CAO Gehandicaptenzorg 2021-2024

Colofon en copyright
Uitgever: Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland

© Copyright VGN, Utrecht
Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd bestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch of door fotokopieën opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de partijen van de CAO. Het gebruik van tekst als toelichting of ondersteuning bij artikelen, boeken en scripties is toegestaan, mits de bron duidelijk wordt vermeld.
Voor het verkrijgen van toestemming kunt u zich richten tot VGN, Postbus 413, 3500 AK Utrecht.

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

Vragen en contact

Vragen van werkgevers

Voor vragen op het gebied van de interpretatie/toepassing van de CAO kunnen georganiseerde werkgevers (leden) zich wenden tot:

- Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland, Utrecht, tel. (030) 27 39 719

Vragen van werknemers

Georganiseerde werknemers (leden) kunnen zich voor interpretatie/toepassing van de CAO wenden tot:

- FNV (Zorg & Welzijn), Utrecht, tel. (088) 36 80 368
- CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, Utrecht, tel. (030) 75 11 003
- FBZ, Utrecht, tel. (088) 13 44 111
- NU'91, Nieuwegein, tel. (030) 29 64 144

Preambule

Tussen de ondergetekenden:

I. werkgeversorganisaties

- VGN;
- MEE NL;

en

II. de werknemersorganisaties

- FNV;
- CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief;
- NU'91: beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging;
- FBZ: Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, te weten:
  - Ergotherapie Nederland (EN);
  - Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF);
  - Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD);
  - Nederlandse Associatie Physician Assistants (NAPA);
  - Nederlands Instituut van Psychologen (NIP);
  - Nederlandse Vereniging van Mondhygiënisten (NVM);
  - Nederlandse Vereniging voor Beeldende Therapie (NVBT);
  - Nederlandse Vereniging van Diëtisten (NVD);
  - Nederlandse Vereniging voor Dans Therapie (NVDAT);
  - Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie (NVDT);
  - Nederlandse Vereniging voor Gezondheidszorgpsychologie en haar specialismen (NVGzP);
  - NVO, Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen;
  - Nederlandse Vereniging voor Klinische Fysica (NVKF);
  - Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie (NVLF);
  - Vereniging van Psychodiagnostisch Werkenden (VVP) (per 1 januari 2022);
  - Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Therapie (NVPMT);
  - Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Kindertherapie (NVPMKT);
  - Vereniging van Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck (VvOCM);
  - Nederlands Vereniging voor Muziektherapie (NVvMT);
  - Nederlandse Vereniging Van Speltherapeuten (NVVS);
  - Vereniging van Geestelijk VerZorgers (VGVZ);
  - Vereniging Hoger Personeel Zorg (VHP Zorg).

hierna te noemen 'partijen bij deze CAO', is een collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen 'CAO', aangegaan.

Looptijd

De CAO heeft een looptijd van 28 maanden: van 1 oktober 2021 tot en met 31 januari 2024.

Loonontwikkeling

Salarisverbetering middengroepen

Mede op basis van het SER-rapport 'Aan de slag voor de zorg' heeft de overheid extra loonruimte beschikbaar gesteld om de salarisachterstand van de middengroepen in de zorg te verminderen. CAO-partijen zijn van mening dat de extra middelen onvoldoende zijn om de volledige achterstand in te halen, maar dat wel een belangrijke eerste stap gezet kan worden. De VGN, FNV, CNV en NU'91 blijven zich inspannen voor extra middelen om de volgende stappen ook uit te kunnen voeren.

De besteding van de huidige beschikbare extra middelen wordt aangewend om het aanvangssalaris én het te bereiken salaris te verhogen van de volgende middengroepen, de FWG-schalen 35 t/m 50.

De FWG-schalen 35 t/m 50 worden gedurende de looptijd van de CAO als volgt aangepast:

- Per 1 mei 2022 worden de FWG-schalen 35 t/m 50 zodanig aangepast dat de eerste trede vervalt en er aan het eind een trede (= 1 inpassingsnummer (IP-nr.)) wordt toegevoegd.
  Dat heeft tot gevolg dat alle werknemers die op 30 april 2022 zijn ingeschaald in trede 0 van de FWG-schalen 35 t/m 50 op 1 mei 2022 overgaan naar de eerst volgende trede in de schaal. Werknemers die op 30 april 2022 ten minste een jaar zijn ingeschaald in de laatste trede van de schalen FWG 35 t/m 50, gaan op 1 mei 2022 over naar het in de betreffende schaal extra toegevoegde IP-nr.

- Omdat de achterstand in de schalen FWG 40 en 45 het grootst is wordt op dezelfde wijze een extra aanpassing gedaan waarmee het aanvangssalaris en het te bereiken salaris verder wordt verhoogd.
  Per 1 mei 2023 worden FWG-schaal 40 en 45 zodanig aangepast dat de dan geldende eerste trede vervalt en er aan het eind een extra trede (=1 IP-nr.) wordt toegevoegd.
  Dat heeft tot gevolg dat de werknemers die op 30 april 2023 zijn ingeschaald in de eerste trede van de schaal van FWG 40 of 45, op 1 mei 2023 overgaan naar de naast hogere trede in de betreffende schaal. Werknemers die op 1 mei 2023 ten minste een jaar zijn ingeschaald in de laatste trede van de betreffende schaal, gaan op 1 mei 2023 over naar het aan de schaal extra toegevoegde IP-nr.

- Uitgangspunt is dat op 1 mei eerst de FWG-schalen worden aangepast als bovenstaand en vervolgens periodieken worden toegekend op basis van de reguliere periodiekdatum.

Eenmalige uitkeringen voor de FWG-schalen 55, 60 en 65

Omdat de extra toegekende middelen onvoldoende zijn om de volledige achterstand in alle FWG-schalen van de middengroepen in te halen, ontvangen de werknemers die ingedeeld zijn in de FWG-schalen 55, 60 of 65 in mei 2022 én mei 2023 een eenmalige uitkering van € 750,- bruto op fulltime basis (parttimers naar rato) als zij op 1 mei 2022 respectievelijk 1 mei 2023 in dienst zijn. De uitkering wordt berekend op basis van de omvang van het dienstverband op 1 mei 2022 respectievelijk 1 mei 2023.

Algemene structurele loonsverhoging

- Per 1 mei 2022 wordt een algemene structurele loonsverhoging toegepast van 2,2% met een minimum van € 85,- bruto per maand.
- Per 1 mei 2023 wordt een algemene structurele loonsverhoging toegepast van 3,2%.

Eenmalige uitkering
In december 2023 wordt de eindejaarsuitkering uit artikel 4:6 eenmalig verhoogd met 0,5% tot 8,83%.

Garantie minimum inkomen (artikel 4:4 lid 2 van de CAO)
CAO-partijen garanderen per 1 juni 2022 een minimum uurloon van € 13,- bruto voor werknemers die
- ten minste 21 jaar zijn, en
- een dienstverband hebben van ten minste 7 maanden met een omvang van gemiddeld minimaal 24 uur per week.

Balansfaciliteiten Duurzame Inzetbaarheid & Vitaliteit

A Balansverlof (in te voeren met ingang van 1 januari 2023)
Per 1 januari 2023 wordt de PBL-regeling beëindigd en wordt de regeling Balansverlof ingevoerd. Hiermee worden werknemers ruimer gefaciliteerd en krijgen grip op een goede werk/privébalans ten behoeve van duurzame inzetbaarheid.
We gaan zowel naar medewerkers als organisaties actief de bedoeling van het Balansverlof toelichten (StAG-project Duurzame Inzetbaarheid).

B Faciliteit "Even ietsje minder"
CAO-partijen onderzoeken gedurende de looptijd van de CAO de mogelijkheden voor en de haalbaarheid van een regeling die werknemers faciliteert om mentaal en fysiek in balans te blijven in verschillende fases van het leven door tijdelijk minder te werken als dat door privé omstandigheden wenselijk is. Bijvoorbeeld voor:

a. De jongere, startende werknemer die werkt in combinatie met gezinsopbouw.
b. De meer gesettelde en meer ervaren werknemer die werkt in combinatie met zorg voor kinderen en ouders of anderen.
c. De oudere en ervaren werknemer die met de pensioengerechtigde leeftijd in zicht van waarde wil blijven voor de organisatie en collega's.

Uitgangspunt is dat werkgever en werknemer samen investeren.
De uitkomsten van het onderzoek zijn onderwerp van gesprek voor de volgende CAO.

C Faciliteit Afbouw Carrière met ingang van 1 juli 2022
1. De regeling 'Afbouw Carrière' geeft de werknemer de mogelijkheid om voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd gedurende een periode van maximaal 3 jaar minder te gaan werken, ten einde mentaal en fysiek in balans te blijven en van waarde te blijven voor de organisatie en collega's.
2. Deze regeling geldt voor de looptijd van de CAO en eindigt derhalve op 31 januari 2024 zonder dat daar enige handeling voor vereist is, in acht nemende het voorstel te komen tot een 'even ietsje minder regeling' die in verschillende fases van het leven en werken door de werknemer kan worden benut.
   Is de 'even ietsje minder regeling' op 1 februari 2024 nog niet van kracht, dan blijft de regeling 'Afbouw Carrière' van kracht tot dat CAO-partijen overeenstemming hebben bereikt over de 'even ietsje minder faciliteit', doch uiterlijk tot en met 31 december 2025. De regeling 'Afbouw Carrière' vervalt derhalve van rechtswege zonder dat daar enige handeling voor vereist is op het moment dat de regeling 'even ietsje minder' van kracht wordt of op 31 december 2025. De regeling blijft van toepassing op werknemers die uiterlijk op 31 december 2025 zijn ingestroomd.

Werkdruk / Balans Werk-Privé

Jaarurensystematiek
In de handreiking van sociale partners over de jaarurensystematiek wordt de bedoeling en optimale toepassing van de jaarurensystematiek verder toegelicht. CAO-partijen stimuleren het op een goede manier werken met de jaarurensystematiek door vernieuwde implementatievoorlichting.

Sociaal beleid op werknemersniveau: Vrouwen in de overgang
Sociale partners vinden het belangrijk om de werksituatie en inzetbaarheid van vrouwen in de overgang te optimaliseren. Het informeren over en bespreekbaar maken van klachten van de overgang en gevolgen daarvan kunnen mogelijk (langdurig) verzuim voorkomen. Sociale partners bespreken in de StAG of en hoe zij daar aan kunnen bijdragen.

Professionele zeggenschap en scholing & ontwikkeling

We vinden het belangrijk dat de organisatie van het werk vorm krijgt dicht bij en met betrokkenheid van medewerkers en cliënten, zodat medewerkers daardoor grip hebben op werk en leven. Ook de meeste medewerkers geven aan dat ze graag zelf aan het roer staan van de organisatie van hun werk. Dat gaat over zeggenschap en/of betrokkenheid bij afspraken over de invulling van taken, de kwaliteit van zorg en begeleiding, de inrichting van het werk, passende procedures, competenties, scholing. Professionele zeggenschap zal in de branche vormgegeven worden in lijn met de Governance code Zorg.
CAO-partijen willen ruimte voor professionele zeggenschap, vakmanschap en ontwikkeling in organisaties verder bevorderen, stimuleren en faciliteren door de CAO aan te passen.

Zeggenschap
CAO-partijen stimuleren gedurende de looptijd van de CAO dat inspraak en zeggenschap daadwerkelijk van de grond komen.

Scholing en Ontwikkeling
Aan de concept handreiking scholing van sociale partners wordt toegevoegd een paragraaf over hoe om te gaan met een verschil van inzicht over de vraag of er sprake is van functionele scholing die noodzakelijk is voor de functie-uitoefening van de werknemer.

Overig en technisch

FWG-procedures
Cao-partijen ontwikkelen ondersteunend materiaal om FWG-procedures inzichtelijker te maken (bijvoorbeeld een infographic) en om het functioneren van de IBC en/of RBC te versterken.

Inning arbeidsmarktfondsmiddelen

De StAG bevordert een goed arbeidsklimaat zodat de gehandicaptenzorg een aantrekkelijke en gezonde branche is om in te werken en goede zorg biedt aan cliënten. Speerpunten van de StAG voor de komende jaren zijn:

- Duurzame inzetbaarheid en vitaliteit in alle carrière/levensfasen
- Werkdruk
- Veilig en gezonde werkomgeving
- Ontwikkeling

Daarnaast bevordert de StAG dat de branche over overzichtelijke arbeidsmarktgegevens beschikt.
Om dit te realiseren wordt voor de duur van de CAO in 2022, 2023 en 2024 bij de werkgevers die lid zijn van de VGN, een bijdrage geïnd van 0,02% van de loonsom van de organisatie per jaar, ten behoeve van de uitvoering van de activiteiten van de Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg (StAG). Werkgevers die geen lid zijn van de VGN maar wel onder de werkingssfeer van de CAO vallen kunnen deelnemen aan de activiteiten van de StAG indien en voor zover ze de heffing van 0,02% van de loonsom hebben voldaan en voldoen aan van toepassing zijnde voorwaarden.

Onderzoeken

CAO-partijen komen overeen gedurende de looptijd van de CAO onderzoek te doen:

1. Vanuit het vraagstuk van waardering van flexibele inzet van medewerkers onderzoeken CAO-partijen de vergoeding, de toepassing, samenhang en mogelijke discrepanties van bijzondere diensten zoals extra diensten, verschoven diensten, overwerk en onregelmatige diensten.
2. Vanuit het vraagstuk verzuim in de Gehandicaptenzorg onderzoeken CAO-partijen de samenhang tussen verzuim en de hoogte van loondoorbetaling bij ziekte.

Technische wijzigingen

Naast de wijzigingen voortvloeiend uit het onderhandelingsresultaat en de bijbehorende bijlage met technische wijzigingen, wordt de tekst van de CAO gewijzigd als daar aanleiding dan wel noodzaak toe is als gevolg van verstreken data, naamswijzigingen, technische omissies etc. In de redactiecommissie worden deze technische wijzigingen nader besproken.

Algemeen verbindend verklaring

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

1. Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Begripsbepalingen
In deze CAO wordt verstaan onder:

[Kantlijnwoord: Werkgever]

a. De werkgever:

1. Een (zorg en/of jeugdhulp) aanbieder, zijnde een rechtspersoon, die al dan niet samen met één of meer andere rechtspersonen, één of meer organisatie(s) in stand houdt met als doelstelling: het verlenen van zorg- en dienstverlening en/of ondersteuning aan mensen met een
   - lichamelijke handicap en/of
   - verstandelijke handicap en/of
   - zintuiglijke handicap.
2. De rechtspersoon die is opgericht door één of meer rechtsperso(o)n(en) als bedoeld in lid 1 met het oogmerk uitsluitend of nagenoeg uitsluitend diensten te verlenen aan deze laatstgenoemde rechtsperso(o)n(en), welke diensten bestaan uit werkzaamheden die gebruikelijk bij de (zorg en/of jeugdhulp) aanbieder als bedoeld in lid 1 worden of werden verricht.
3. De rechtspersoon Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland.
4. De rechtspersoon die een organisatie beheert die tot doel heeft het verlenen van cliëntenondersteuning aan mensen met een beperking of chronische ziekte en hun ouders/verwanten (voorheen de Sociaal-Pedagogische Diensten).

[Kantlijnwoord: Werknemer]

b. De werknemer:

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de onder a genoemde werkgever, met uitzondering van de persoon die:

- ambtenaar is in de zin van de Wet Privatisering ABP;
- de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- alleen dan wel tezamen met één of meer anderen eindverantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van deze (zorg en/of jeugdhulp) aanbieder;
- incidenteel gedurende een korte periode in de schoolvakanties werkzaam is voor een periode niet langer dan maximaal 6 weken achtereen;
- uurdocent is;
- werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage.

[Kantlijnwoord: Relatiepartner]

c. Relatiepartner:

a. Een persoon met wie de ongehuwde werknemer blijkens een door een notaris opgesteld stuk een gemeenschappelijke huishouding voert vanaf een daarin vermelde datum, en met wie hij blijkens uittreksels uit het bevolkingsregister vanaf die datum op hetzelfde adres woont, tenzij er tussen hen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat.
b. De persoon met wie de ongehuwde werknemer krachtens de Wet Geregistreerd Partnerschap een geregistreerd partnerschap heeft.

[Kantlijnwoord: Salaris]

d. Het salaris:

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen brutomaandloon, exclusief de eindejaarsuitkering, de vakantietoeslag en de in de hoofdstukken 4, 7, 8, 9 en 10 genoemde vergoedingen.

[Kantlijnwoord: Uurloon]
e. Het uurloon:
Het bedrag dat wordt verkregen door het salaris zoals gedefinieerd in artikel 1:1 sub d, bij een volledig dienstverband te vermenigvuldigen met 12 en te delen door 1878. (Bij een contract van 38 uur per week delen door 1983 en bij een contract van 40 uur per week delen door 2087 uren).

[Kantlijnwoord: Volledig dienstverband]
f. Volledig dienstverband:
Een dienstverband van 1878 uur per jaar[1].

[Kantlijnwoord: Feestdagen]
g. Feestdagen:
Nieuwjaarsdag, Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, Eerste en Tweede Kerstdag, 5 mei en Koningsdag alsmede de bijzondere feest- en gedenkdagen door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld.

[Kantlijnwoord: OAGz]
h. Overleg Arbeidsvoorwaarden Gehandicaptenzorg (OAGz):
Het door de Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland enerzijds en FNV, CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, FBZ en NU'91 anderzijds in het leven geroepen overlegorgaan.

[Kantlijnwoord: WOR]
i. WOR:
Wet op de Ondernemingsraden.

[Kantlijnwoord: PVT]
j. Personeelsvertegenwoordiging:
Medezeggenschapsorgaan dat op basis van artikel 35c WOR is ingesteld.

