2	26	€ 3.505
3	28	€ 3.666
4	30	€ 3.836
5	32	€ 3.997
6	34	€ 4.165
7	35	€ 4.243
8	36	€ 4.322
9	37	€ 4.413
10	38	€ 4.503
11	39	€ 4.595
12	40	€ 4.676

Functiegroep 60		
Salarisschaal 60		
0	28	€ 3.666
1	30	€ 3.836
2	32	€ 3.997
3	34	€ 4.165
4	36	€ 4.322
5	38	€ 4.503
6	40	€ 4.676
7	42	€ 4.853
8	44	€ 5.020
9	45	€ 5.097
10	46	€ 5.174
11	47	€ 5.254
12	48	€ 5.331

Functiegroep 65		
Salarisschaal 65		
0	34	€ 4.165
1	36	€ 4.322
2	38	€ 4.503
3	40	€ 4.676
4	42	€ 4.853
5	44	€ 5.020
6	46	€ 5.174
7	48	€ 5.331
8	50	€ 5.490
9	52	€ 5.646
10	54	€ 5.802
11	56	€ 5.960
12	57	€ 6.036
13	58	€ 6.114
14	59	€ 6.197
15	60	€ 6.273

Functiegroep 70		
Salarisschaal 70		
0	44	€ 5.020
1	46	€ 5.174
2	48	€ 5.331
3	50	€ 5.490
4	53	€ 5.727
5	56	€ 5.960
6	59	€ 6.197
7	62	€ 6.432
8	64	€ 6.591
9	66	€ 6.785
10	68	€ 6.982
11	70	€ 7.177
12	71	€ 7.275
13	72	€ 7.376
14	73	€ 7.474
15	74	€ 7.572

Functiegroep 75		
Salarisschaal 75		
0	56	€ 5.960
1	58	€ 6.114
2	60	€ 6.273
3	62	€ 6.432
4	65	€ 6.686
5	68	€ 6.982
6	71	€ 7.275
7	74	€ 7.572
8	76	€ 7.770
9	78	€ 7.978
10	80	€ 8.198
11	82	€ 8.417
12	83	€ 8.526
13	84	€ 8.637
14	85	€ 8.764
15	86	€ 8.897
16	87	€ 9.021
17	88	€ 9.153

Functiegroep 80		
Salarisschaal 80		
0	68	€ 6.982
1	70	€ 7.177
2	72	€ 7.376
3	74	€ 7.572
4	77	€ 7.868
5	80	€ 8.198
6	83	€ 8.526
7	86	€ 8.897
8	88	€ 9.153
9	90	€ 9.409
10	92	€ 9.667
11	94	€ 9.925
12	95	€ 10.055
13	96	€ 10.183
14	97	€ 10.315
15	98	€ 10.442
16	99	€ 10.574
17	100	€ 10.702

Inpassingstabel cao ZKN per 1 januari 2022

ip-nr	1 januari 2021	ip-nr	1 januari 2021
1	€ 1.783	51	€ 5.568
2	€ 1.817	52	€ 5.646
3	€ 1.851	53	€ 5.727
4	€ 1.924	54	€ 5.802
5	€ 1.995	55	€ 5.881
6	€ 2.032	56	€ 5.960
7	€ 2.086	57	€ 6.036
8	€ 2.139	58	€ 6.114
9	€ 2.195	59	€ 6.197
10	€ 2.255	60	€ 6.273
11	€ 2.323	61	€ 6.350
12	€ 2.397	62	€ 6.432
13	€ 2.477	63	€ 6.508
14	€ 2.558	64	€ 6.591
15	€ 2.635	65	€ 6.686
16	€ 2.718	66	€ 6.785
17	€ 2.789	67	€ 6.883
18	€ 2.871	68	€ 6.982
19	€ 2.944	69	€ 7.081
20	€ 3.025	70	€ 7.177
21	€ 3.104	71	€ 7.275
22	€ 3.181	72	€ 7.376
23	€ 3.259	73	€ 7.474
24	€ 3.338	74	€ 7.572
25	€ 3.419	75	€ 7.670
26	€ 3.505	76	€ 7.770
27	€ 3.589	77	€ 7.868
28	€ 3.666	78	€ 7.978
29	€ 3.753	79	€ 8.089
30	€ 3.836	80	€ 8.198
31	€ 3.916	81	€ 8.307
32	€ 3.997	82	€ 8.417
33	€ 4.081	83	€ 8.526
34	€ 4.165	84	€ 8.637
35	€ 4.243	85	€ 8.764
36	€ 4.322	86	€ 8.897
37	€ 4.413	87	€ 9.021
38	€ 4.503	88	€ 9.153
39	€ 4.595	89	€ 9.278
40	€ 4.676	90	€ 9.409
41	€ 4.764	91	€ 9.536
42	€ 4.853	92	€ 9.667
43	€ 4.940	93	€ 9.797
44	€ 5.020	94	€ 9.925
45	€ 5.097	95	€ 10.055
46	€ 5.174	96	€ 10.183
47	€ 5.254	97	€ 10.315
48	€ 5.331	98	€ 10.442
49	€ 5.410	99	€ 10.574
50	€ 5.490	100	€ 10.702