[Kantlijnwoord: Cliënt]
k. Cliënt:
Een natuurlijk persoon ten behoeve van wie de instelling werkzaam is, alsmede de ouders, voogden, kinderen, broers en zussen, mentor en curator van de natuurlijke persoon.

Artikel 1:2 Werkingssfeer en ontheffing van de CAO
[Kantlijnwoord: Werkingssfeer]
1. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever als bedoeld in artikel 1:1 sub a en de werknemer als bedoeld in artikel 1:1 sub b.

[Kantlijnwoord: Samenloop]
2. Indien de werkgever als bedoeld in artikel 1:1 sub a tevens een andere organisatie op het gebied van de zorg- en welzijn beheert, die onder de werkingssfeer van een andere CAO valt, is de CAO Gehandicaptenzorg niet van toepassing op de werknemers werkzaam in die andere organisatie.

[Kantlijnwoord: Ontheffingsverzoek]
3. Indien de werkgever als bedoeld in artikel 1:1 sub a tevens valt onder de werkingssfeer van een andere CAO, kan de werkgever een verzoek indienen bij CAO-partijen bij de CAO Gehandicaptenzorg gericht op ontheffing van de

[1] Het jaaruren aantal van 1878 uur kan bij een volledig dienstverband worden teruggeleid tot een gemiddeld 36-urige werkweek.

gehele CAO voor alle of een gedeelte van de werknemers. De procedure voor ontheffing is opgenomen in bijlage 3 van deze CAO.

4. CAO-partijen kunnen in geval van een zwaarwegend belang van de werkgever in het kader van de dienstverlening aan cliënten dan wel in geval van een door het OAGz aangewezen experiment waar de werkgever aan wil deelnemen, ontheffing verlenen van de toepassing van (onderdelen van) deze CAO. De procedure voor ontheffing is opgenomen in bijlage 3 van deze CAO.

[Kantlijnwoord: Strijdigheid werkingssferen]

5. Indien sprake is van strijdigheid van de werkingssfeer van deze CAO met een andere bindende regeling van arbeidsvoorwaarden, zijn partijen bij deze CAO bevoegd in overleg met partijen bij die andere regeling een oplossing vast te stellen.

Artikel 1:3 Karakter van de CAO

[Kantlijnwoord: Standaardkarakter]

1. De bepalingen van deze CAO vinden slechts toepassing indien en voor zover zij niet met dwingendrechtelijke wetsbepalingen in strijd zijn.
2. Van de bepalingen in deze CAO mag afgeweken worden indien de betreffende CAO-regeling dit toestaat en indien aan de daarvoor geldende voorwaarden wordt voldaan. Afwijkingen van de CAO in strijd met het in de vorige volzin bepaalde zijn nietig.
3. Over onderwerpen die niet in deze CAO zijn geregeld, kunnen werkgever en werknemer afspraken maken voor zover deze niet in strijd zijn met de wet.
4. Partijen bij de CAO kunnen op verzoek van de werkgever toestemming verlenen van deze CAO af te wijken ten behoeve van fiscale regelingen waarbij sprake is van verrekeningen met arbeidsvoorwaarden.

[Kantlijnwoord: Doorwerking decentrale regelingen]

5. Indien de CAO in een bepaling de werkgever verplicht dan wel de werkgever de mogelijkheid biedt om ten aanzien van als zodanig bepaalde onderwerpen in overleg met zijn ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een eigen regeling overeen te komen dan wel af te wijken van een gegeven regeling uit deze CAO, wordt de aldus overeengekomen eigen of afwijkende regeling geacht onderdeel uit te maken van deze CAO.

Artikel 1:4 Gezinshuisouders

[Kantlijnwoord: Gezinshuisouders]

1. De werkgever kan voor gezinshuisouders in dienstverband een passende arbeidsvoorwaardelijke regeling maken waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke arbeidsomstandigheden en verzekeringstechnische zaken.
2. Deze regeling mag afwijken van de bepalingen uit hoofdstuk 6 tot en met 9 van de CAO mits geen strijd ontstaat met dwingendrechtelijke wetgeving.
3. De regeling kan alleen tot stand komen in dialoog met de betrokken gezinshuisouders en met instemming van de ondernemingsraad.

Artikel 1:5 Gesubsidieerde arbeid

[Kantlijnwoord: Gesubsidieerde arbeid en toepassing CAO]

1. De bepalingen van de CAO zijn van toepassing op een werknemer van wie is vastgesteld dat hij met voltijdse arbeid niet zelfstandig in staat is tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar die wel behoort tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, met uitzondering van:
   a. artikel 2:1 lid 2 sub i;
   b. artikel 2:6;
   c. artikel 4:1 t/m 4:4, 4:7 t/m 4:9 en 4:11 t/m 4:15;
   d. hoofdstuk 15: Vergoeding bij ontslag (t/m 31 december 2022).

   De werknemer als bedoeld in dit lid ontvangt het voor hem geldende wettelijk minimum(jeugd)loon.

2. Voor de arbeidsbeperkte werknemer die met een wettelijke voorziening[2] in staat is om met voltijdse arbeid ten minste 100% van het wettelijk minimumloon te verdienen – en waarvoor de werkgever niet in aanmerking komt voor een loonkostensubsidie (of loonsuppletie) – zijn de reguliere loonschalen van toepassing.
3. Bij de aanstelling van een werknemer met een gesubsidieerde arbeidsplaats dient de werkgever voorts de volgende regels in acht te nemen:
   a. de salariëring van de werknemer vindt plaats op basis van het wettelijk minimum(jeugd)loon;
   b. de werkgever draagt zorg voor het creëren van duurzame arbeidsplaatsen met aandacht voor scholing en begeleiding, die de werknemer met een gesubsidieerde arbeidsplaats in staat zullen moeten stellen tijdens het werken op de gesubsidieerde arbeidsplaats zoveel mogelijk kennis en vaardigheden te verwerven;
   c. voorts gelden voor de in lid 1 van dit artikel bedoelde arbeidsrelatie de subsidievoorwaarden welke genoemd staan in de Participatiewet en in de op basis van deze wet opgestelde subsidievoorwaarden van de subsidieverstrekkende gemeente;
   d. bij wijziging van de Participatiewet, dan wel bij inwerkingtreding van een toekomstige vergelijkbare wettelijke subsidieregeling gedurende de looptijd van deze CAO, kunnen CAO-partijen nieuwe afspraken maken, die in de plaats komen van het bepaalde in dit artikel.
4. Artikel 1:5 is niet van toepassing indien de werkgever voor de werknemer op grond van het in artikel 4:1 lid 3 genoemde ontheffing heeft aangevraagd en verkregen voor het uitbetalen van het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimumloon (loondispensatie).

[Kantlijnwoord: Garantieregeling]

5. Voor de werknemers met een gesubsidieerde arbeidsplaats die al op 31 december 2003 bij hun huidige werkgever een dienstbetrekking op grond van de Wet inschakeling werkzoekenden of het Besluit In- en Doorstroombanen hadden, gelden per 1 januari 2004 in afwijking van lid 3 van dit artikel de bepalingen van artikel 16:4.

Artikel 1:6 (vacant)

Artikel 1:7 Toepassing CAO op relatiepartner

[Kantlijnwoord: Relatiepartner en toepassing CAO]

1. De bepalingen van de CAO die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer, zijn van overeenkomstige toepassing op de werknemer met een relatiepartner als bedoeld in artikel 1:1 sub c, mits voldaan aan het gestelde in het volgende lid en voor zover dat wettelijk mogelijk is.
2. De werknemer dient hetzij bij indiensttreding, hetzij wanneer hij een gemeenschappelijke huishouding gaat voeren, de schriftelijke bewijsstukken te overleggen die aantonen dat er sprake is van een gemeenschappelijke huishouding met een persoon die krachtens artikel 1:1 sub c als relatiepartner wordt aangemerkt.
3. Is aan het gestelde in lid 1 en 2 voldaan, dan wordt de relatiepartner voor de toepassing van deze CAO als echtgenoot/echtgenote aangemerkt en worden onder bloed- en aanverwanten mede begrepen bloed- en aanverwanten van de relatiepartner van de werknemer.
4. De werknemer dient het feit van beëindiging van de relatie binnen een maand - te rekenen vanaf de dag waarop de beëindiging heeft plaatsgevonden - schriftelijk aan de werkgever mede te delen.

[2] Onder een wettelijke voorziening wordt verstaan hulp, hulpmiddelen of een regeling op grond van de Participatiewet of Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG).

2. Het aangaan en beëindigen van de arbeidsovereenkomst

Artikel 2:1 Vastlegging en inhoud arbeidsovereenkomst
[Kantlijnwoord: Aangaan]

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk of digitaal aangegaan en gewijzigd. De werkgever draagt zorg dat beide partijen binnen twee weken na het sluiten of wijzigen van de overeenkomst een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan.

[Kantlijnwoord: Inhoud]

2. De overeenkomst vermeldt:
   a. de naam, vestigingsplaats en het adres van de werkgever;
   b. de naam, voornamen, geboortedatum, woonplaats en het adres van de werknemer;
   c. de datum van indiensttreding;
   d. de functie die door de werknemer zal worden vervuld en de toepasselijke functiebeschrijving;
   e. de vermelding of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd is aangegaan onder opgave van de tijdsperiode;
   f. de proeftijd in de zin van artikel 7:652 juncto artikel 7:676 BW, indien zo'n proeftijd is overeengekomen;
   g. de arbeidsduur per jaar (gemiddeld aantal uur per week of een arbeidsduur, op basis van de systematiek zoals de werkgever die in een regeling heeft vastgesteld met instemming van de ondernemingsraad op basis van artikel 6:1 van deze CAO);
   h. de wijze waarop de werktijden zijn geregeld;
   i. het salaris en de salarisschaal bij het aangaan van de dienstbetrekking overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk 4 Functiewaardering, salariëring en vakantietoeslag;
   j. de vermelding dat op de werknemer van toepassing is de verplichte deelneming aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn;
   k. al of niet de verplichting tot verhuizing;
   l. nevenfuncties bij indiensttreding;
   m. de vermelding dat op de werknemer de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing is, zoals deze thans is vastgesteld, respectievelijk gedurende deze arbeidsovereenkomst zal worden gewijzigd, en de verklaring van de werknemer daarmee bekend te zijn en daarmee akkoord te gaan;
   n. de verklaring van de werkgever dat de CAO in digitale vorm voor de werknemer beschikbaar is ter inzage;
   o. bijzondere regelingen en afspraken die van toepassing zijn, voor zover die niet aan te merken zijn als afwijkingen in de zin van artikel 1:3;
   p. of de werknemer deelneemt aan de collectieve ziektekostenregeling zoals bedoeld in artikel 2:11 juncto 9:8 van deze CAO;
   q. de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht.

Artikel 2:2 Verstrekking CAO
[Kantlijnwoord: Verstrekking CAO]

1. De werkgever is verplicht bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst deze CAO in digitale vorm aan de werknemer ter inzage te laten zijn. Hetzelfde geldt voor iedere, na de indiensttreding van de werknemer, nieuw te verschijnen - gewijzigde - CAO. Indien de werknemer daarom verzoekt, wordt de CAO in schriftelijke vorm aan hem verstrekt.
2. Eveneens is de werkgever verplicht tijdens de sollicitatieprocedure het meest recente exemplaar van deze CAO op diens verzoek aan de gerede kandidaat in digitale vorm ter inzage te laten zijn.

Artikel 2:3 Duur van de arbeidsovereenkomst
[Kantlijnwoord: Onbepaalde tijd]

1. De arbeidsovereenkomst wordt als regel voor onbepaalde tijd aangegaan.

[Kantlijnwoord: Afwijken]

2. De werkgever kan in afwijking van het bepaalde in lid 1 met de werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan op basis van een regeling waarmee de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging conform artikel 27 WOR heeft ingestemd.
3. Het beleid over de verhouding vaste en tijdelijke arbeidsovereenkomsten en de opvolging van een tijdelijke arbeidsovereenkomst door een vaste arbeidsovereenkomst, is onderwerp van gesprek tussen de werkgever en de ondernemingsraad.

Artikel 2:3a Verlengde arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd
[Kantlijnwoord: Verlenging]

1. Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1, is artikel 7:668a BW niet van toepassing op tijdelijke arbeidsovereenkomsten die uitsluitend of overwegend worden aangegaan omwille van educatie niet zijnde een BBL-opleiding.

Artikel 2:4 Nulurencontracten
[Kantlijnwoord: Nulurencontracten]

1. Het gebruik van nulurencontracten wordt maximaal teruggedrongen.
2. Nulurencontracten worden niet gebruikt tenzij sprake is van:
   - situaties waarin sprake is van onplanbare en/of onvoorzienbare cliëntvragen en/of
   - situaties waarin sprake is van onplanbare en/of onvoorzienbare uitval van personeel.
3. Eén keer per jaar overlegt de werkgever met de ondernemingsraad over de inzet van oproepkrachten.
4. Op verzoek van de werknemer wordt zijn nulurencontract voor onbepaalde tijd omgezet in een contract met vaste uren, tenzij het bedrijfseconomisch belang dit in de weg staat.

Artikel 2:5 Einde van de arbeidsovereenkomst
[Kantlijnwoord: Einde arbeidsovereenkomst]

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
   a. met wederzijds goedvinden;
   b. wanneer de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
   c. van rechtswege door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
   d. in geval van een overeenkomst voor onbepaalde tijd door opzegging met inachtneming van artikel 2:6;
   e. door beëindiging om dringende redenen, als bedoeld in de artikelen 7:678 en 7:679 BW;
   f. door ontbinding door de kantonrechter ingevolge artikel 7:671b of 7:671c BW;
   g. terstond, door eenzijdige beëindiging door de werkgever of werknemer tijdens een schriftelijk overeengekomen proeftijd zoals bedoeld in artikel 2:1 lid 2 sub f;
   h. van rechtswege in geval van overlijden van de werknemer;
   i. op de eerste dag van de volgende kalendermaand, indien de werknemer die de arbeidsovereenkomst in verband met een bevalling wenst te beëindigen dit schriftelijk en uiterlijk 10 kalenderdagen na de bevalling aan de werkgever heeft medegedeeld;
   j. op het tijdstip waarop van het recht op de overbruggingsuitkering ingevolge de pensioenregeling van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gebruik wordt gemaakt, tenzij de werknemer en werkgever in onderling overleg schriftelijk anders overeenkomen. Werkgever en werknemer overleggen daartoe uiterlijk drie maanden voor de datum waarop de werknemer gebruik wenst te maken van de overbruggingsuitkering. De werknemer dient hiertoe tijdig aan de werkgever te melden dat hij gebruik zal gaan maken van de overbruggingsuitkering.

[Kantlijnwoord: Eindmoment bij AOW]

2. In geval het bepaalde in lid 1 sub b van toepassing is, eindigt de overeenkomst op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij voorafgaand aan deze datum in overleg tussen werkgever en werknemer een andere einddatum is overeengekomen.

Artikel 2:6 Opzegging
[Kantlijnwoord: Wettelijke opzegtermijnen]

1. a. In geval van opzegging, als bedoeld in artikel 2:5 lid 1 d of, indien in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een bepaling over tussentijdse opzegging is opgenomen, zijn de wettelijke bepalingen omtrent opzegtermijnen van toepassing, tenzij in deze CAO uitdrukkelijk anders wordt bepaald.
   b. Indien de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt als bedoeld in sub a, dient zulks schriftelijk te geschieden.

[Kantlijnwoord: Verlengen opzegtermijn]

2. Op grond van artikel 7:672 BW is bij verlenging van de opzegtermijn voor de werknemer, de opzegtermijn voor de werknemer en de werkgever gelijk indien de opzegtermijn niet langer is dan 3 maanden. Bij een langere opzegtermijn dan 3 maanden is de opzegtermijn van de werkgever twee keer zo lang als de opzegtermijn van de werknemer.
3. De datum van ingang van het ontslag als in dit artikel bedoeld is de eerste van de kalendermaand.

Artikel 2:7 Op non-actiefstelling
[Kantlijnwoord: Procedure en maximale duur non-actiefstelling]

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 3 weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. De termijn die hierbij in acht wordt genomen dient zo beperkt mogelijk te zijn, echter zo lang als nodig is om oplossingen tot stand te brengen. Indien dit na de termijn van 3 weken nog niet mogelijk is, dan kan de termijn na overleg met de werknemer of diens raadsman in beginsel met maximaal 6 weken worden verlengd. Indien oorzaken die buiten de invloedsfeer van de werkgever liggen dit noodzakelijk maken, kan de werkgever deze termijn voor een langere duur dan 6 weken gemotiveerd verlengen. Nadat een ontslagprocedure in gang is gezet, kan de werkgever de op non-actiefstelling telkens met een door hem te bepalen termijn verlengen, zulks tot het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt dan wel de ontslagprocedure is geëindigd.
2. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
3. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst/CAO.
4. De werkgever is gedurende de periode van op non-actiefstelling gehouden te bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
5. Na het verstrijken van de periode van op non-actiefstelling is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
6. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 2:8 Schorsing
[Kantlijnwoord: Procedure en maximale duur schorsing]

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste een week met behoud van salaris schorsen, om zodanig ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en bij aangetekend schrijven aan de werknemer ter kennis gebracht of bevestigd.
2. De werknemer wordt binnen 4 dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.

3. De werkgever kan de schorsing éénmaal met ten hoogste een week verlengen. De werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing deze schorsing terstond verlengen.
4. Ingeval inmiddels een ontslagprocedure bij het UWV door de werkgever in gang is gezet of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter of het scheidsgerecht is ingediend, kan de schorsing worden verlengd tot de datum van ingang van het ontslag of beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
5. In geval van verlenging van de schorsing behoudt de werknemer zijn salaris.
6. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de instelling te ontzeggen voor zover geen betrekking hebbende op de leefruimte van de werknemer.
7. Ingeval mocht blijken dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verlangen van de werknemer deze openlijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

Artikel 2:9 Uitkering bij overlijden
[Kantlijnwoord: Overlijdensuitkering]

1. In geval van overlijden van de werknemer wordt door de werkgever aan:
   a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij ontstentenis van deze aan;
   b. diens minderjarige kinderen, en bij ontstentenis van deze aan;
   c. degene ten aanzien van wie de werknemer grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde,

   een uitkering verstrekt op basis van diens laatstgenoten salaris over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde volle kalendermaand na de maand waarin het overlijden plaatsvond.
2. Indien de overledene geen betrekking nalaat als hierboven genoemd, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
3. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid wordt verminderd met het bedrag der uitkering ter zake van overlijden krachtens de Ziektewet, de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.

Artikel 2:10 Pensioen Pensioenfonds Zorg en Welzijn
[Kantlijnwoord: PFZW]

In de bepalingen van het pensioenreglement Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn worden de rechten en de verplichtingen van werkgever en werknemer geregeld, die betrekking hebben op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, inclusief de regeling inzake de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse premie. De verdeling van de pensioenpremie wordt door CAO-partijen bepaald. De pensioenpremieverdeling is: 50% voor de werkgever en 50% voor de werknemer. Het werknemersgedeelte wordt door de werkgever op de werknemer verhaald.

Artikel 2:11 Ziektekostenregeling IZZ
[Kantlijnwoord: IZZ]

In de bepalingen van het Reglement Collectieve Ziektekostenregeling van de Stichting IZZ (in samenhang met de Verzekeringsvoorwaarden IZZ Basispakket en Verzekeringsvoorwaarden IZZ aanvullende verzekeringen) worden de rechten en plichten van de werkgever en de werknemer en de voorwaarden voor deelneming geregeld die betrekking hebben op de Collectieve Ziektekostenregeling IZZ. Het Reglement Collectieve Ziektekostenregeling en de premie worden vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van de stichting IZZ, waarin partijen bij de CAO Gehandicaptenzorg zijn vertegenwoordigd. De werkgever verstrekt aan de werknemer tot en met 31 december 2021 een werkgeversbijdrage conform de bepalingen van artikel 9:8 van deze CAO.

3. Algemene verplichtingen werkgever en werknemer

Verplichtingen van de werkgever

Artikel 3:1 Algemeen
[Kantlijnwoord: Goed werkgeverschap]
De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

Artikel 3:2 Geheimhouding
[Kantlijnwoord: Geheimhouding]
De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn hoedanigheid als werkgever bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

Artikel 3:3 (vacant)

Artikel 3:4 Aansprakelijkheidsverzekering
[Kantlijnwoord: Verzekeringsplicht werkgever]
De werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst voor schade te sluiten, die de civiele aansprakelijkheid van de werknemer dekt wegens dood, lichamelijk letsel en/of zaakschade, aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die door de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie wordt begeleid. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de werknemer. Eén en ander behoudens voor de gevallen dat de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

Artikel 3:5 Vergoeding schade aan werknemer
Onverminderd de wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever voor de schade die de werknemer in de uitvoering van zijn werkzaamheden lijdt, gelden onderstaande bepalingen.
[Kantlijnwoord: Schadevergoeding]
1. Materiële schade welke aan de werknemer is toegebracht door een cliënt en welke redelijkerwijs niet kon worden voorkomen, wordt door de werkgever op basis van de vervangingswaarde vergoed, conform de onderstaande bepalingen.

[Kantlijnwoord: Begrip schade]
2. Onder materiële schade wordt ten dezen uitsluitend verstaan:
   a. schade aan goederen van de werknemer;
   b. schade ten gevolge van verwonding, voorzover het betreft herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit, een en ander voor ten hoogste 24 maanden, te rekenen vanaf de dag waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond.

   De onder a en b genoemde schaden worden tezamen vergoed tot een maximum van € 2269,- per gebeurtenis. Per 1 juli 2022 wordt het bedrag van de maximale schadevergoeding verhoogd tot € 3000,- per gebeurtenis.

[Kantlijnwoord: Voorwaarden]
3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen dient de werknemer aan te tonen dat:
   a. een cliënt de schade heeft toegebracht;
   b. hij op geen andere wijze te dezer zake schadeloos gesteld kan worden;
   c. de schade is toegebracht in de uitoefening van zijn functie;
   d. hij zich overigens naar het oordeel van de werkgever genoegzaam heeft verzekerd voor risico's, waarvan zulks gebruikelijk is.

[Kantlijnwoord: Cessie]

4. Door de werknemer op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt de werkgever tot een maximum van € 2269,- (per 1 juli 2022 € 3000,-) in de rechten van de werknemer die deze mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.
5. De werknemer wordt geacht kleding te dragen c.q. goederen bij zich te hebben die dienstig zijn aan de functie van de werknemer en de kenmerken en risico's van de cliëntenpopulatie van de instelling.

Artikel 3:6 Aangifte na incidenten door derden

[Kantlijnwoord: Aangifte]

Bij incidenten op het gebied van agressie en veiligheid door derden wordt als de werknemer dat wenst door de werkgever aangifte gedaan binnen de mogelijkheden van wet- en regelgeving.

Artikel 3:7 Rechtsbijstand bij in- of externe klachtenprocedure

[Kantlijnwoord: Rechtsbijstand]

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand indien de werknemer wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedure, tenzij er sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.

[Kantlijnwoord: Verhalen kosten]

2. Indien de nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, voorziet de werkgever in adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht-)procedure dat er sprake is geweest van nalatigheid dan wel bewuste roekeloosheid, dan kan de werkgever besluiten de kosten verbonden aan de verleende rechtsbijstand te verhalen op de werknemer.
3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

Artikel 3:8 Belangenbehartiging van de werknemer

[Kantlijnwoord: Belangenbehartiging]

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer persoonlijk zijn belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de vertegenwoordiger(s) van de werknemer op een daartoe strekkend verzoek van de werknemer of zijn vertegenwoordiger(s), op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te bepleiten. De werknemer heeft te allen tijde het recht hierbij aanwezig te zijn.

Artikel 3:9 Detachering

[Kantlijnwoord: Detachering]

1. Een detachering kan uitsluitend worden aangegaan met instemming van de betrokken werknemer.
2. De werkgever waarbij detachering plaatsvindt, kan slechts treden in rechten en plichten van de werkgever, waarmee de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten, indien zulks is geregeld in de detacheringsovereenkomst.
3. Een detacheringsovereenkomst kan uitsluitend schriftelijk worden aangegaan.
4. Een afschrift van de detacheringsovereenkomst dient aan de werknemer te worden verstrekt.

Verplichtingen van de werknemer

Artikel 3:10 Algemeen

[Kantlijnwoord: Goed werknemerschap]

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen dan wel na te laten wat een goed werknemer in diens plaats zou doen dan wel nalaten.
2. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven, zulks met inachtneming van het doel van de instelling en van hetgeen is neergelegd in een professioneel statuut/beroepscode, zoals dit per beroepsgroep is geformuleerd en door partijen bij deze CAO bekrachtigd.

[Kantlijnwoord: Gewetensbezwaren]

3. Onverminderd het gestelde in de vorige leden, heeft de werknemer het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. In dit geval draagt de werkgever er zorg voor dat binnen de afdeling van de betrokken werknemer zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht effectueerbaar is. De werkgever draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan alle betrokkenen binnen de afdeling.

[Kantlijnwoord: Tijdelijke wijzigingen]

4. Binnen redelijke grenzen en voor zover dit uit het belang van het werk, de instelling, dan wel bijzondere omstandigheden voortvloeit, is de werknemer - na overleg - verplicht om voor een maximale duur van 3 maanden in te stemmen met:
   a. het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden die in redelijke mate aansluiten bij zijn functie;
   b. tijdelijke wijzigingen in de regeling van zijn arbeidsduur en/of werktijden, overwerk inbegrepen;
   c. tijdelijke wijzigingen in de plaats van tewerkstelling.

Artikel 3:11 Geheimhouding

[Kantlijnwoord: Geheimhouding]

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
2. De in lid 1 bedoelde verplichting bestaat niet tegenover hen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst (WGBO), het zorgplan (Wzd) dan wel het onderzoeksprotocol (WMO) en degene die optreedt als vervanger van de hulpverlener, voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden.

Artikel 3:12 Melding afwezigheid

[Kantlijnwoord: Meldingsplicht]

1. Indien de werknemer door ziekte of anderszins verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan, onder opgave van redenen, zo spoedig mogelijk mededeling te (laten) doen aan de werkgever.
2. Zodra het tijdstip bekend is, waarop hervatting van de werkzaamheden mogelijk is, dient de werknemer de werkgever daarvan in kennis te (laten) stellen.

Artikel 3:13 Nevenfuncties

[Kantlijnwoord: Nevenfuncties]

Het is de werknemer niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten welke redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van de instelling.

Artikel 3:14 Geneeskundig en psychologisch onderzoek

[Kantlijnwoord: Medische keuring]

1. Een keuring in verband met het aangaan of wijzigen van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in de Wet op de Medische Keuringen (Staatsblad 1997/365) wordt slechts verricht indien aan de vervulling van de functie waarop die arbeidsovereenkomst betrekking heeft, bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid moeten worden gesteld. Onder medische geschiktheid voor de functie wordt begrepen de bescherming van de gezondheid en veiligheid van de aspirant-werknemer en van derden bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid.
2. De geneeskundige die de keuring verricht, wordt door de werkgever aangewezen en mag geen familie zijn van de aspirant-werknemer.

[Kantlijnwoord: Kosten en reiskosten]

3. De kosten verbonden aan de keuring komen ten laste van de werkgever. Onder kosten worden tevens begrepen reis- en verblijfskosten van de aspirant-werknemer. Deze worden vergoed conform de voor de werknemers van de werkgever op grond van de CAO geldende regeling.

[Kantlijnwoord: Psychologisch onderzoek]

4. Wanneer aan de aanstelling een psychologisch onderzoek voorafgaat, geschiedt dit door een psycholoog, van wie vaststaat dat hij zich gebonden acht aan de regels van de code vervat in de beroepsethiek voor psychologen, geformuleerd door het Nederlands Instituut van Psychologen. Het bepaalde in de leden 2 en 3 is van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat de arbeids- of organisatiepsycholoog die uitsluitend binnen een personeels- c.q. organisatieafdeling is aangesteld, mede voor het verrichten van selectiewerkzaamheden, het psychologisch onderzoek mag uitvoeren.

Artikel 3:15 Medisch onderzoek
[Kantlijnwoord: Preventief onderzoek]
De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie in de instelling.

Artikel 3:16 Ontoelaatbare handelingen
[Kantlijnwoord: Ontoelaatbare handelingen]
1. Het is de werknemer verboden:
   a. direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van de werkgever uit te voeren aannemingen en leveringen;
   b. direct of indirect geschenken, beloningen of provisie aan te nemen of te vorderen van:
      - instanties of personen ten behoeve van de werkgever werkzaam;
      - leveranciers van de werkgever;
      - instanties of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.

[Kantlijnwoord: Erfenissen]
2. De werknemer zal, behoudens toestemming van de werkgever, geen erfenis of legaat aanvaarden van een persoon, die voor dan wel ten tijde van overlijden was opgenomen in de instelling en geen bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad, echtgenoot, of relatiepartner van de werknemer is.
3. Tenzij door de werkgever uitdrukkelijk toestemming is verleend, is het de werknemer verboden geld of goederen, toebehorend aan cliënten als geschenk of in bruikleen te aanvaarden, te kopen, te verkopen, te doen verkopen of te belenen.

4. Functiewaardering, salariëring en vakantietoeslag

Functiewaardering, salariëring en vakantietoeslag

Artikel 4:1 Functiewaardering FWG

[Kantlijnwoord: Waardering en indeling]

1. De functie van de werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in één van de functiegroepen 5 t/m 80 (zie artikel 4:15). De indeling in een functiegroep volgt uit de toepassing van het actuele systeem FWG Gehandicaptenzorg.
2. FWG Gehandicaptenzorg is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. Het systeem FWG maakt deel uit van deze CAO. De invoering van de systeemvariant FWG Gehandicaptenzorg is geen aanleiding om de functiebeschrijving en indeling te wijzigen.
3. Lid 1 is niet van toepassing indien en zolang de werkgever voor de werknemer op basis van enige wettelijke regeling[1] een ontheffing heeft aangevraagd en verkregen voor het uitbetalen van het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimumloon. De werking van deze bepaling is beperkt tot de periode waarvoor ontheffing is verkregen.
4. De werkgever geeft aan wie binnen de instelling bevoegd is tot het beheer van de applicatie en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG-systeem (indelers). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt in dit verband zorg voor adequate opleiding en training van toepassers van het FWG-systeem en leden van de Interne Bezwarencommissie (IBC-FWG).
5. De werknemer heeft op verzoek recht op inzage in het systeem FWG Gehandicaptenzorg.
6. De werkgever en werknemer die door de algemeen verbindend verklaring aan deze CAO zijn gebonden hebben recht op inzage om niet in het systeem FWG Gehandicaptenzorg en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen. Hiertoe kan een verzoek ingediend worden bij het OAGz (adres secretariaat OAGz zie artikel 13:6 lid 2).
7. Basis voor de indeling is de functiebeschrijving opgesteld conform door CAO-partijen overeengekomen kwaliteitseisen. Deze kwaliteitseisen zijn opgenomen in bijlage 4 FWG-procedures van de CAO. De belangrijkste eisen hieruit zijn:
   - plaats in de organisatie: de functiebeschrijving bevat informatie over de doelstelling van de organisatorische eenheid en/of de functie;
   - functie-inhoud: de functie-inhoud wordt duidelijk, volledig en kort omschreven en geeft een actueel beeld van de daadwerkelijk uitgeoefende functie weer;
   - toelichting per gezichtspunt: per gezichtspunt worden de relevante zaken toegelicht.
8. De procedures voor het wijzigen van de functiebeschrijving en indeling zijn vastgelegd in bijlage 4 FWG-procedures van de CAO.

Artikel 4:2 Algemeen salariëring

[Kantlijnwoord: Loongebouw]

1. De salarisschalen staan vermeld in artikel 4:15. De in de salarisschalen opgenomen bedragen gelden bij een volledig dienstverband. Indien een werknemer niet werkzaam is op basis van een volledig dienstverband, vindt salarisbetaling naar rato van de omvang van zijn dienstverband plaats.

[Kantlijnwoord: > 1878 uur]

2. Het salaris van de in artikel 6:1 genoemde werknemers met een arbeidsduur van meer dan 1878 uur per jaar, wordt vastgesteld door de in artikel 4:15 genoemde bedragen aan te passen met de factor uren dienstverband/1878 (bijvoorbeeld 1983/1878 of 2087/1878).

[1] Onder enige wettelijke regeling worden verstaan: Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag en Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (WAJONG)

[Kantlijnwoord: Leerlingen]

3. Het salaris van werknemers die een opleiding volgen, wordt vastgesteld overeenkomstig het in Hoofdstuk 5 Leerlingen bepaalde.

Artikel 4:3 Indeling in de salarisschaal
[Kantlijnwoord: Salarisschaal]

De werkgever bepaalt op grond van de functie-indeling ingevolge artikel 4:1 van de CAO welke salarisschaal voor de werknemer van toepassing is. Het nummer van de salarisschaal correspondeert met het nummer van de functiegroep, waarin de functie van de werknemer is ingedeeld.

Artikel 4:4 Toepassing salarisschalen
[Kantlijnwoord: Inschaling]

1. De werknemer wordt op het bij trede 0 vermelde bedrag uit die schaal, dan wel, indien zijn al dan niet elders verkregen ervaring daartoe aanleiding geeft, op een hoger bedrag uit die schaal ingeschaald.
2. Per 1 juni 2022 geldt een CAO-minimumuurloon van € 13,- bruto voor werknemers die
   - ten minste 21 jaar zijn, en
   - een dienstverband hebben van ten minste 7 maanden met een arbeidsduur van ten minste gemiddeld 24 uur per week.
3. Voor zover en zolang de werknemer van 21 en ouder niet onder de werking van artikel 4:4 lid 2 valt, wordt de werknemer die wordt ingeschaald in een inpassingsnummer lager dan het wettelijk minimumloon na maximaal één jaar ingeschaald op het eerstvolgende inpassingsnummer binnen de schaal boven het wettelijk minimumloon.

Artikel 4:5 (vacant)

Artikel 4:6 Eindejaarsuitkering
[Kantlijnwoord: Eindejaarsuitkering]

1. Werknemers die op 31 december van een kalenderjaar in dienst zijn bij de werkgever ontvangen van deze werkgever over dat kalenderjaar een eindejaarsuitkering. De hoogte van deze eindejaarsuitkering bedraagt 8,33% van het feitelijk verdiende salaris bij de werkgever in de periode van 1 januari tot en met 31 december van het betreffende kalenderjaar. Het feitelijk verdiende salaris bij de werkgever is het salaris zoals bedoeld in artikel 1:1 sub d. In december 2023 wordt de eindejaarsuitkering eenmalig verhoogd met 0,5% tot 8,83%.
2. Indien de arbeidsovereenkomst van de werknemer eindigt vóór 31 december heeft de werknemer recht op een eindejaarsuitkering over het tot dan toe bij de werkgever genoten feitelijk verdiende salaris van het betreffende kalenderjaar.
3. Voor de toepassing van dit artikel geldt dat de werknemer over het feitelijk verdiende salaris in enig kalenderjaar éénmaal recht heeft op eindejaarsuitkering.