Bijlage 1b Salaristabellen en inpassingstabel geldend per 1 februari 2022 (+2,75%)

Salarisschalen per 1 februari 2022 (+ 2,75%)

Functiegroep 5		
Salarisschaal 5		
0	1	€ 1.832
1	2	€ 1.867
2	3	€ 1.902
3	4	€ 1.977
4	5	€ 2.050
5	6	€ 2.087
6	7	€ 2.144
7	8	€ 2.198
8	9	€ 2.255
9	10	€ 2.317

Functiegroep 10		
Salarisschaal 10		
0	2	€ 1.867
1	3	€ 1.902
2	4	€ 1.977
3	5	€ 2.050
4	6	€ 2.087
5	7	€ 2.144
6	8	€ 2.198
7	9	€ 2.255
8	10	€ 2.317
9	11	€ 2.386
10	12	€ 2.463

Functiegroep 15		
Salarisschaal 15		
0	3	€ 1.902
1	4	€ 1.977
2	5	€ 2.050
3	6	€ 2.087
4	7	€ 2.144
5	8	€ 2.198
6	9	€ 2.255
7	10	€ 2.317
8	11	€ 2.386
9	12	€ 2.463
10	13	€ 2.545
11	14	€ 2.628

Functiegroep 20		
Salarisschaal 20		
0	5	€ 2.050
1	6	€ 2.087
2	7	€ 2.144
3	8	€ 2.198
4	9	€ 2.255
5	10	€ 2.317
6	11	€ 2.386
7	12	€ 2.463
8	13	€ 2.545
9	14	€ 2.628
10	15	€ 2.707
11	16	€ 2.793

Functiegroep 25		
Salarisschaal 25		
0	5	€ 2.050
1	7	€ 2.144
2	9	€ 2.255
3	10	€ 2.317
4	11	€ 2.386
5	12	€ 2.463
6	13	€ 2.545
7	14	€ 2.628
8	15	€ 2.707
9	16	€ 2.793
10	17	€ 2.865
11	18	€ 2.950

Functiegroep 30		
Salarisschaal 30		
0	6	€ 2.087
1	8	€ 2.198
2	10	€ 2.317
3	12	€ 2.463
4	13	€ 2.545
5	14	€ 2.628
6	15	€ 2.707
7	16	€ 2.793
8	17	€ 2.865
9	18	€ 2.950
10	19	€ 3.025
11	20	€ 3.108

Functiegroep 35		
Salarisschaal 35		
0	8	€ 2.198
1	10	€ 2.317
2	12	€ 2.463
3	14	€ 2.628
4	15	€ 2.707
5	16	€ 2.793
6	17	€ 2.865
7	18	€ 2.950
8	19	€ 3.025
9	20	€ 3.108
10	21	€ 3.189
11	22	€ 3.268

Functiegroep 40		
Salarisschaal 40		
0	10	€ 2.317
1	12	€ 2.463
2	14	€ 2.628
3	16	€ 2.793
4	17	€ 2.865
5	18	€ 2.950
6	19	€ 3.025
7	20	€ 3.108
8	21	€ 3.189
9	22	€ 3.268
10	23	€ 3.349
11	24	€ 3.430