Artikel 4:7 Uitbetaling Salaris
[Kantlijnwoord: Uitbetaling]

1. De werknemer dient uiterlijk 2 dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, voor het einde van de kalendermaand over zijn salaris over die maand te kunnen beschikken.
2. De vergoedingen als bedoeld in hoofdstuk 7 en hoofdstuk 9 worden uiterlijk aan het einde van de kalendermaand, volgende op die waarin de aanspraken zijn ontstaan, aan de werknemer uitbetaald.
3. Van wijzigingen in het salaris en in de salarisberekening, ontvangt de werknemer telkens schriftelijk, door middel van een specificatie, mededeling.

Artikel 4:8 Periodieke verhogingen

[Kantlijnwoord: Periodieken]

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt eenmaal per jaar een salarisverhoging binnen de salarisschaal toegekend.
   De periodieke verhoging wordt voor de eerste maal toegekend 1 jaar na indiensttreding dan wel bevordering tot een functie welke is ingedeeld in een hogere functiegroep.

[Kantlijnwoord: Geen of meerdere]

2. Indien de toepassing van een systeem van personeelsbeoordeling op grond van het bepaalde in lid 3 van dit artikel naar het oordeel van de werkgever daartoe aanleiding geeft, kan de werkgever besluiten in enig jaar géén dan wel op meerdere momenten in dat jaar een salarisverhoging binnen de salarisschaal toe te kennen.

[Kantlijnwoord: Beoordelingssysteem]

3. Om uitvoering te kunnen geven aan het gestelde in lid 2, dient de werkgever gebruik te maken van een periodiek systematisch beoordelingssysteem, dat aan de volgende voorwaarden voldoet:
   - het systeem is voor de hele instelling gebaseerd op dezelfde uitgangspunten;
   - het systeem is voor de werknemer doorzichtig en begrijpelijk;
   - het systeem biedt de werknemer mogelijkheden tot het instellen van beroep;
   - het systeem biedt de werknemer bij een negatieve beoordeling de mogelijkheid voor overleg met de werkgever teneinde in de toekomst negatieve beoordeling zo mogelijk te voorkomen.

Artikel 4:9 Bijzondere toeslagen

[Kantlijnwoord: Gratificatie]

1. De werkgever kan een gratificatie toekennen.

[Kantlijnwoord: Arbeidsmarkttoeslag]

2. Indien voor één of meer specifieke functie(s) sprake is van een arbeidsmarktknelpunt, kan in bijzondere gevallen aan de werknemer een tijdelijke toeslag worden toegekend ter grootte van maximaal 10% van het voor de werknemer geldende salaris.

[Kantlijnwoord: Bijzondere toeslag]

3. Voor zover en zolang naar het oordeel van de werkgever ten aanzien van de functievervulling sprake is van bijzondere omstandigheden kan aan de werknemer een toeslag worden toegekend. Bij toekenning van deze toeslag geldt dat de som van het voor de werknemer geldende salaris en de toeslag ten hoogste het maximum van de naast hogere salarisschaal bedraagt. De toeslag kan echter niet meer bedragen dan maximaal 8 opeenvolgende regelnummers van de inpassingstabel vanaf het voor de werknemer geldende salaris.

Artikel 4:10 Vakantietoeslag

[Kantlijnwoord: Opbouwsysteem]

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag bedraagt de vakantietoeslag voor de werknemer die op 31 mei een vol jaar in dienst is geweest 8% van het feitelijk verdiende salaris in de periode van 1 juni tot en met 31 mei daaraan voorafgaand. De vakantietoeslag wordt ten minste berekend op basis van inpassingsnummer 8, naar rato van het dienstverband.
2. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei betaald.
3. Wanneer de werknemer op 31 mei nog geen vol jaar in dienst is geweest, bedraagt de vakantietoeslag een, aan de duur van de dienstbetrekking tot 31 mei, evenredig deel van het in lid 1 genoemde bedrag.
4. De werknemer, wiens dienstbetrekking eindigt vóór de datum van 31 mei, ontvangt een vakantietoeslag evenredig aan de duur van de dienstbetrekking sinds de eerste juni daaraan voorafgaande. De vakantietoeslag wordt berekend op basis van het feitelijk verdiende salaris en wordt gelijktijdig met de betaling van het laatste salaris uitbetaald.
5. De leden 2, 3 en 4 zijn niet dwingend van toepassing op werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd.

Artikel 4:11 Bevordering
[Kantlijnwoord: Bevorderingsregeling]

1. Bij bevordering tot een functie welke is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt het salaris ontleend aan de salarisschaal van de nieuwe functie, met dien verstande dat het tot dan toe genoten salaris met 2 periodieken wordt verhoogd en het nieuwe salaris tenminste gelijk moet zijn aan het minimum van de salarisschaal van de functie waarnaar de werknemer wordt bevorderd, doch nimmer meer mag bedragen dan het maximum van de bij deze hogere functie behorende schaal.

[Kantlijnwoord: Eigen regeling]

2. Van het in het lid 1 bepaalde kan door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging volledig worden afgeweken door het vaststellen van een eigen regeling.
3. Lid 1 is ook van toepassing op de Arts voor Verstandelijk Gehandicapten die aansluitend na afronding van zijn opleiding in SBOH-dienstverband een arbeidsovereenkomst aangaat met de werkgever waar hij voorafgaand aan zijn opleiding in dienst was.

Artikel 4:12 Waarneming
[Kantlijnwoord: Waarnemingstoeslag]

1. De werknemer die is aangewezen om anders dan in het geval van vervanging wegens vakantie, gedurende langere tijd dan 1 maand aaneengesloten een hoger ingedeelde functie geheel of nagenoeg geheel waar te nemen, ontvangt voor elke maand van de waarneming een vergoeding, gelijk aan het verschil tussen zijn huidige salaris en het aanvangssalaris van de hoger ingedeelde functie met een minimum van 2 periodieken. Het salaris vermeerderd met voornoemde vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de hoger ingedeelde functie die wordt waargenomen.
2. De werknemer die is aangewezen om anders dan in het geval van vervanging wegens vakantie gedurende langere tijd dan 1 maand aaneengesloten een hoger ingedeelde functie voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur waar te nemen, ontvangt voor elke maand van de waarneming een vergoeding gelijk aan het gestelde in lid 1, welke wordt berekend naar het gedeelte van zijn waarneming.

[Kantlijnwoord: Eigen regeling]

3. Van het in de leden 1 en 2 bepaalde kan door de werkgever volledig worden afgeweken met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging door het vaststellen van een eigen regeling.

Artikel 4:13 Gratificatie jubileum
[Kantlijnwoord: Jubileumgratificatie]

1. De werknemer die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een éénmalige gratificatie ten bedrage van een kwart van het maandsalaris bij 12,5 jaar, de helft van het maandsalaris bij 25 jaar en een vol maandsalaris bij 40 jaar dienst.

[Kantlijnwoord: AOW-gerechtigde leeftijd]

2. Op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt ten gevolge van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd heeft de werknemer recht op een gratificatie ten bedrage van de helft van het maandsalaris.

Artikel 4:14 Gevolgen voor het salaris na wijziging indeling
[Kantlijnwoord: Salarisgevolgen na wijziging indeling]

1. Indien na een wijzigingsprocedure op basis van bijlage 4 FWG-procedures van de CAO, een lagere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit het volgende:
   a. Het salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst wordt bevroren, ingeval het salaris meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%. Dit bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor de CAO Gehandicaptenzorg.
   b. De werknemer kan het maximum salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bereiken, voor zover dit het maximum salaris plus 10% behorende bij de lagere functiegroep niet overstijgt.

2. Indien na een wijzigingsprocedure op basis van bijlage 4 FWG-procedures van de CAO, een hogere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit, het volgende:
   a. De salarisschaal behorend bij de hogere functiegroep wordt van toepassing.
   b. Bij de vaststelling van het salaris uit de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het salaris dat per de eerste van voornoemde kalendermaand gold. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.

Artikel 4:15 Salarisschalen functiegroepen per 1 juni 2021

Salarisschalen:

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Salarisschalen functiegroep 5*		
trede	inpas.nr.	€
0	1	1601
1	2	1630
2	3	1660
3	4	1724
4	5	1788
5	6	1821
6	7	1872
7	8	1920
8	9	1969
9	10	2025

Salarisschalen functiegroep 10*		
trede	inpas.nr.	€
0	2	1630
1	3	1660
2	4	1724
3	5	1788
4	6	1821
5	7	1872
6	8	1920
7	9	1969
8	10	2025
9	11	2087
10	12	2151

Salarisschalen functiegroep 15*		
trede	inpas.nr.	€
0	3	1660
1	4	1724
2	5	1788
3	6	1821
4	7	1872
5	8	1920
6	9	1969
7	10	2025
8	11	2087
9	12	2151
10	13	2222
11	14	2296

Salarisschalen functiegroep 20*		
trede	inpas.nr.	€
0	4	1724
1	6	1821
2	7	1872
3	8	1920
4	9	1969
5	10	2025
6	11	2087
7	12	2151
8	13	2222
9	14	2296
10	15	2363
11	16	2439

Salarisschalen functiegroep 25		
trede	inpas.nr.	€
0	5	1788
1	7	1872
2	9	1969
3	10	2025
4	11	2087
5	12	2151
6	13	2222
7	14	2296
8	15	2363
9	16	2439
10	17	2501
11	18	2574

Salarisschalen functiegroep 30		
trede	inpas.nr.	€
0	6	1821
1	8	1920
2	10	2025
3	12	2151
4	13	2222
5	14	2296
6	15	2363
7	16	2439
8	17	2501
9	18	2574
10	19	2643
11	20	2716

Salarisschalen functiegroep 35		
trede	inpas.nr.	€
0	8	1920
1	10	2025
2	12	2151
3	14	2296
4	15	2363
5	16	2439
6	17	2501
7	18	2574
8	19	2643
9	20	2716
10	21	2784
11	22	2853

Salarisschalen functiegroep 40		
trede	inpas.nr.	€
0	10	2025
1	12	2151
2	14	2296
3	16	2439
4	17	2501
5	18	2574
6	19	2643
7	20	2716
8	21	2784
9	22	2853
10	23	2924
11	24	2993

Salarisschalen functiegroep 45		
trede	inpas.nr.	€
0	12	2151
1	14	2296
2	16	2439
3	18	2574
4	20	2716
5	21	2784
6	22	2853
7	23	2924
8	24	2993
9	25	3069
10	26	3144
11	27	3222
12	28	3289

Salarisschalen functiegroep 50		
trede	inpas.nr.	€
0	17	2501
1	19	2643
2	21	2784
3	23	2924
4	25	3069
5	27	3222
6	28	3289
7	29	3367
8	30	3442
9	31	3513
10	32	3588
11	33	3661
12	34	3738

Salarisschalen functiegroep 55		
trede	inpas.nr.	€
0	22	2853
1	24	2993
2	26	3144
3	28	3289
4	30	3442
5	32	3588
6	34	3738
7	35	3809
8	36	3893
9	37	3976
10	38	4059
11	39	4137
12	40	4211

Salarisschalen functiegroep 60		
trede	inpas.nr.	€
0	28	3289
1	30	3442
2	32	3588
3	34	3738
4	36	3893
5	38	4059
6	40	4211
7	42	4368
8	44	4525
9	45	4589
10	46	4660
11	47	4731
12	48	4799

Salarisschalen functiegroep 65		
trede	inpas.nr.	€
0	34	3738
1	37	3976
2	40	4211
3	42	4368
4	44	4525
5	46	4660
6	48	4799
7	50	4944
8	52	5085
9	54	5225
10	56	5369
11	57	5436
12	58	5510
13	59	5579
14	60	5648

Salarisschalen functiegroep 70		
trede	inpas.nr.	€
0	44	4525
1	47	4731
2	50	4944
3	53	5154
4	56	5369
5	59	5579
6	62	5792
7	64	5934
8	66	6113
9	68	6287
10	70	6464
11	71	6556
12	72	6644
13	73	6732
14	74	6821

Salarisschalen functiegroep 75		
trede	inpas.nr.	€
0	56	5369
1	59	5579
2	62	5792
3	65	6023
4	68	6287
5	71	6556
6	74	6821
7	76	6997
8	78	7184
9	80	7381
10	82	7580
11	83	7680
12	84	7780
13	85	7895
14	86	8011
15	87	8126
16	88	8256

Salarisschalen functiegroep 80		
trede	inpas.nr.	€
0	68	6287
1	71	6556
2	74	6821
3	77	7083
4	80	7381
5	83	7680
6	86	8011
7	88	8256
8	90	8512
9	92	8771
10	94	9032
11	95	9162
12	96	9293
13	97	9424
14	98	9554
15	99	9686
16	100	9815

Artikel 4:15 Salarisschalen functiegroepen per 1 mei 2022

Salarisschalen:

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Salarisschalen functiegroep 5*		
trede	inpas nr.	€
0	1	1686
1	2	1715
2	3	1745
3	4	1809
4	5	1873
5	6	1906
6	7	1957
7	8	2005
8	9	2054
9	10	2110

Salarisschalen functiegroep 10*		
trede	inpas nr.	€
0	2	1715
1	3	1745
2	4	1809
3	5	1873
4	6	1906
5	7	1957
6	8	2005
7	9	2054
8	10	2110
9	11	2172
10	12	2236

Salarisschalen functiegroep 15*		
trede	inpas nr.	€
0	3	1745
1	4	1809
2	5	1873
3	6	1906
4	7	1957
5	8	2005
6	9	2054
7	10	2110
8	11	2172
9	12	2236
10	13	2307
11	14	2381

Salarisschalen functiegroep 20*		
trede	inpas nr.	€
0	4	1809
1	6	1906
2	7	1957
3	8	2005
4	9	2054
5	10	2110
6	11	2172
7	12	2236
8	13	2307
9	14	2381
10	15	2448
11	16	2524

Salarisschalen functiegroep 25		
trede	inpas nr.	€
0	5	1873
1	7	1957
2	9	2054
3	10	2110
4	11	2172
5	12	2236
6	13	2307
7	14	2381
8	15	2448
9	16	2524
10	17	2586
11	18	2659

Salarisschalen functiegroep 30		
trede	inpas nr.	€
0	6	1906
1	8	2005
2	10	2110
3	12	2236
4	13	2307
5	14	2381
6	15	2448
7	16	2524
8	17	2586
9	18	2659
10	19	2728
11	20	2801

Salarisschalen functiegroep 35		
trede	inpas nr.	€
1	10	2110
2	12	2236
3	14	2381
4	15	2448
5	16	2524
6	17	2586
7	18	2659
8	19	2728
9	20	2801
10	21	2869
11	22	2938
12	23	3009

Salarisschalen functiegroep 40		
trede	inpas nr.	€
1	12	2236
2	14	2381
3	16	2524
4	17	2586
5	18	2659
6	19	2728
7	20	2801
8	21	2869
9	22	2938
10	23	3009
11	24	3078
12	25	3154

Salarisschalen functiegroep 45		
trede	inpas nr.	€
1	14	2381
2	16	2524
3	18	2659
4	20	2801
5	21	2869
6	22	2938
7	23	3009
8	24	3078
9	25	3154
10	26	3229
11	27	3307
12	28	3374
13	29	3452

Salarisschalen functiegroep 50		
trede	inpas nr.	€
1	19	2728
2	21	2869
3	23	3009
4	25	3154
5	27	3307
6	28	3374
7	29	3452
8	30	3527
9	31	3598
10	32	3673
11	33	3746
12	34	3823
13	35	3894

Salarisschalen functiegroep 55		
trede	inpas nr.	€
0	22	2938
1	24	3078
2	26	3229
3	28	3374
4	30	3527
5	32	3673
6	34	3823
7	35	3894
8	36	3979
9	37	4063
10	38	4148
11	39	4228
12	40	4304

Salarisschalen functiegroep 60		
trede	inpas nr.	€
0	28	3374
1	30	3527
2	32	3673
3	34	3823
4	36	3979
5	38	4148
6	40	4304
7	42	4464
8	44	4625
9	45	4690
10	46	4763
11	47	4835
12	48	4905

Salarisschalen functiegroep 65		
trede	inpas nr.	€
0	34	3823
1	37	4063
2	40	4304
3	42	4464
4	44	4625
5	46	4763
6	48	4905
7	50	5053
8	52	5197
9	54	5340
10	56	5487
11	57	5556
12	58	5631
13	59	5702
14	60	5772

Salarisschalen functiegroep 70		
trede	inpas nr.	€
0	44	4625
1	47	4835
2	50	5053
3	53	5267
4	56	5487
5	59	5702
6	62	5919
7	64	6065
8	66	6247
9	68	6425
10	70	6606
11	71	6700
12	72	6790
13	73	6880
14	74	6971

Salarisschalen functiegroep 75		
trede	inpas nr.	€
0	56	5487
1	59	5702
2	62	5919
3	65	6156
4	68	6425
5	71	6700
6	74	6971
7	76	7151
8	78	7342
9	80	7543
10	82	7747
11	83	7849
12	84	7951
13	85	8069
14	86	8187
15	87	8305
16	88	8438

Salarisschalen functiegroep 80		
trede	inpas nr.	€
0	68	6425
1	71	6700
2	74	6971
3	77	7239
4	80	7543
5	83	7849
6	86	8187
7	88	8438
8	90	8699
9	92	8964
10	94	9231
11	95	9364
12	96	9497
13	97	9631
14	98	9764
15	99	9899
16	100	10031

Artikel 4:15 Salarisschalen functiegroepen per 1 mei 2023

Salarisschalen:

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Salarisschalen functiegroep 5*		
trede	inpas. nr.	€
0	1	1740
1	2	1770
2	3	1801
3	4	1867
4	5	1933
5	6	1967
6	7	2020
7	8	2069
8	9	2120
9	10	2178

Salarisschalen functiegroep 10*		
trede	inpas. nr.	€
0	2	1770
1	3	1801
2	4	1867
3	5	1933
4	6	1967
5	7	2020
6	8	2069
7	9	2120
8	10	2178
9	11	2242
10	12	2308

Salarisschalen functiegroep 15*		
trede	inpas. nr.	€
0	3	1801
1	4	1867
2	5	1933
3	6	1967
4	7	2020
5	8	2069
6	9	2120
7	10	2178
8	11	2242
9	12	2308
10	13	2381
11	14	2457

Salarisschalen functiegroep 20*		
trede	inpas. nr.	€
0	4	1867
1	6	1967
2	7	2020
3	8	2069
4	9	2120
5	10	2178
6	11	2242
7	12	2308
8	13	2381
9	14	2457
10	15	2526
11	16	2605

Salarisschalen functiegroep 25		
trede	inpas. nr.	€
0	5	1933
1	7	2020
2	9	2120
3	10	2178
4	11	2242
5	12	2308
6	13	2381
7	14	2457
8	15	2526
9	16	2605
10	17	2669
11	18	2744

Salarisschalen functiegroep 30		
trede	inpas. nr.	€
0	6	1967
1	8	2069
2	10	2178
3	12	2308
4	13	2381
5	14	2457
6	15	2526
7	16	2605
8	17	2669
9	18	2744
10	19	2815
11	20	2891

Salarisschalen functiegroep 35		
trede	inpas. nr.	€
1	10	2178
2	12	2308
3	14	2457
4	15	2526
5	16	2605
6	17	2669
7	18	2744
8	19	2815
9	20	2891
10	21	2961
11	22	3032
12	23	3105

Salarisschalen functiegroep 40		
trede	inpas. nr.	€
2	14	2457
3	16	2605
4	17	2669
5	18	2744
6	19	2815
7	20	2891
8	21	2961
9	22	3032
10	23	3105
11	24	3176
12	25	3255
13	26	3332

Salarisschalen functiegroep 45		
trede	inpas. nr.	€
2	16	2605
3	18	2744
4	20	2891
5	21	2961
6	22	3032
7	23	3105
8	24	3176
9	25	3255
10	26	3332
11	27	3413
12	28	3482
13	29	3562
14	30	3640

Salarisschalen functiegroep 50		
trede	inpas. nr.	€
1	19	2815
2	21	2961
3	23	3105
4	25	3255
5	27	3413
6	28	3482
7	29	3562
8	30	3640
9	31	3713
10	32	3791
11	33	3866
12	34	3945
13	35	4019

Salarisschalen functiegroep 55		
trede	inpas. nr.	€
0	22	3032
1	24	3176
2	26	3332
3	28	3482
4	30	3640
5	32	3791
6	34	3945
7	35	4019
8	36	4106
9	37	4193
10	38	4281
11	39	4363
12	40	4442

Salarisschalen functiegroep 60		
trede	inpas. nr.	€
0	28	3482
1	30	3640
2	32	3791
3	34	3945
4	36	4106
5	38	4281
6	40	4442
7	42	4607
8	44	4773
9	45	4840
10	46	4915
11	47	4990
12	48	5062

Salarisschalen functiegroep 65		
trede	inpas. nr.	€
0	34	3945
1	37	4193
2	40	4442
3	42	4607
4	44	4773
5	46	4915
6	48	5062
7	50	5215
8	52	5363
9	54	5511
10	56	5663
11	57	5734
12	58	5811
13	59	5884
14	60	5957

Salarisschalen functiegroep 70		
trede	inpas. nr.	€
0	44	4773
1	47	4990
2	50	5215
3	53	5436
4	56	5663
5	59	5884
6	62	6108
7	64	6259
8	66	6447
9	68	6631
10	70	6817
11	71	6914
12	72	7007
13	73	7100
14	74	7194

Salarisschalen functiegroep 75		
trede	inpas. nr.	€
0	56	5663
1	59	5884
2	62	6108
3	65	6353
4	68	6631
5	71	6914
6	74	7194
7	76	7380
8	78	7577
9	80	7784
10	82	7995
11	83	8100
12	84	8205
13	85	8327
14	86	8449
15	87	8571
16	88	8708

Salarisschalen functiegroep 80		
trede	inpas. nr.	€
0	68	6631
1	71	6914
2	74	7194
3	77	7471
4	80	7784
5	83	8100
6	86	8449
7	88	8708
8	90	8977
9	92	9251
10	94	9526
11	95	9664
12	96	9801
13	97	9939
14	98	10076
15	99	10216
16	100	10352

Artikel 4:15 Garantieschalen DTG na toepassing FWG

Garantieschalen DTG: Toepassing van deze schalen is gebaseerd op afspraken over invoering FWG 3.0 per 1 januari 2001

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Garantieschaal DTG 1*

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	2	1	1601	1686	1740
1	3	4	1724	1809	1867
2	4	4	1724	1809	1867
3	5	5	1788	1873	1933
4	7	7	1872	1957	2020
5	9	8	1920	2005	2069

Garantieschaal DTG 2*

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	3	4	1724	1809	1867
1	4	4	1724	1809	1867
2	5	5	1788	1873	1933
3	6	6	1821	1906	1967
4	7	7	1872	1957	2020
5	8	7	1872	1957	2020
6	9	8	1920	2005	2069
7	10	9	1969	2054	2120
8	11	10	2025	2110	2178
9	12	11	2087	2172	2242

Garantieschaal DTG 3*

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	4	4	1724	1809	1867
1	5	5	1788	1873	1933
2	6	6	1821	1906	1967
3	7	7	1872	1957	2020
4	8	7	1872	1957	2020
5	9	8	1920	2005	2069
6	10	9	1969	2054	2120
7	11	10	2025	2110	2178
8	12	11	2087	2172	2242
9	13	12	2151	2236	2308
10	14	13	2222	2307	2381

Garantieschaal DTG 4

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	6	6	1821	1906	1967
1	7	7	1872	1957	2020
2	8	7	1872	1957	2020
3	9	8	1920	2005	2069
4	10	9	1969	2054	2120
5	11	10	2025	2110	2178
6	12	11	2087	2172	2242
7	13	12	2151	2236	2308
8	14	13	2222	2307	2381
9	15	14	2296	2381	2457
10	16	15	2363	2448	2526
11	17	16	2439	2524	2605
12	18	17	2501	2586	2669
13	19	18	2574	2659	2744

Garantieschaal DTG 5

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	7	7	1872	1957	2020
1	8	7	1872	1957	2020
2	9	8	1920	2005	2069
3	10	9	1969	2054	2120
4	11	10	2025	2110	2178
5	12	11	2087	2172	2242
6	13	12	2151	2236	2308
7	14	13	2222	2307	2381
8	15	14	2296	2381	2457
9	16	15	2363	2448	2526
10	17	16	2439	2524	2605
11	18	17	2501	2586	2669
12	19	18	2574	2659	2744
13	20	19	2643	2728	2815
14	21	20	2716	2801	2891

Garantieschaal DTG 6

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	9	8	1920	2005	2069
1	10	9	1969	2054	2120
2	12	11	2087	2172	2242
3	14	13	2222	2307	2381
4	16	15	2363	2448	2526
5	18	17	2501	2586	2669
6	19	18	2574	2659	2744
7	20	19	2643	2728	2815
8	21	20	2716	2801	2891
9	22	21	2784	2869	2961
10	23	22	2853	2938	3032
11	24	23	2924	3009	3105
12	25	24	2993	3078	3176

Garantieschaal DTG 7

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	12	11	2087	2172	2242
1	14	13	2222	2307	2381
2	15	14	2296	2381	2457
3	16	15	2363	2448	2526
4	18	17	2501	2586	2669
5	20	19	2643	2728	2815
6	22	21	2784	2869	2961
7	24	23	2924	3009	3105
8	26	25	3069	3154	3255
9	28	27	3222	3307	3413
10	29	28	3289	3374	3482

Garantieschaal DTG 8

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	20	19	2643	2728	2815
1	22	21	2784	2869	2961
2	24	23	2924	3009	3105
3	26	25	3069	3154	3255
4	28	27	3222	3307	3413
5	29	28	3289	3374	3482
6	30	29	3367	3452	3562
7	31	30	3442	3527	3640
8	32	31	3513	3598	3713
9	33	32	3588	3673	3791
10	34	33	3661	3746	3866
11	35	34	3738	3823	3945

Garantieschaal DTG 9

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	24	23	2924	3009	3105
1	26	25	3069	3154	3255
2	28	27	3222	3307	3413
3	30	29	3367	3452	3562
4	32	31	3513	3598	3713
5	34	33	3661	3746	3866
6	36	35	3809	3894	4019
7	38	37	3976	4063	4193
8	40	39	4137	4228	4363

Garantieschaal DTG 10

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	Bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	30	29	3367	3452	3562
1	32	31	3513	3598	3713
2	34	33	3661	3746	3866
3	36	35	3809	3894	4019
4	38	37	3976	4063	4193
5	40	39	4137	4228	4363
6	42	41	4292	4386	4526
7	44	43	4450	4548	4694
8	46	44	4525	4625	4773

Garantieschaal DTG 11

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	34	33	3661	3746	3866
1	36	35	3809	3894	4019
2	38	37	3976	4063	4193
3	40	39	4137	4228	4363
4	42	41	4292	4386	4526
5	44	43	4450	4548	4694
6	46	44	4525	4625	4773
7	48	46	4660	4763	4915
8	50	48	4799	4905	5062
9	52	50	4944	5053	5215
10	54	52	5085	5197	5363
11	56	54	5225	5340	5511
12	58	56	5369	5487	5663

Garantieschaal DTG 12

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	40	39	4137	4228	4363
1	42	41	4292	4386	4526
2	44	43	4450	4548	4694
3	46	44	4525	4625	4773
4	48	46	4660	4763	4915
5	50	48	4799	4905	5062
6	52	50	4944	5053	5215
7	54	52	5085	5197	5363
8	56	54	5225	5340	5511
9	58	56	5369	5487	5663
10	60	58	5510	5631	5811

Garantieschaal DTG 13

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	46	44	4525	4625	4773
1	48	46	4660	4763	4915
2	50	48	4799	4905	5062
3	52	50	4944	5053	5215
4	54	52	5085	5197	5363
5	56	54	5225	5340	5511
6	58	56	5369	5487	5663
7	60	58	5510	5631	5811
8	62	60	5648	5772	5957
9	64	62	5792	5919	6108
10	66	64	5934	6065	6259
11	68	66	6113	6247	6447
12	70	68	6287	6425	6631

Garantieschaal DTG 14

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	56	54	5225	5340	5511
1	58	56	5369	5487	5663
2	60	58	5510	5631	5811
3	62	60	5648	5772	5957
4	64	62	5792	5919	6108
5	66	64	5934	6065	6259
6	68	66	6113	6247	6447
7	70	68	6287	6425	6631
8	72	70	6464	6606	6817
9	74	72	6644	6790	7007
10	76	74	6821	6971	7194
11	78	76	6997	7151	7380
12	80	78	7184	7342	7577

Garantieschaal DTG 15

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-6-2021	bedrag 1-5-2022	bedrag 1-5-2023
0	68	66	6113	6247	6447
1	70	68	6287	6425	6631
2	72	70	6464	6606	6817
3	74	72	6644	6790	7007
4	76	74	6821	6971	7194
5	78	76	6997	7151	7380
6	80	78	7184	7342	7577
7	82	80	7381	7543	7784
8	84	82	7580	7747	7995
9	86	86	8011	8187	8449
10	88	88	8256	8438	8708
11	90	91	8643	8833	9116

5. Leerlingen en assistent-geneeskundigen i.o.

Artikel 5:1 Leer-arbeidsovereenkomst beroepspraktijkvorming
[Kantlijnwoord: Leer-arbeidsovereenkomst]

1. De werkgever kan met een leerling een arbeidsovereenkomst, hierna te noemen leer-arbeidsovereenkomst, aangaan in het kader van de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende of duale leerweg van een beroepsopleiding zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs respectievelijk de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
2. De bepalingen van deze CAO zijn op de leer-arbeidsovereenkomst van toepassing met uitzondering van hoofdstuk 4 van deze CAO. De bepalingen van artikel 4:6 (Eindejaarsuitkering), artikel 4:7 (Uitbetaling salaris) en artikel 4:10 (Vakantietoeslag) zijn wel op de leer-arbeidsovereenkomst van toepassing.

Artikel 5:2 Instroom
[Kantlijnwoord: Instroom]

1. De werkgever bepaalt de wenselijke formatie leerlingen op basis van Zorgformat, dan wel een andere deugdelijke methode voor de bepaling van de gewenste instroom van leerlingen.
2. De werkgever is verplicht tenminste 4% leerlingen (inclusief het aantal BOL-leerlingen) in zijn formatie op te nemen indien hij een aantal werknemers in dienst heeft dat groter is dan 100 fulltime equivalenten. Partijen bij deze CAO bevelen de werkgever aan om te streven naar realisatie van tenminste 6% leerlingen in de formatie.

Artikel 5:3 Salarisschaal
[Kantlijnwoord: Salarisschaal]

1. Voor leerlingen, met wie de werkgever een leer-arbeidsovereenkomst heeft gesloten en die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 2, 3, 4 of 5, zoals bedoeld is in de in artikel 5:1 genoemde wettelijke regelingen, geldt het in de navolgende tabel vermelde salaris. Deze tabel is gebaseerd op een voltijd arbeidsduur van 1878 uur per jaar. De voltijdsarbeidsduur van de onderhavige leerlingen bedraagt 1878 uur per jaar.

Salarisschaal voor leerlingen

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Met ingang van	**1-6-2021**	**1-5-2022**	**1-5-2023**
1e praktijkleerjaar	1430	1515	1563
2e praktijkleerjaar	1688	1773	1830
3e praktijkleerjaar	2035	2120	2188
4e praktijkleerjaar	2099	2184	2254

[Kantlijnwoord: Lestijd-werktijd]

2. De leerling-werknemer met een leer-arbeidsovereenkomst van 1878 uur per jaar, heeft in het kader van de opleiding als bedoeld in artikel 5:1 het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor het volgen van binnenschools leren, met een maximum van 160 uur (4 uur maal 40 weken) op jaarbasis. Voor de leerling-werknemer die een leer-arbeidsovereenkomst heeft met een arbeidsduur van minder dan 1878 uur per jaar, wordt de omvang van de lestijd als bedoeld in de voorgaande zin ten minste naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld.
3. Voor leerlingen die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 5 kan afgeweken worden van het bepaalde in lid 1 indien het tweede jaar, in het verlengde van het eerste jaar, een overwegend theoretisch karakter draagt en waarin stages zijn opgenomen. Voor een periode van 12 maanden kan in dit jaar een leerovereenkomst met de leerling worden aangegaan. In het derde jaar, wanneer met de leerling een leer-arbeidsovereenkomst is aangegaan, begint de leerling met een salaris behorende bij het tweede praktijkleerjaar.

[Kantlijnwoord: Afwijkende regeling]

4. De werkgever kan met een leerling van 21 jaar of ouder voor de duur van de opleidingsperiode een hogere salariëring overeenkomen indien sprake is van een of meer van de volgende situaties:
   - een leerling die een opleiding gaat volgen, maar reeds in het bezit is van een voor de functie relevant diploma beroepsonderwijs;
   - een arbeidsmarktknelpunt in de regio bestaat voor de betreffende functie;
   - een leerling die is aan te merken als herintreder;
   - een leerling die is aan te merken als zij-instromer.

   De werkgever komt deze bevoegdheid slechts toe indien hij in overleg met de OR/personeelsvertegenwoordiging een regeling vaststelt. Van de leeftijdsgrens van 21 jaar in dit artikel kan door de werkgever worden afgeweken in die gevallen waarin een leerling-werknemer onder de 21 jaar een opleiding gaat volgen maar reeds in het bezit is van een voor de functie relevant diploma beroepsonderwijs.

[Kantlijnwoord: Vergoeding]

5. Tijdens de beroepsvoorbereidende periode die van toepassing is op de leerling verzorgende IG (kwalificatieniveau 3) respectievelijk de leerling verpleegkundige (kwalificatieniveau 4) wordt een bruto vergoeding toegekend ter hoogte van het minimum(jeugd)loon (dat gezien de leeftijd voor de leerling zou gelden indien hij werknemer zou zijn). Geen vergoeding wordt toegekend indien en voor zolang de leerling een uitkering ontvangt, die gelijk is of hoger dan de genoemde vergoeding. Bij een deeltijdopleiding ontvangt de leerling de vergoeding naar rato.
   In het kader van deeltijd- of verkorte opleidingstrajecten kan van de lengte van de voorbereidende periode worden afgeweken. Opleidingsvormen die afwijken van het standaardmodel voor de opleiding worden overeengekomen tussen de zorginstelling en de onderwijsinstelling en vervolgens in de overeenkomst met de leerling bevestigd.
6. Indien in het tweede jaar van de duale opleiding tot Verpleegkundige (kwalificatieniveau 5) met de leerling een leerovereenkomst wordt aangegaan, wordt een bruto vergoeding toegekend ter hoogte van het minimum(jeugd)loon (dat gezien de leeftijd voor de leerling zou gelden indien hij werknemer zou zijn). Bij een deeltijdopleiding ontvangt de leerling de vergoeding naar rato.