Functiegroep 45		
Salarisschaal 45		
0	14	€ 2.628
1	16	€ 2.793
2	18	€ 2.950
3	19	€ 3.025
4	20	€ 3.108
5	21	€ 3.189
6	22	€ 3.268
7	23	€ 3.349
8	24	€ 3.430
9	25	€ 3.513
10	26	€ 3.601
11	27	€ 3.688
12	28	€ 3.767

Functiegroep 50		
Salarisschaal 50		
0	17	€ 2.865
1	19	€ 3.025
2	21	€ 3.189
3	23	€ 3.349
4	25	€ 3.513
5	27	€ 3.688
6	28	€ 3.767
7	29	€ 3.856
8	30	€ 3.942
9	31	€ 4.023
10	32	€ 4.107
11	33	€ 4.193
12	34	€ 4.279

Functiegroep 55		
Salarisschaal 55		
0	22	€ 3.268
1	24	€ 3.430
2	26	€ 3.601
3	28	€ 3.767
4	30	€ 3.942
5	32	€ 4.107
6	34	€ 4.279
7	35	€ 4.360
8	36	€ 4.441
9	37	€ 4.534
10	38	€ 4.627
11	39	€ 4.721
12	40	€ 4.805

Functiegroep 60		
Salarisschaal 60		
0	28	€ 3.767
1	30	€ 3.942
2	32	€ 4.107
3	34	€ 4.279
4	36	€ 4.441
5	38	€ 4.627
6	40	€ 4.805
7	42	€ 4.986
8	44	€ 5.158
9	45	€ 5.237
10	46	€ 5.316
11	47	€ 5.399
12	48	€ 5.477

Functiegroep 65		
Salarisschaal 65		
0	34	€ 4.279
1	36	€ 4.441
2	38	€ 4.627
3	40	€ 4.805
4	42	€ 4.986
5	44	€ 5.158
6	46	€ 5.316
7	48	€ 5.477
8	50	€ 5.641
9	52	€ 5.802
10	54	€ 5.962
11	56	€ 6.124
12	57	€ 6.202
13	58	€ 6.282
14	59	€ 6.367
15	60	€ 6.445

Functiegroep 70		
Salarisschaal 70		
0	44	€ 5.158
1	46	€ 5.316
2	48	€ 5.477
3	50	€ 5.641
4	53	€ 5.884
5	56	€ 6.124
6	59	€ 6.367
7	62	€ 6.609
8	64	€ 6.772
9	66	€ 6.972
10	68	€ 7.174
11	70	€ 7.375
12	71	€ 7.475
13	72	€ 7.579
14	73	€ 7.680
15	74	€ 7.781

Functiegroep 75		
Salarisschaal 75		
0	56	€ 6.124
1	58	€ 6.282
2	60	€ 6.445
3	62	€ 6.609
4	65	€ 6.870
5	68	€ 7.174
6	71	€ 7.475
7	74	€ 7.781
8	76	€ 7.984
9	78	€ 8.197
10	80	€ 8.423
11	82	€ 8.649
12	83	€ 8.761
13	84	€ 8.874
14	85	€ 9.005
15	86	€ 9.141
16	87	€ 9.269
17	88	€ 9.405

Functiegroep 80		
Salarisschaal 80		
0	68	€ 7.174
1	70	€ 7.375
2	72	€ 7.579
3	74	€ 7.781
4	77	€ 8.084
5	80	€ 8.423
6	83	€ 8.761
7	86	€ 9.141
8	88	€ 9.405
9	90	€ 9.668
10	92	€ 9.932
11	94	€ 10.197
12	95	€ 10.332
13	96	€ 10.463
14	97	€ 10.598
15	98	€ 10.729
16	99	€ 10.865
17	100	€ 10.996