Artikel 5:4 Minimum salaris voor aspirant leerlingen
[Kantlijnwoord: Aspirant leerling]

Indien een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voorafgaand aan een opleiding, als bedoeld in dit hoofdstuk, geldt minimaal het salaris behorende bij het eerste leerjaar zoals genoemd in artikel 5:3 lid 1.

Artikel 5:5 Regeling faciliteiten voor leerlingen
[Kantlijnwoord: Faciliteiten]

De werkgever is verplicht in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling vast te stellen voor de faciliteiten voor leerlingen waarmee een leer-arbeidsovereenkomst is afgesloten. In deze regeling kunnen bijvoorbeeld onderwerpen vastgelegd worden, zoals het (in bruikleen) verstrekken van leermiddelen en/of het verstrekken van een renteloze lening in de voorbereidende periode van de opleiding en/of het aantal praktijkbegeleiders.

Artikel 5:6 Inspanningsverplichting werkgever
[Kantlijnwoord: Inspanningsverplichting]

1. Indien de werkgever met de leerling overeenkomstig artikel 2:3 een (leer-)arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, biedt de werkgever de werknemer indien de opleiding met goed gevolg is afgesloten, na afloop van de opleiding daar waar mogelijk een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan die economische zelfstandigheid mogelijk maakt. Bij de bespreking van de arbeidsovereenkomst wordt zowel aandacht besteed aan de omvang van de arbeidsovereenkomst als de inzetbaarheid van de medewerker.
2. Na afloop van de leer-arbeidsovereenkomst besluit de werkgever na overleg met de werknemer in welk onderdeel van de organisatie de werknemer tewerkgesteld zal worden. De werkgever is verplicht bij het nemen van dit besluit rekening te houden met de belangen van de werknemer.

Artikel 5:7 Stagiairs
[Kantlijnwoord: Stagiairs]

1. Stagiairs hebben recht op stagevergoeding indien het een stage betreft die aan de volgende voorwaarden voldoet:
   a. de stage wordt in het opleidingsprotocol als een verplichte stage aangemerkt;
   b. de stage duurt langer dan een maand;
   c. de stage heeft een minimale omvang van 150 uur.

[Kantlijnwoord: Stagevergoeding]

2. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt € 400,- bruto per maand voor een stage van gemiddeld 36 uur per week, inclusief onkostenvergoeding (waaronder mede de reiskosten woon-werkverkeer en telefoonkosten worden verstaan).

[Kantlijnwoord: Naar rato]

3. Voor stages van minder dan 36 uur per week geldt de vergoeding naar rato.
4. Partijen bij deze CAO bevelen aan dat de instelling een aansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van de stagiair afsluit.
5. De stagevergoeding is niet van toepassing op de stagiair die stage loopt in het kader van de maatschappelijke stage. Onder een maatschappelijke stage wordt verstaan een vorm van leren buiten school waarbij leerlingen in het voortgezet (VMBO, HAVO, VWO) onderwijs vanuit de school door middel van vrijwilligersactiviteiten actief kennismaken met allerlei aspecten en onderdelen van de samenleving.

Artikel 5:8 Begeleiding leerling
[Kantlijnwoord: Begeleiding leerling]

1. De werknemer die door de werkgever met de taak belast is om een leerling te begeleiden, dient minimaal eenmaal per maand een voortgangsgesprek te voeren met deze leerling.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat er contact met de onderwijsinstelling is over de ontwikkeling van individuele leerlingen.
3. Voor de begeleiding van de leerling is binnen de instelling een praktijkopleider aangewezen of een functionaris die de taken van een praktijkopleider vervult. Deze beschikt over:
   a. een diploma of getuigschrift van minimaal hetzelfde vakinhoudelijk of aanverwant vakinhoudelijk niveau waarvoor wordt opgeleid,

   of over:

   b. een diploma van een opleiding praktijkopleider dan wel eerder verworven bekwaamheid met betrekking tot methodische, didactische en beoordelingsvaardigheden dan wel bereid te zijn binnen een afgesproken tijd de genoemde bekwaamheid te verwerven.

   De werkgever streeft daarbij naar praktijkopleiders/functionarissen die over beide kwalificaties (vakinhoudelijke kennis en didactische kennis) beschikken en ten minste 1 jaar recente werkervaring.

Artikel 5:9 Assistent-geneeskundigen in opleiding tot Arts voor Verstandelijk Gehandicapten
[Kantlijnwoord: Assistent geneeskundigen i.o.]

1. Voor de werknemer die de opleiding tot Arts voor Verstandelijk Gehandicapten volgt, geldt de laagst voorkomende salarisschaal voor de artsenfunctie.
2. Voor de salarisvaststelling worden de contractueel overeengekomen arbeidsuren in aanmerking genomen.
3. De werknemer met een fulltime dienstverband die de opleiding tot Arts voor Verstandelijk Gehandicapten volgt, heeft het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor binnenschools leren op de terugkomdag. Voor de parttimer geldt het recht als bedoeld in de voorgaande zin, naar rato van de omvang van het dienstverband.

Artikel 5:10 Gezondheidszorgpsycholoog in opleiding
[Kantlijnwoord: Gezondheidszorgpsycholoog i.o.]

1. Voor de werknemer die de opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog volgt, geldt de laagst voorkomende salarisschaal voor de psychologenfunctie. Vanaf 1 juli 2022 geldt het volgende: Voor de werknemer die de opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog volgt, geldt minimaal de laagst voorkomende salarisschaal voor de psychologenfunctie. Is de werknemer voorafgaand aan de opleiding reeds bij de werkgever werkzaam in een functie als psycholoog, dan behoudt de werknemer tijdens de opleiding ten minste de schaal waarin de werknemer was ingedeeld direct voorafgaand aan de opleiding.
2. Voor de salarisvaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.
3. De werknemer die de opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog volgt, heeft het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor het volgen van lesuren (= binnenschools leren op de terugkomdag) met een minimum van 4 uur maal 40 weken (160 uur) op jaarbasis. Voor de parttimer wordt de omvang van de lesuren, als bedoeld in de voorgaande zin, tenminste naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld.
4. Wanneer de werkgever subsidie ontvangt voor de opleidingsplek van de werknemer tot Gezondheidszorgpsycholoog, is de werknemer geen eigen bijdrage verschuldigd voor de opleiding.

Artikel 5:11 Vergoeding coassistenten
[Kantlijnwoord: Coassistenten]
Vanaf 1 juli 2022 ontvangen coassistenten een stagevergoeding van € 100,- bruto per week bij coschappen van ten minste 24 uur per week.

6. Arbeidsduur en werktijden

Artikel 6:1 Arbeidsduur
[Kantlijnwoord: Arbeidsduur]

1. De arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband 1878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week = voltijdnorm).
2. De werkgever en de werknemer kunnen een dienstverband met een langere arbeidsduur dan 1878 uur per jaar overeenkomen. Hierbij kan maximaal 2087 uur per jaar overeengekomen worden. De werknemer heeft het recht om één keer per jaar de arbeidsduur tot 1878 uur per jaar terug te brengen.

[Kantlijnwoord: Arbeidsduur leerlingen]

3. Met de leerling die de voltijd BBL-opleiding volgt, mag geen hogere arbeidsduur worden overeengekomen dan 1878 uur per jaar inclusief lestijd. Gedurende een praktijkleerjaar mag de leerling met een voltijd arbeidsduur van 1878 uur, 1718 uren voor arbeid worden ingezet.
4. De indeling van de werktijden is zodanig, dat de leerling-werknemer in staat wordt gesteld het theoretisch deel van de opleiding te volgen.

[Kantlijnwoord: Aios]

5. In afwijking van lid 1 geldt voor de assistent-geneeskundigen in opleiding tot arts verstandelijk gehandicapten een arbeidsduur van 1983 uur per jaar.

[Kantlijnwoord: Andere systematiek]

6. In afwijking van de jaarurensystematiek kan de werkgever (voor de gehele of een deel van de organisatie) kiezen voor het werken met een andere systematiek niet zijnde de jaarurensystematiek. De werkgever treft hiertoe een regeling met instemming van de ondernemingsraad. Bij toepassing van dit alternatieve systeem, blijft gelden dat de arbeidsduur bij een voltijds dienstverband 1878 uur per jaar bedraagt. Voor zover van toepassing gelden de artikelen uit dit hoofdstuk.

Artikel 6:2 Jaarurensystematiek
[Kantlijnwoord: Jaarurensystematiek]

1. De bedoeling van de jaarurensystematiek is het bijdragen aan flexibiliteit en optimale arbeidsinzet in het belang van de medewerker en de organisatie alsmede het bevorderen van de werk/privé-balans door regie (grip) op werk- en rusttijden.
2. Het aantal te werken uren op jaarbasis (netto) wordt bepaald door de overeengekomen arbeidsduur (bruto) te verminderen met vakantie-uren, betaald verlof en feest- en gedenkdaguren (artikel 6:4).
3. 100% van de netto te werken aantal uren, vermeerderd met vakantie-uren, wordt vastgelegd in het arbeidspatroon.
4. In overleg met de werknemer wordt de indeling van zijn arbeidspatroon bepaald. Het overleg vindt ten minste jaarlijks plaats en is gericht op het bereiken van overeenstemming. Indien de individuele wensen niet sporen met het instellingsbelang, prevaleert het instellingsbelang.
5. De spreiding van het aantal te werken uren over het jaar dient te leiden tot een evenwichtig arbeidspatroon. In het arbeidspatroon dienen zowel de te werken uren als geclusterde vrije tijd duidelijk herkenbaar te zijn.
6. Een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon kan in overleg tussentijds worden aangepast.
7. De uren zoals vastgelegd in het arbeidspatroon worden (100%) ingeroosterd op (contractueel) overeengekomen dagen, waarbij de gemaakte afspraken op moment van invoering worden gerespecteerd tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
8. De werkgever is verantwoordelijk voor verstoringen in het rooster die binnen de invloedsfeer van de werkgever vallen (bijvoorbeeld uitval van personeel en/of afwezigheid van cliënten).
   De werknemer is verantwoordelijk voor het realiseren van zijn arbeidsuren als gevolg van verstoringen in de privésfeer die buiten de invloedsfeer van de werkgever liggen (bijvoorbeeld ruilen, ziekte in het gezin, privé-verplichtingen) met uitzondering van situaties waarin de werknemer recht heeft op verlof op grond van de CAO of de Wet arbeid en zorg.

9. Het salaris blijft gebaseerd op de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur en is daarmee losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren per maand.
10. De werkgever dient de werknemer in de gelegenheid te stellen het aantal in het kader van de jaarurensystematiek vastgestelde uren te werken. Indien de werknemer aantoonbaar niet door de werkgever in de gelegenheid is gesteld het aantal vastgestelde uren te werken, worden de te weinig gewerkte uren aan het eind van het kalenderjaar door de werkgever kwijtgescholden. Indien de werkgever de werknemer aantoonbaar in staat heeft gesteld om het aantal vastgestelde uren te werken, worden de te weinig gewerkte uren in het daaropvolgende kalenderjaar alsnog gewerkt.
11. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden te veel gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Het resterende verschil wordt uitbetaald op het laatste salaris, met inachtneming van de wettelijke bepalingen. Te weinig gewerkte uren worden kwijtgescholden, tenzij de te weinig gewerkte uren aantoonbaar door toedoen van de werknemer zijn ontstaan.

Artikel 6:3 Jaarurensystematiek en vakantie
[Kantlijnwoord: Vakantie]
Indien vakantie-uren worden opgenomen op een dag waarop volgens individueel arbeids- en rusttijdenpatroon een bepaald aantal uren zou worden gewerkt, dan wordt dit aantal uren geregistreerd als vakantie.

Artikel 6:4 Jaarurensystematiek en feest- en gedenkdagen
[Kantlijnwoord: Feestdagen]
1. Het aantal uren waarop jaarlijks arbeid dient te worden verricht, wordt verminderd met 7,2 uur voor elke feest- en gedenkdag niet vallend op zaterdag of zondag.
2. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato beginsel toegepast met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot bepaalde in lid 1.
3. Voor werknemers die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, geldt de vermindering op grond van de in het resterende kalenderjaar voorkomende feestdagen.
4. Desgewenst kan de werknemer feest- en gedenkdagen inwisselen voor de voor zijn levensovertuiging geldende feest- en gedenkdagen.

[Kantlijnwoord: Eigen regeling]
5. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen. Deze regeling treedt dan in de plaats van het bepaalde in dit artikel. Indien geen overeenstemming is bereikt, blijft het bepaalde in dit artikel van toepassing.
6. Indien geen jaarurensystematiek van toepassing is op basis van artikel 6:1 lid 6 geldt dat de werknemer recht heeft op verlof met behoud van salaris voor feestdagen als genoemd in artikel 1:1 sub g. De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad een regeling voor verlof bij feestdagen voor werknemers werkzaam in wisselende dienst.

Artikel 6:5 Jaarurensystematiek en ziekte/arbeidsongeschiktheid
[Kantlijnwoord: Ziekte]
1. Indien de werknemer zijn arbeid ten gevolge van ziekte/arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal doorbetaalde ziekte-uren gebaseerd op het overeengekomen arbeidspatroon.
2. Wanneer geen arbeidspatroon is overeengekomen, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.
3. Indien de werknemer haar arbeid ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet verricht, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

Artikel 6:6 Arbeids- en rusttijden
[Kantlijnwoord: Arbeids- en rusttijden]
1. Met inachtneming van de wet, artikel 6:2 en de door CAO-partijen gemaakte afspraken, zoals opgenomen in bijlage 2 van deze CAO, wordt de indeling van het arbeids- en rusttijdenpatroon door de werkgever, na overleg met de betreffende werknemer, geregeld.

[Kantlijnwoord: Bijzondere diensten]

2. Voor zover niet anders is bepaald in deze CAO, kan de werkgever de werknemer opdragen onregelmatige diensten (weekend, feestdagen, avond- en nachtdiensten), bereikbaarheidsdiensten, consignatiediensten, consultatiediensten, aanwezigheidsdiensten en slaapdiensten te verrichten en de werknemer een opdracht geven tot overwerk. (Zie ook artikel 6:10 en hoofdstuk 7).

[Kantlijnwoord: Bekendmaking rooster]

3. Als sprake is van een arbeidstijdenregeling met wisselende diensten, moet de werkgever de arbeidstijdenregeling zo spoedig mogelijk, maar ten minste 21 etmalen voor de aanvang van de periode waarop de arbeidstijdenregeling betrekking heeft, aan de werknemer bekend maken.
4. Indien door de aard van de werkzaamheden de in lid 3 genoemde termijn niet kan worden toegepast, geldt een kortere termijn van bekendmaking van de arbeidstijdenregeling.

[Kantlijnwoord: Onbereikbaar voor werk]

5. De werknemer heeft het recht om onbereikbaar te zijn voor werk op momenten dat de werknemer niet is ingeroosterd. De artikelen in hoofdstuk 7 over bereikbaarheids-, consignatie- en slaapdiensten blijven van toepassing.
6. Bij de regeling van de arbeidstijden wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de levensbeschouwing van de werknemer.
7. Als de aard van de werkzaamheden dit noodzakelijk maakt, kan de werknemer met inachtneming van het bepaalde in lid 6 en artikel 6:7 lid 1, opgedragen worden werkzaamheden op zondag te verrichten.
8. Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.

[Kantlijnwoord: Gebroken diensten]

9. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. De werkgever kan enkel tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten overgaan met instemming van de werknemer.

Artikel 6:7 Roostervrije dagen/vrije weekends

[Kantlijnwoord: Roostervrije dagen]

1. Indien sprake is van een arbeidstijdenregeling met wisselende diensten, geniet de werknemer 8 vrije dagen per 28 dagen. De werknemer geniet in ieder geval 22 vrije weekends per jaar. Op verzoek van de werknemer kan hiervan afgeweken worden.
2. Indien uitsluitend in het geval van dienstwisseling de perioden vrij van dienst niet kunnen worden gehaald, mag hiervan ten hoogste 2 maal in een periode van 28 dagen worden afgeweken.

Artikel 6:8 Verschoven diensten

[Kantlijnwoord: Verschoven diensten]

Indien door bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter het dienstbelang dit vordert, kan de werkgever, na overleg met de werknemer wijziging aanbrengen in een reeds vastgestelde arbeidstijdenregeling zoals bedoeld in artikel 6:6 lid 1. De werknemer ontvangt daarvoor een vergoeding op grond van het bepaalde in artikel 7:12 van de CAO. Er is slechts sprake van een verschoven dienst in de zin van dit artikel indien een aantal aaneengesloten uren, waarop de werknemer volgens vastgestelde arbeidstijdenregeling of rooster arbeid zou dienen te verrichten, door de werkgever wordt verplaatst naar enig ander moment, waarop de werknemer volgens vastgestelde arbeidstijdenregeling of rooster geen arbeid zou dienen te verrichten.

Artikel 6:9 Pauzes

[Kantlijnwoord: Pauzes]

1. Binnen elke dagelijkse diensttijd wordt gelegenheid voor 2 koffie/theepauzes gegeven, te weten per ochtend, middag, avond of nacht eenmaal.
2. Koffie- en theepauzes welke minder dan een kwartier duren, worden als arbeidstijd aangemerkt.

3. De werkgever kan van het bepaalde in lid 1 afwijken met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging in geval van solitair werkenden en/of in geval van situaties waarin het niet mogelijk is een pauze conform lid 1 op te nemen.

Artikel 6:10 Arbeidstijden zwangere werkneemsters en oudere werknemers
[Kantlijnwoord: Zwanger]

1. In afwijking van artikel 6:6 lid 2 van deze CAO kan een zwangere werkneemster niet verplicht worden om overwerk, onregelmatige diensten, bereikbaarheidsdiensten, consignatiediensten, consultatiediensten, aanwezigheidsdiensten of slaapdiensten te verrichten.

[Kantlijnwoord: 57+]

2. In afwijking van artikel 6:6 lid 2 kan de werknemer van 57 jaar en ouder niet verplicht worden tot het verrichten van nachtdiensten en slaapdiensten.
3. De werknemer van 57 jaar of ouder die ervoor kiest structureel ingeroosterd te worden in nachtdiensten hoeft op jaarbasis 40 uur (naar rato van het dienstverband) minder te werken.

Artikel 6:11 Extra uren werken boven de contractuele basis-arbeidsduur
[Kantlijnwoord: Extra uren werken]

1. De werknemer kan bij de werkgever (jaarlijks) een schriftelijk verzoek indienen om gedurende een nader overeen te komen periode extra uren te werken boven de contractueel overeengekomen uren. Een afwijzing van het verzoek wordt schriftelijk gemotiveerd.
2. De werkgever en de werknemer maken schriftelijke afspraken over de periode van sparen en opnemen van de extra gewerkte uren.
3. Indien de werknemer mede door de extra gewerkte uren meer verlof spaart dan fiscaal is toegestaan, is hij over het meerdere aan verlof loonbelasting en premies verschuldigd. Het in de vorige volzin genoemde verlof is inclusief de eventuele vermeerdering van het aantal uren met 20% op grond van artikel 10:7 lid 4 van deze CAO (van toepassing tot en met 31 december 2022).

7. Vergoedingen overwerk, bijzondere diensten en meerdaagse vakantie cliënten

Artikel 7:1 Definities overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheidsdienst, consignatiedienst, slaapdienst, consultatiedienst
[Kantlijnwoord: Overwerk]

1. Onder overwerk wordt verstaan: arbeid die incidenteel wordt verricht boven de, in het arbeids- en rusttijdenpatroon, vastgestelde werktijden waarbij de overschrijding van de arbeidsduur wordt gemeten op half jaarbasis. Van overwerk is geen sprake voor zover sprake is van een verschoven dienst.

[Kantlijnwoord: Bereikbaarheidsdienst]

2. Onder bereikbaarheidsdienst wordt verstaan: een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de werknemer, zo nodig naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is om bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

[Kantlijnwoord: Consignatiedienst]

3. Onder consignatiedienst wordt verstaan: een tijdruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is om bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep de bedongen arbeid zo spoedig mogelijk te verrichten.

[Kantlijnwoord: Onregelmatige dienst]

4. Onder onregelmatige dienst wordt verstaan: de arbeid die volgens rooster wordt verricht op de uren als vermeld in artikel 7:11. Onder onregelmatige dienst wordt mede verstaan arbeid die door een deeltijdwerker niet volgens rooster wordt verricht op de uren als vermeld in artikel 7:11, boven het bij zijn arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren, voor zover zij de 1878 uur per jaar niet te boven gaan.

[Kantlijnwoord: Slaapdienst]

5. Onder slaapdienst wordt verstaan: een tussen 23.00 en 09.00 uur aaneengesloten periode van minimaal 6 en maximaal 8 uur, waarin de werknemer in de instelling aanwezig en beschikbaar is voor het verrichten van noodzakelijke en onvoorziene werkzaamheden, maar in beginsel rust geniet.

[Kantlijnwoord: Consultatiedienst]

6. Onder consultatiedienst wordt verstaan: de omstandigheid dat een werknemer - buiten de vastgestelde werktijd - telefonisch bereikbaar dient te zijn ter consultatie.

Artikel 7:2 Opdracht tot overwerk
[Kantlijnwoord: Opdracht]

Vergoeding voor overwerk wordt gegeven, indien de werknemer opdracht tot overwerk heeft gekregen, dan wel redelijkerwijs mocht aannemen, dat hij opdracht tot overwerk zou hebben gekregen. In een dergelijk geval stelt de werkgever achteraf de noodzaak tot overwerk vast.

Artikel 7:3 Bepaling aantal overwerkuren
[Kantlijnwoord: Bepaling aantal]

1. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode van een half uur of korter voorafgaande aan of aansluitend op de bij arbeidstijdenregeling vastgestelde werktijd, komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.

Artikel 7:4 Vergoedingsregeling voor werknemer met een volletijd arbeidsduur
[Kantlijnwoord: Vergoeding fulltimer]

1. De vergoeding voor overwerk wordt – voor zover lid 3 van dit artikel niet anders bepaalt - verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld onder lid 2 van dit artikel.
2. De onder 1 genoemde geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:
   - 25% voor overwerk verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal 5 bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
   - 50% voor overwerk verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 75% voor overwerk verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
   - 100% voor overwerk verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

   Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen, niet zijnde zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeids- en rusttijdenpatroon niet zou behoeven te werken.
3. Het recht op vergoeding van overwerk als genoemd onder lid 1 wordt toegekend in de volgende gevallen:
   a. indien het salaris van de werknemer nr. 48 van de inpassingstabel niet overschrijdt;
   b. indien het salaris van de werknemer nr. 48 van de inpassingstabel te boven gaat en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan 6 gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt.
4. In afwijking van het gestelde in lid 3 onder a en b kunnen partijen bij deze CAO voor bepaalde categorieën van werknemers een andere urennorm voor het overwerk vaststellen.

Artikel 7:5 Vergoedingsregeling voor de deeltijdwerker
[Kantlijnwoord: Vergoeding parttimer]

1. De vergoeding van overwerk bestaat uit het voor de werknemer geldende uurloon, indien en voor zover het aantal overuren, te meten over een periode van een half jaar, niet méér bedraagt dan het verschil tussen de voor de werknemer geldende arbeidsduur en de arbeidsduur bij een volletijd arbeidsduur. Over deze vergoeding vindt opbouw van vakantiegeld en eindejaarsuitkering plaats, alsmede opbouw van vakantie-uren en PBL/Balansverlof-uren.
2. Daarenboven wordt een vergoeding als genoemd in artikel 7:4 toegekend, indien en voor zover het aantal overuren, te meten over een periode van een half jaar, méér bedraagt dan het verschil tussen de voor de werknemer geldende arbeidsduur en de arbeidsduur bij een volletijd arbeidsduur.

Artikel 7:6 Maximaal aantal uren overwerk, vacaturestelling
[Kantlijnwoord: Maximum overwerk]

1. Het aantal uren overwerk mag te meten per aaneengesloten periode van één jaar niet méér bedragen dan 10%:
   - van 1878 uur, indien het salaris van de werknemer overeenkomt met nr. 48 van de inpassingstabel of daaronder;
   - van 2191 uur, indien het salaris van de werknemer nr. 48 van de inpassingstabel te boven gaat.

   Voor werknemers met een dienstverband van meer dan 1878 uur dient bij het eerste gedachtestreepje in plaats van 1878 uur hun contractueel overeengekomen aantal uren te worden ingevuld en bij het tweede gedachtestreepje hun contractueel overeengekomen aantal uren plus 313 uren te worden ingevuld.

[Kantlijnwoord: Overschrijding maximum]

2. Indien het percentage van 10% in het eerste lid wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
3. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek met betrekking tot de in het eerste lid vermelde salariscategorieën een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal

gemaakte overuren teneinde de raad in de gelegenheid te stellen zich een oordeel te vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

Artikel 7:7 Structureel meerwerk
[Kantlijnwoord: Structureel meerwerk]
Indien een deeltijdwerker over een referteperiode van een jaar gemiddeld meer dan 10% boven zijn contractueel overeengekomen arbeidsduur werkt, biedt de werkgever de werknemer een contract aan waarin deze meer gewerkte uren zijn verdisconteerd.

Artikel 7:8 Opnemen vergoeding overwerk
[Kantlijnwoord: Opnemen vergoeding]
1. De in artikel 7:4 bedoelde vrije tijd dient na overleg met de betrokken werknemer te worden verleend en opgenomen uiterlijk in het kwartaal, volgend op de referteperiode waarin het overwerk is verricht, tenzij tussen werkgever en werknemer uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. In geval het belang van de werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van vrije tijd, kan de vrije tijd met instemming van de werknemer worden omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.
3. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek inzicht in de toepassing van het bepaalde in artikel 7:8 lid 2.

Artikel 7:9 Werkingssfeer vergoeding onregelmatige dienst
[Kantlijnwoord: Werkingssfeer ORT]
Recht op vergoeding voor het verrichten van onregelmatige dienst hebben die werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep 65 of lager.

Artikel 7:10 Vergoedingsregeling onregelmatige dienst
[Kantlijnwoord: Vergoedingsregeling ORT]
1. De vergoeding voor onregelmatige dienst wordt verstrekt in de vorm van een geldelijke beloning dan wel, indien de werknemer daarom verzoekt, in de vorm van vrije tijd. De vrije tijd wordt bepaald door de ingevolge artikel 7:11 berekende geldelijke vergoeding te delen door het geldende uurloon van de werknemer.
2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek wordt, tenzij de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten, door de werkgever ingewilligd.
3. Het in het eerste lid bedoelde verzoek dient in de eerste helft van enig kalenderjaar te worden gedaan. Bij inwilliging van het verzoek gaat de vergoeding in de vorm van vrije tijd in op 1 januari daaropvolgend en blijft tenminste voor 1 kalenderjaar gehandhaafd.
4. Op uiterlijk 30 juni van enig kalenderjaar kunnen werkgever en werknemer mededelen dat de vergoeding niet meer in de vorm van vrije tijd, doch in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 1 dient te geschieden.
   Deze wijziging gaat alsdan in op 1 januari daaropvolgend.
   De werkgever is bevoegd om aan de mededeling van de werknemer als bedoeld in dit lid geen gevolg te geven, indien de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten.

[Kantlijnwoord: Afbouwregeling]
5. Indien de onregelmatige dienst van de werknemer door de werkgever wordt beëindigd of verminderd, dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op bedrijfsgeneeskundig advies, zal de werkgever met de werknemer een tijdelijke afbouwregeling voor de vergoeding van de onregelmatige dienst overeenkomen.

Artikel 7:11 Berekening geldelijke vergoeding onregelmatige dienst
[Kantlijnwoord: Berekening ORT]
De in artikel 7:10 genoemde geldelijke beloning wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon, waarbij echter voor de berekening als maximum geldt het uurloon afgeleid van nummer 19 van de inpassingstabel op grond van artikel 4:15, op basis van de volgende percentages:

- 22% voor onregelmatige dienst op uren vallende tussen 06.00 uur en 07.00 uur en tussen 20.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 38% op uren vallende tussen 06.00 uur en 08.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;
- 44% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 49% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;
- 60% op uren vallende tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en op uren vallende tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.

Artikel 7:12 Vergoeding verschoven dienst
[Kantlijnwoord: Verschoven dienst]

1. Indien de werkgever toepassing geeft aan artikel 6:8 aangaande verschoven diensten en daarmee wijziging aanbrengt in een reeds vastgestelde arbeidstijdenregeling ontvangt de werknemer schadeloosstelling ingeval hij ter zake van vrijetijdsbesteding reeds uitgaven heeft gedaan.
2. Indien de werkgever toepassing geeft aan artikel 6:8 aangaande verschoven diensten en ten gevolge daarvan in een vastgestelde arbeidstijdenregeling binnen 48 uur, na zijn mededeling hiervan aan de werknemer, een verschuiving optreedt, ontvangt de werknemer - onverkort het bepaalde in lid 1 van dit artikel - naast het uurloon over de uren van die verschoven dienst een vergoeding conform het bepaalde in artikel 7:4 lid 2.

Artikel 7:13 Vergoeding voor de bereikbaarheids-, consignatie-, en consultatiedienst
[Kantlijnwoord: Vergoeding bereikbaarheid/consignatie/consultatie]

1. De werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag, ontvangt voor de uren doorgebracht in bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst, een compensatie in vrije tijd.
2. De in het vorige lid bedoelde compensatie bedraagt per uur in het geval van:
   bereikbaarheidsdienst/consignatiedienst/consultatiedienst:
   - op erkende feestdagen: 3/18;
   - op zaterdagen/zondagen: 2/18;
   - op overige dagen: 1/18.
3. Indien de werknemer in een tijdvak van 3 achtereenvolgende perioden van 28 dagen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6:6, gedurende meer dan 8 weekenddagen bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst verricht, ontvangt hij boven de in lid 2 genoemde compensatie, voor de meerdere bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiediensten op weekenddagen een toeslag van 50% van deze compensatie. De beperking vermeld in de tweede volzin van artikel 7:14 lid 1 is op deze toeslag niet van toepassing.

Artikel 7:14 (Opnemen) vergoeding bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst
[Kantlijnwoord: Opnemen vergoeding]

1. De op basis van artikel 7:13 en 7:15 verkregen vrije tijd dient te worden verleend en opgenomen binnen een tijdvak van 2 maanden na het verrichten van de bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst, tenzij tussen de werkgever en de werknemer anders wordt overeengekomen.
   Ingeval het belang van de instelling zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van vrije tijd, wordt de vrije tijd tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.
2. Ingeval bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst wordt verricht op een door de werkgever aangewezen vakantiedag, als bedoeld in artikel 8:6 lid 2 en 8:7, blijft de aanspraak van de werknemer op die dag behouden.

Artikel 7:15 Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst
[Kantlijnwoord: Vergoeding arbeid]

1. De vergoeding voor arbeid verricht tijdens de bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiediensten wordt verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat de arbeid heeft geduurd en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld onder lid 2 van dit artikel.
2. De onder 1 genoemde geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:
   - 25% voor arbeid verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal 5 bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
   - 50% voor arbeid verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 75% voor arbeid verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
   - 100% voor arbeid verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

   Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen, niet zijnde zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeidstijdenregeling of rooster niet zou behoeven te werken.
3. Ingeval de werknemer tijdens de consignatiedienst wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
4. Ingeval de werknemer tijdens de bereikbaarheidsdienst (telefonisch) wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de eventuele reistijd.

Artikel 7:16 Maximaal aantal bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiediensten
[Kantlijnwoord: Maximaal aantal]

1. Een werknemer kan in een periode van 28 dagen maximaal 7 dagen worden ingepland voor het verrichten van bereikbaarheids- en consignatiediensten. Hiervan kunnen maximaal 5 dagen van deze diensten aaneengesloten worden verricht. De normen uit de vorige volzin zijn uitsluitend van toepassing indien dit op grond van de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit is toegestaan.
2. Consultatiediensten kunnen maximaal 7 dagen aaneengesloten worden verricht, voor zover dat op grond van de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit is toegestaan.

Artikel 7:17 Faciliteiten voor het verrichten van bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiediensten
[Kantlijnwoord: Faciliteiten]

De werkgever stelt de faciliteiten (mobiele telefoon of pieper) voor het verrichten van een bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst ter beschikking.

Artikel 7:18 Slaapdienst (vervalt per 1 juli 2022)
[Kantlijnwoord: Slaapdienst]

1. De perioden gedurende welke de werknemer tijdens een slaapdienst, al dan niet op oproep, noodzakelijke werkzaamheden moet verrichten, worden, indien zij tezamen de 120 minuten niet overschrijden, als voortzetting van de slaapdienst aangemerkt.
2. Indien de in lid 1 bedoelde perioden tezamen de 120 minuten niet overschrijden, wordt de werknemer gecompenseerd op basis van artikel 7:19 lid 1.
3. Indien de in lid 1 bedoelde perioden tezamen de 120 minuten wel overschrijden, wordt de dienst niet als slaapdienst aangemerkt, maar in zijn geheel als werktijd aangemerkt waarbij de werknemer voor deze werktijd wordt gecompenseerd op basis van artikel 7:19 lid 2.

Artikel 7:19 Compensatie slaapdienst (vervalt per 1 juli 2022)
[Kantlijnwoord: Compensatie slaapdienst]

1. Uren, doorgebracht in slaapdienst, worden als halve werkuren aangemerkt. Deze halve werkuren worden in tijd gecompenseerd. Op verzoek van de werknemer kan van deze compensatie in tijd worden afgeweken en worden de halve werkuren door de werkgever uitbetaald door middel van een vergoeding op uurbasis ter hoogte van het actuele uurloon van de werknemer op het moment van het verrichten van de slaapdienst.
2. Indien op grond van artikel 7:18 lid 3 de slaapdienst niet als zodanig wordt aangemerkt maar in zijn geheel als werktijd wordt aangemerkt, wordt de werknemer in tijd gecompenseerd. Op verzoek van de werknemer kan van deze compensatie in tijd worden afgeweken en worden de uren door de werkgever uitbetaald door middel van een vergoeding op uurbasis ter hoogte van het actuele uurloon van de werknemer op het moment van het verrichten van de slaapdienst.

Artikel 7:19 Compensatie slaapdienst (geldt per 1 juli 2022)
[Kantlijnwoord: Compensatie slaapdienst]

1. Uren doorgebracht in slaapdienst, worden als halve werkuren aangemerkt en in tijd gecompenseerd. Op verzoek van de werknemer worden de halve werkuren door de werkgever uitbetaald door middel van een vergoeding op uurbasis ter hoogte van het actuele uurloon van de werknemer op het moment van het verrichten van de slaapdienst.
2. In afwijking van de eerste zin van lid 1 worden uren doorgebracht in slaapdienst aangemerkt als hele werkuren, wanneer tijdens de slaapdienst sprake was van minder dan 50% onafgebroken rusttijd als gevolg van noodzakelijke en onvoorziene werkzaamheden.