Inpassingstabel cao ZKN per 1 februari 2022

ip-nr	1 februari 2022	ip-nr	1 februari 2022
1	€ 1.832	51	€ 5.721
2	€ 1.867	52	€ 5.802
3	€ 1.902	53	€ 5.884
4	€ 1.977	54	€ 5.962
5	€ 2.050	55	€ 6.042
6	€ 2.087	56	€ 6.124
7	€ 2.144	57	€ 6.202
8	€ 2.198	58	€ 6.282
9	€ 2.255	59	€ 6.367
10	€ 2.317	60	€ 6.445
11	€ 2.386	61	€ 6.525
12	€ 2.463	62	€ 6.609
13	€ 2.545	63	€ 6.687
14	€ 2.628	64	€ 6.772
15	€ 2.707	65	€ 6.870
16	€ 2.793	66	€ 6.972
17	€ 2.865	67	€ 7.073
18	€ 2.950	68	€ 7.174
19	€ 3.025	69	€ 7.275
20	€ 3.108	70	€ 7.375
21	€ 3.189	71	€ 7.475
22	€ 3.268	72	€ 7.579
23	€ 3.349	73	€ 7.680
24	€ 3.430	74	€ 7.781
25	€ 3.513	75	€ 7.881
26	€ 3.601	76	€ 7.984
27	€ 3.688	77	€ 8.084
28	€ 3.767	78	€ 8.197
29	€ 3.856	79	€ 8.311
30	€ 3.942	80	€ 8.423
31	€ 4.023	81	€ 8.535
32	€ 4.107	82	€ 8.649
33	€ 4.193	83	€ 8.761
34	€ 4.279	84	€ 8.874
35	€ 4.360	85	€ 9.005
36	€ 4.441	86	€ 9.141
37	€ 4.534	87	€ 9.269
38	€ 4.627	88	€ 9.405
39	€ 4.721	89	€ 9.533
40	€ 4.805	90	€ 9.668
41	€ 4.895	91	€ 9.799
42	€ 4.986	92	€ 9.932
43	€ 5.076	93	€ 10.066
44	€ 5.158	94	€ 10.197
45	€ 5.237	95	€ 10.332
46	€ 5.316	96	€ 10.463
47	€ 5.399	97	€ 10.598
48	€ 5.477	98	€ 10.729
49	€ 5.559	99	€ 10.865
50	€ 5.641	100	€ 10.996

Bijlage 1c Salaristabellen en inpassingstabel geldend per 1 februari 2023 (+2,75%)

Salarisschalen per 1 februari 2023 (+ 2,75%)

Functiegroep 5 Salarisschaal 5		
0	1	€ 1.882
1	2	€ 1.918
2	3	€ 1.955
3	4	€ 2.031
4	5	€ 2.106
5	6	€ 2.145
6	7	€ 2.203
7	8	€ 2.258
8	9	€ 2.317
9	10	€ 2.381

Functiegroep 10 Salarisschaal 10		
0	2	€ 1.918
1	3	€ 1.955
2	4	€ 2.031
3	5	€ 2.106
4	6	€ 2.145
5	7	€ 2.203
6	8	€ 2.258
7	9	€ 2.317
8	10	€ 2.381
9	11	€ 2.452
10	12	€ 2.531

Functiegroep 15 Salarisschaal 15		
0	3	€ 1.955
1	4	€ 2.031
2	5	€ 2.106
3	6	€ 2.145
4	7	€ 2.203
5	8	€ 2.258
6	9	€ 2.317
7	10	€ 2.381
8	11	€ 2.452
9	12	€ 2.531
10	13	€ 2.615
11	14	€ 2.701

Functiegroep 20 Salarisschaal 20		
0	5	€ 2.106
1	6	€ 2.145
2	7	€ 2.203
3	8	€ 2.258
4	9	€ 2.317
5	10	€ 2.381
6	11	€ 2.452
7	12	€ 2.531
8	13	€ 2.615
9	14	€ 2.701
10	15	€ 2.782
11	16	€ 2.870

Functiegroep 25 Salarisschaal 25		
0	5	€ 2.106
1	7	€ 2.203
2	9	€ 2.317
3	10	€ 2.381
4	11	€ 2.452
5	12	€ 2.531
6	13	€ 2.615
7	14	€ 2.701
8	15	€ 2.782
9	16	€ 2.870
10	17	€ 2.944
11	18	€ 3.031

Functiegroep 30 Salarisschaal 30		
0	6	€ 2.145
1	8	€ 2.258
2	10	€ 2.381
3	12	€ 2.531
4	13	€ 2.615
5	14	€ 2.701
6	15	€ 2.782
7	16	€ 2.870
8	17	€ 2.944
9	18	€ 3.031
10	19	€ 3.108
11	20	€ 3.193

Functiegroep 35 Salarisschaal 35		
0	8	€ 2.258
1	10	€ 2.381
2	12	€ 2.531
3	14	€ 2.701
4	15	€ 2.782
5	16	€ 2.870
6	17	€ 2.944
7	18	€ 3.031
8	19	€ 3.108
9	20	€ 3.193
10	21	€ 3.277
11	22	€ 3.358

Functiegroep 40 Salarisschaal 40		
0	10	€ 2.381
1	12	€ 2.531
2	14	€ 2.701
3	16	€ 2.870
4	17	€ 2.944
5	18	€ 3.031
6	19	€ 3.108
7	20	€ 3.193
8	21	€ 3.277
9	22	€ 3.358
10	23	€ 3.441
11	24	€ 3.525

Functiegroep 45 Salarisschaal 45		
0	14	€ 2.701
1	16	€ 2.870
2	18	€ 3.031
3	19	€ 3.108
4	20	€ 3.193
5	21	€ 3.277
6	22	€ 3.358
7	23	€ 3.441
8	24	€ 3.525
9	25	€ 3.609
10	26	€ 3.700
11	27	€ 3.789
12	28	€ 3.870

Functiegroep 50 Salarisschaal 50		
0	17	€ 2.944
1	19	€ 3.108
2	21	€ 3.277
3	23	€ 3.441
4	25	€ 3.609
5	27	€ 3.789
6	28	€ 3.870
7	29	€ 3.962
8	30	€ 4.050
9	31	€ 4.134
10	32	€ 4.220
11	33	€ 4.308
12	34	€ 4.397

Functiegroep 55 Salarisschaal 55		
0	22	€ 3.358
1	24	€ 3.525
2	26	€ 3.700
3	28	€ 3.870
4	30	€ 4.050
5	32	€ 4.220
6	34	€ 4.397
7	35	€ 4.480
8	36	€ 4.563
9	37	€ 4.659
10	38	€ 4.754
11	39	€ 4.851
12	40	€ 4.937

Functiegroep 60 Salarisschaal 60		
0	28	€ 3.870
1	30	€ 4.050
2	32	€ 4.220
3	34	€ 4.397
4	36	€ 4.563
5	38	€ 4.754
6	40	€ 4.937
7	42	€ 5.123
8	44	€ 5.300
9	45	€ 5.381
10	46	€ 5.463
11	47	€ 5.547
12	48	€ 5.628

Functiegroep 65 Salarisschaal 65		
0	34	€ 4.397
1	36	€ 4.563
2	38	€ 4.754
3	40	€ 4.937
4	42	€ 5.123
5	44	€ 5.300
6	46	€ 5.463
7	48	€ 5.628
8	50	€ 5.796
9	52	€ 5.961
10	54	€ 6.126
11	56	€ 6.292
12	57	€ 6.373
13	58	€ 6.455
14	59	€ 6.542
15	60	€ 6.622

Functiegroep 70 Salarisschaal 70		
0	44	€ 5.300
1	46	€ 5.463
2	48	€ 5.628
3	50	€ 5.796
4	53	€ 6.046
5	56	€ 6.292
6	59	€ 6.542
7	62	€ 6.791
8	64	€ 6.958
9	66	€ 7.164
10	68	€ 7.371
11	70	€ 7.577
12	71	€ 7.680
13	72	€ 7.787
14	73	€ 7.891
15	74	€ 7.995

Functiegroep 75 Salarisschaal 75		
0	56	€ 6.292
1	58	€ 6.455
2	60	€ 6.622
3	62	€ 6.791
4	65	€ 7.059
5	68	€ 7.371
6	71	€ 7.680
7	74	€ 7.995
8	76	€ 8.204
9	78	€ 8.423
10	80	€ 8.655
11	82	€ 8.886
12	83	€ 9.001
13	84	€ 9.118
14	85	€ 9.252
15	86	€ 9.393
16	87	€ 9.524
17	88	€ 9.663

Functiegroep 80 Salarisschaal 80		
0	68	€ 7.371
1	70	€ 7.577
2	72	€ 7.787
3	74	€ 7.995
4	77	€ 8.306
5	80	€ 8.655
6	83	€ 9.001
7	86	€ 9.393
8	88	€ 9.663
9	90	€ 9.934
10	92	€ 10.206
11	94	€ 10.478
12	95	€ 10.616
13	96	€ 10.751
14	97	€ 10.890
15	98	€ 11.025
16	99	€ 11.164
17	100	€ 11.299

Inpassingstabel cao ZKN per 1 februari 2023

ip-nr	1 februari 2023	ip-nr	1 februari 2023
1	€ 1.882	51	€ 5.878
2	€ 1.918	52	€ 5.961
3	€ 1.955	53	€ 6.046
4	€ 2.031	54	€ 6.126
5	€ 2.106	55	€ 6.208
6	€ 2.145	56	€ 6.292
7	€ 2.203	57	€ 6.373
8	€ 2.258	58	€ 6.455
9	€ 2.317	59	€ 6.542
10	€ 2.381	60	€ 6.622
11	€ 2.452	61	€ 6.704
12	€ 2.531	62	€ 6.791
13	€ 2.615	63	€ 6.871
14	€ 2.701	64	€ 6.958
15	€ 2.782	65	€ 7.059
16	€ 2.870	66	€ 7.164
17	€ 2.944	67	€ 7.267
18	€ 3.031	68	€ 7.371
19	€ 3.108	69	€ 7.476
20	€ 3.193	70	€ 7.577
21	€ 3.277	71	€ 7.680
22	€ 3.358	72	€ 7.787
23	€ 3.441	73	€ 7.891
24	€ 3.525	74	€ 7.995
25	€ 3.609	75	€ 8.098
26	€ 3.700	76	€ 8.204
27	€ 3.789	77	€ 8.306
28	€ 3.870	78	€ 8.423
29	€ 3.962	79	€ 8.540
30	€ 4.050	80	€ 8.655
31	€ 4.134	81	€ 8.770
32	€ 4.220	82	€ 8.886
33	€ 4.308	83	€ 9.001
34	€ 4.397	84	€ 9.118
35	€ 4.480	85	€ 9.252
36	€ 4.563	86	€ 9.393
37	€ 4.659	87	€ 9.524
38	€ 4.754	88	€ 9.663
39	€ 4.851	89	€ 9.795
40	€ 4.937	90	€ 9.934
41	€ 5.030	91	€ 10.068
42	€ 5.123	92	€ 10.206
43	€ 5.216	93	€ 10.343
44	€ 5.300	94	€ 10.478
45	€ 5.381	95	€ 10.616
46	€ 5.463	96	€ 10.751
47	€ 5.547	97	€ 10.890
48	€ 5.628	98	€ 11.025
49	€ 5.712	99	€ 11.164
50	€ 5.796	100	€ 11.299

Bijlage 2 Overgangsprotocol PLB

De aanleiding voor het Overgangsprotocol

1. In het onderhandelaarsakkoord cao Ziekenhuizen 2009 – 2011 d.d. 24 april 2009 hebben de betrokken partijen afgesproken om per 1 januari 2010 een persoonlijk levensfasebudget (PLB) in tijd te realiseren voor alle werknemers vallend onder de Cao Ziekenhuizen.
2. Het PLB werd als alternatief voor het systeem van leeftijdsgebonden rechten gezien en kwam tegemoet aan de uitgangspunten van een gelijke behandeling van werknemers, ongeacht hun leeftijd.
3. Met de invoering van het PLB kwamen alle leeftijdsafhankelijke verlofregelingen en de ontziebepalingen in de cao Ziekenhuizen te vervallen.
4. Om de betrokken medewerkers daarvoor te compenseren werd een overgangsregeling afgesproken in de Cao Ziekenhuizen 2011 – 2014.
5. Deze cao Ziekenhuizen is in de periode van 1 mei 2012 tot en met 31 maart 2014 algemeen verbindend verklaard geweest voor de Zelfstandige klinieken die meer dan 50% van hun omzet realiseerden met het leveren van verzekerde zorg.
6. Als gevolg daarvan bestaat de mogelijkheid dat ZKN-medewerkers die aan bepaalde voorwaarden voldoen in aanmerking komen voor het overgangsrecht.

Voor welke ZKN-medewerkers is het Overgangsprotocol van toepassing?

- Het overgangsrecht geldt voor de werknemer die op 1 januari 2009 in dienst was bij een werkgever die valt onder de Cao Ziekenhuizen.
- De datum voor de leeftijdsbepaling, ten behoeve van de overgangsregeling, is indertijd vastgesteld op 31 december 2009.
- Het overgangsrecht uit de cao Ziekenhuizen is op 1 mei 2012 (publicatie Staatscourant) als onderdeel van de algemeen verbind verklaring van de cao Ziekenhuizen van toepassing geworden voor de Zelfstandige klinieken die meer dan 50% van hun omzet realiseerden met verzekerde zorg.
- Om feitelijk in aanmerking te komen voor de rechten van de overgangsregeling moet de individuele medewerker van een Zelfstandige kliniek aan de basisvoorwaarde voor dat overgangsrecht voldoen.
- Die voorwaarde is dat betrokken medewerker *op 1 januari 2009 in dienst was bij een werkgever de onder de werkingssfeer viel van de Cao Ziekenhuizen* (dus niet bij een Zelfstandige kliniek.) Deze medewerker werd op 1 januari 2009 immers geconfronteerd met het afschaffen van het systeem van leeftijdsgebonden rechten bij de ziekenhuizen en kwam – als compensatie daarvoor – in aanmerking voor het overgangsrecht.
- Daarnaast hebben ZKN en AVV in de cao ZKN afgesproken dat medewerkers voor 31 december 2016 in dienst moeten zijn getreden van hun werkgever/de Zelfstandige kliniek om voor deze overgangsregeling in aanmerking te kunnen komen.

Op basis van het bovenstaande geldt dit Overgangsprotocol alleen:

1. voor de medewerker die voor 31 december 2016 in dienst was van de Zelfstandige kliniek én
2. vooraf, aansluitend aan zijn dienstverband met de Zelfstandige kliniek op 1 januari 2009 in dienst was van een werkgever die viel onder de werkingssfeer van de cao Ziekenhuizen.

Voor deze medewerker geldt:

Indien zijn/haar leeftijd was:	**Het overgangsrecht uit de cao Ziekenhuizen:**
60 of ouder op 31-12-2009	ontvangt jaarlijks een PLB van 224,4 uur
55-59 op 31-12-2009	ontvangt jaarlijks een PLB van 207,8 uur
54 jaar op 31 12-2009	Ontvangt vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 191,1 uur
53 jaar op 31-12-2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 174,4 uur
52 jaar op 31- 12- 2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 157,8 uur
51 jaar op 31-12-2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 135,6 uur
50 jaar op 31-12-2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 113,3 uur
45 – 49 jaar op 31-12-2009	Iedere werknemer die op 31 december 2009 45 jaar maar nog geen 50 jaar was, ontvangt in de maand waarin hij 55 jaar wordt een eenmalige extra storting in het PLB van 222,2 uur. Aanvullende voorwaarde voor de toekenning van de eenmalige storting is dat de werknemer op 31 december 2009, 10 jaar in dienst was binnen de zorgsector (werkingssfeer PFZW).

Bijlage 3 Klokkenluidersregeling

Op 1 juli 2016 is de wet Huis voor klokkenluiders (wet HvK) in werking getreden. De wet HvK voorziet in de oprichting van het Huis voor Klokkenluiders (HvK). Het Huis kan werknemers met een vermoeden van een misstand met een maatschappelijk belang adviseren en kan onderzoek doen naar deze vermoede misstand en naar de wijze waarop de werkgever zich tegenover de melder heeft gedragen. Verder verplicht de wet HvK werkgevers bij wie ten minste 50 personen werkzaam zijn tot het vaststellen van een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand.

Brancheorganisaties Zorginstellingen (BOZ) heeft een modelregeling Klokkenluidersregeling uitgebracht. Deze modelregeling is geënt op de wet HvK en op de vernieuwing van de Zorgbrede Governancecode.

Conform artikel 8 van het huishoudelijk reglement van ZKN onderschrijven de leden van ZKN de principes van een zorgbrede governancecode. Zie voor een model Klokkenluidersregeling: http://www.governancecodezorg.nl/kenniscentrum/modelregelingen/

Op basis van de Wet op de ondernemingsraden geldt een instemmingsrecht van de ondernemingsraad voor invoering van een modelregeling of een aangepaste versie daarvan.