Artikel 7:20 Toepassing vergoeding overwerk en vergoeding onregelmatige dienst
[Kantlijnwoord: ORT en overwerk]

1. Onverlet het bepaalde in lid 2 blijven voor de toepassing van de bepalingen ten aanzien van slaapdiensten de bepalingen aangaande overwerk en onregelmatige diensten buiten toepassing.
2. Ten aanzien van daadwerkelijk gewerkte uren tijdens een slaapdienst zijn de bepalingen aangaande de vergoeding voor onregelmatige diensten van toepassing.

Artikel 7:21 Begeleiding tijdens meerdaagse vakantie van cliënten
[Kantlijnwoord: Begeleiding vakantie]

1. De werknemer kan niet verplicht worden tot begeleiding van cliënten tijdens hun meerdaagse vakantie.
2. Indien de werknemer bereid is tot het verrichten van de in lid 1 bedoelde werkzaamheden, heeft de werknemer recht op een vergoeding op basis van de door de werkgever in overleg met de OR/werknemersvertegenwoordiging getroffen regeling zoals bedoeld in lid 3.
3. De werkgever is verplicht in overleg met de ondernemingsraad/werknemersvertegenwoordiging een regeling te treffen voor de begeleiding tijdens een meerdaagse vakantie van cliënten. In deze regeling moet ten minste vastgelegd worden:
   - de compensatie voor de begeleidingstijd; en
   - de onkostenvergoeding.
4. Indien de werkgever geen regeling voor de begeleiding tijdens een meerdaagse vakantie van cliënten heeft getroffen met de ondernemingsraad/werknemersvertegenwoordiging, ontvangt de werknemer voor het gedurende de volledige etmalen begeleiden van cliënten tijdens een vakantieperiode van tenminste een etmaal een vergoeding van 4 uren per etmaal. Het bepaalde in deze CAO ten aanzien van overwerk, onregelmatige diensten, bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst, consignatiedienst en slaapdiensten is niet van toepassing. De vergoeding wordt voor tweevijfde deel in tijd gegeven en voor het overige deel omgezet in een geldbedrag bestaande uit een evenredig deel van het salaris.

8. Vakantie en verlof

Artikel 8:1 Vakantierechten

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

[Kantlijnwoord: Vakantie-uren]

2. De werknemer heeft met behoud van het salaris recht op 144 vakantie-uren per kalenderjaar.
3. Voor werknemers met een parttime dienstverband is de regeling van lid 2 naar rato van de omvang van het dienstverband. Voor werknemers met een gemiddelde arbeidsduur boven de 1878 uur per jaar geldt eveneens een aantal vakantie-uren naar rato van de omvang van het dienstverband.

[Kantlijnwoord: ORT en vakantie]

4. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 7:1 lid 4 juncto 7:9 wordt het uurloon over de opgenomen wettelijke vakantie-uren vermeerderd met de gemiddelde uitbetaalde ORT over de zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de vakantie wordt opgenomen.

Artikel 8:2 (vacant)

Artikel 8:3 Vermindering vakantierechten

[Kantlijnwoord: Vermindering vakantierechten]

1. De volgens artikel 8:1 vastgestelde duur van de vakantie wordt naar evenredigheid verminderd in de volgende gevallen:
   a. indien de werknemer in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt;
   b. indien de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer in de loop van het kalenderjaar eindigt dan wel wordt beëindigd;
   c. indien de werknemer in deeltijd werkzaam is.
2. Het vakantieverlof waarop de werknemer ingevolge de in het eerste lid bedoelde vermindering over enig kalenderjaar aanspraak heeft, wordt zo nodig naar boven afgerond op hele uren.

Artikel 8:4 (vacant)

Artikel 8:5 (vacant)

Artikel 8:6 Opname vakantie

[Kantlijnwoord: Opname vakantie]

1. De vakantie wordt, tenzij de belangen van de afdeling of dienst waar de betrokken werknemer aangesteld is zich hiertegen verzetten, overeenkomstig de wensen van de werknemer -desgewenst ononderbroken- verleend. De werknemer kan ten minste aanspraak maken op een vakantie van 3 weken aaneengesloten met inbegrip van de weekends daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
2. De algemene regeling en de spreiding van de vakantie binnen de instelling behoeft instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 8:7 Verplichte collectieve sluiting

[Kantlijnwoord: Collectieve sluiting]

Voor de werknemers in de dagverblijven geldt het volgende: indien door de werkgever na overleg met de werknemers een sluitingsregeling is vastgesteld, zijn de werknemers verplicht gedurende de sluitingsperiode(s) vakantiedagen op te nemen, tenzij de werkzaamheden zich daartegen verzetten.

Artikel 8:8 Intrekken vakantie
[Kantlijnwoord: Intrekken vakantie]

1. Verleende vakantie kan worden ingetrokken, wanneer het belang van de instelling dit dringend noodzakelijk maakt.

[Kantlijnwoord: Geldelijke schade]

2. Indien de werknemer als gevolg van het intrekken van de vakantie geldelijk schade lijdt, wordt deze hem vergoed.
3. Indien de werknemer als gevolg van het intrekken van de vakantie op een bepaalde dag slechts gedeeltelijk vakantie genoot, wordt deze dag niet in aanmerking genomen bij de berekening van het aantal genoten dagen.
4. Wanneer een werknemer tijdens een vastgestelde vakantie voldoende aantoonbaar voor de werkgever arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW, gelden de verleende vakantiedagen niet als vakantiedagen.

Artikel 8:9 Opname in kalenderjaar
[Kantlijnwoord: Kalenderjaar]

De vakantie dient in de regel in het desbetreffende kalenderjaar te worden opgenomen.

Artikel 8:10 Omzetting vakantie in geld
[Kantlijnwoord: Vakantie in geld]

Behalve in het geval bedoeld in artikel 7:641 BW, wordt het recht op vakantie niet omgezet in een aanspraak op een uitkering in geld.

Artikel 8:11 (vacant)

Artikel 8:12 Definities verlof
[Kantlijnwoord: Definities verlof]

1. a. Ten aanzien van de artikelen 8:12 tot en met 8:21 wordt verstaan onder betaald verlof: het in een werktijdenregeling of rooster door de werknemer op grond van deze bepalingen op te nemen aantal uren waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale arbeidsduur.
   b. Ten aanzien van de artikelen 8:12 tot en met 8:21 wordt verstaan onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst en/of slaap-, aanwezigheids-, bereikbaarheids- en/of consignatiedienst.
2. De in het gezin van de werknemer verblijvende kinderen voor wie een adoptie-aanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van dit hoofdstuk als kind van de werknemer aangemerkt.

[Kantlijnwoord: Naar rato beginsel]

3. Voor de toepassing van dit hoofdstuk geldt voor deeltijdwerkers het naar rato beginsel.

Artikel 8:13 Onbetaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen
[Kantlijnwoord: Onbetaald verlof bijzondere gebeurtenissen]

De werkgever geeft de werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen onbetaald verlof:

a. verhuizing van de werknemer;
b. huwelijksaangifte van de werknemer;
c. het doen van aangifte van geregistreerd partnerschap;
d. het verlijden van een notariële akte waarmee een ongehuwd samenlevingsverband wordt vastgelegd;
e. het als lid bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad, Gewestraad of Waterschap;
f. het voorbereiden van een aangegeven examen in de opleidingsovereenkomst voor een opleiding als bedoeld in artikel 5:1: maximaal 4 halve dagen of 2 hele dagen per jaar direct voorafgaand aan het examen.

Artikel 8:14 Vrije dagen in verband met bijzondere gebeurtenissen
[Kantlijnwoord: Vrije dagen bijzondere gebeurtenissen]

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Zo nodig verleent de werkgever daartoe betaald verlof.

a. verhuizing van de werknemer in opdracht van de werkgever: 2 vrije dagen;
b. huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de werknemer: 1 vrije dag;
c. huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag;
d. 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 vrije dag;
e. 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van ouders of pleegouders van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag;
f. 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: 1 vrije dag;
g. overlijden van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, (pleeg)kinderen, (pleeg)ouders van de werknemer dan wel van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
h. overlijden van of het bijwonen van de begrafenis of crematie van bloedverwanten in de tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag.

2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 sub a t/m f geldt dat de werknemer 14 etmalen tevoren aan de werkgever dient te melden dat hij van de regeling gebruik wenst te maken.
   Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 a t/m f en h wordt in afwijking van artikel 8:12 lid 3 voor deeltijders het naar rato beginsel niet toegepast.

[Kantlijnwoord: Calamiteitenverlof]

3. De werkgever verleent bij zodanige ziekte in het gezin dat de werknemer regelingen moet treffen om de zorg te regelen: 24 uur betaald verlof op jaarbasis. De werkgever treft hiertoe een regeling in overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 8:15 Verlof in verband met lidmaatschap commissies en dergelijke

[Kantlijnwoord: Verlof commissie of tuchtcollege]

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan bestuurlijke en ministeriële commissies en tuchtrechtcolleges in het kader van de gezondheidszorg. De werknemer verkrijgt daarbij betaald verlof indien die deelneming leidt tot verzuim van in de arbeidstijdenregeling opgenomen te werken uren.

[Kantlijnwoord: Politiek verlof]

2. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is verkozen en benoemd. Dit geldt eveneens voor commissies waarin de werknemer uit hoofde van zijn lidmaatschap van deze publiekrechtelijke colleges is benoemd. Het bepaalde in lid 3 is van toepassing.
3. De werknemer kan betaald of onbetaald verlof verkrijgen indien deelname aan de in artikel 8:15 lid 2 bedoelde activiteiten leidt tot verzuim van de in de arbeidstijdenregeling opgenomen te werken uren.
   Kiest de werknemer voor betaald verlof, dan maakt de werkgever aanspraak op de vergoeding die een werknemer ontvangt uit de functie waarvoor hem het bedoelde verlof wordt verleend.
   De keuze voor onbetaald of betaald verlof wordt jaarlijks in overleg met de werkgever vastgesteld.

Artikel 8:16 Huwelijk en samenlevingsverband

[Kantlijnwoord: Huwelijk of samenleving]

1. De werknemer die een huwelijk dan wel op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, hetzij bij notariële akte dan wel gemeentelijke of kerkelijke registratie, heeft recht op 2 extra dagen PBL-/Balansverlof (= 14,4 uur). De werkgever behoeft slechts éénmaal de extra dagen toe te kennen zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft.
2. Voor assistent-geneeskundigen in opleiding en werknemers die op grond van artikel 6:1 lid 2 en 5, een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur hebben, geldt in plaats van het onder lid 1 van dit artikel genoemde aantal uren: 16 uren.

Artikel 8:17 Overige verlofmogelijkheden
[Kantlijnwoord: Overig verlof]
De werkgever kan aan de werknemer betaald of onbetaald verlof verlenen in verband met overige bijzondere gebeurtenissen die niet in de CAO staan genoemd, zulks ter beoordeling van de werkgever.

Artikel 8:18 Onbetaalde verlenging bevallingsverlof
[Kantlijnwoord: Verlenging bevallingsverlof]
Aansluitend aan haar betaald (bevallings)verlof verleent de werkgever aan de werkneemster die zulks wenst, verlof zonder behoud van salaris voor een periode van maximaal 4 weken.
Werkgever en werkneemster dienen uiterlijk 3 maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak omtrent dit verlof te hebben gemaakt. De werkneemster dient daartoe haar wens tijdig kenbaar te maken aan de werkgever.

Artikel 8:19 Palliatief verlof
[Kantlijnwoord: Palliatief verlof]
Bij zeer ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, (pleeg)ouders, (pleeg)kind of een verwant, waarmee de werknemer samenwoont en waarvoor thuisverpleging en/of verzorging noodzakelijk is, wordt aan de werknemer die de verzorging en/of verpleging op zich neemt na overleg met de werkgever betaald verlof verleend voor een aaneengesloten periode van maximaal 3 maanden. Het tijdens deze periode van verlof opgebouwde vakantieverlof wordt geacht in de totale verlofperiode te zijn inbegrepen. Een verklaring van de arts/behandelaar met betrekking tot de noodzaak van de verpleging en/of verzorging wordt door de werknemer overgelegd.

Artikel 8:20 Afwijzing verlof
[Kantlijnwoord: Afwijzing verlof]
Indien uit een oogpunt van instellingsbelang c.q. cliëntenbelang van de werkgever in redelijkheid niet verlangd kan worden op een bepaald tijdstip verzuim toe te staan of verlof te verlenen, dan zal na overleg met de werknemer door de werkgever een (gedeeltelijk) afwijzend besluit mogen worden genomen.

Artikel 8:21 Ouderschapsverlof
[Kantlijnwoord: Ouderschapsverlof]
1. De werknemer heeft gedurende de periode dat het kind van de werknemer de leeftijd van 8 jaar nog niet heeft bereikt, aanspraak op ouderschapsverlof, conform de regeling opgenomen in de artikelen 6:1 tot en met 6:9 van de Wet Arbeid en Zorg.
2. De werknemer kan zijn pensioenverzekering en/of de ziektekostenverzekering op vrijwillige basis voortzetten. De werkgever neemt een deel van de daarvoor verschuldigde premies voor zijn rekening, mits de werknemer na het onbetaalde verlof zijn dienstverband tenminste gedurende 6 maanden voortzet.
3. Het in het vorige lid bedoelde werkgeversdeel van de premies is voor zover wettelijk mogelijk gelijk aan het bedrag van de werkgeversbijdrage zoals die direct voorafgaande aan het onbetaald verlof door de werkgever verschuldigd waren, doch bedraagt niet meer dan de volledige gedurende de periode van onbetaald verlof aan het pensioenfonds respectievelijk de ziektekostenverzekeraar verschuldigde premies.

[Kantlijnwoord: Vergoeding]
4. De werknemer ontvangt over het ouderschapsverlof dat wordt opgenomen in het eerste levensjaar van het kind waarvoor de verlofopname geldt, een vergoeding van 25% van het salaris van de uren waar ouderschapsverlof over wordt opgenomen. Dit lid vervalt met ingang van 2 augustus 2022 of zoveel later als de Wet betaald ouderschapsverlof van kracht wordt.
5. Indien de arbeidsovereenkomst tijdens of binnen 6 maanden na het einde van (een periode) ouderschapsverlof op verzoek van de werknemer wordt beëindigd dan wel er in deze periode op verzoek van de werknemer een vermindering van de arbeidsduur plaatsvindt, dient de werknemer het doorbetaalde salaris over het opgenomen

ouderschapsverlof aan de werkgever terug te betalen. Dit lid vervalt met ingang van 2 augustus 2022 of zoveel later als de Wet betaald ouderschapsverlof van kracht wordt.

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

8A. Persoonlijk Budget Levensfase (van toepassing tot en met 31 december 2022)

Artikel 8A:1 Persoonlijk Budget Levensfase (PBL)
[Kantlijnwoord: Omvang PBL]

1. De werknemer ontvangt, naast wettelijke vakantie-uren, een Persoonlijk Budget Levensfase (PBL) van 57 uur per kalenderjaar op fulltime basis. Op 1 december 2022 wordt aan alle op 1 december 2022 in dienst zijnde werknemers eenmalig 8 uur extra PBL toegekend naar rato van de contractuele arbeidsduur en de duur van het dienstverband in 2022.
2. Het PBL wordt per maand opgebouwd.

[Kantlijnwoord: Naar rato]

3. De werknemer verwerft over ieder kalenderjaar waarin hij gedurende de volledige overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad, aanspraak op PBL-uren conform lid 1 van dit artikel, tenzij anders overeengekomen in deze CAO. De werknemer die over een deel van het kalenderjaar recht op loon heeft gehad, verwerft over dat deel naar rato aanspraak op PBL.
4. Het PBL (inclusief de rechten op basis van het overgangsrecht) kan door de werknemer geheel of gedeeltelijk als verlof worden opgenomen, geheel of gedeeltelijk in tijd worden gespaard of geheel of gedeeltelijk worden uitbetaald. De werknemer die daarvoor in aanmerking komt kan het PBL geheel of gedeeltelijk omzetten in geld voor storting op zijn levenslooprekening. De onderstaande artikelen worden in acht genomen bij de keuze van de werknemer. De werknemer maakt tijdig, voorafgaand aan het kalenderjaar, zijn keuze bekend.

Artikel 8A:2 Uitgangspunten Persoonlijk Budget Levensfase
[Kantlijnwoord: Doel PBL]

1. De werkgever faciliteert met het PBL de werknemer om zijn duurzame inzetbaarheid gedurende alle levensfasen te bevorderen.
2. De werknemer maakt (jaarlijks) een plan voor het gebruik van PBL ter bevordering van zijn duurzame inzetbaarheid. De inzet van het PBL op basis van het plan van de werknemer wordt besproken in het jaargesprek.
3. De werkgever voert de administratie van het PBL voor zover het sparen in tijd betreft. De werknemer ontvangt eenmaal per jaar van de werkgever een overzicht van het opgebouwde PBL.

[Kantlijnwoord: Ziekte]

4. Het PBL wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid opgebouwd over de eerste zes maanden van de ziekte/arbeidsongeschiktheid. Daarna vindt geen opbouw meer plaats over de arbeidsongeschikte uren. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

[Kantlijnwoord: Kopen PBL]

5. De werknemer kan de werkgever verzoeken om maximaal 7 extra dagen PBL te kopen (50,4 uur, parttimers naar rato). Extra uren PBL kunnen slechts worden gekocht voor opname in het kalenderjaar van aankoop. Deze uren komen niet voor verkoop in aanmerking. Een afwijzing van het verzoek wordt schriftelijk gemotiveerd.

[Kantlijnwoord: Uitbetalen PBL]

6. Het opgebouwde PBL kan op verzoek van de werknemer worden uitbetaald aan het eind van een kalenderjaar. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. Indien deze laatste situatie zich voordoet vindt de uitbetaling van de PBL-uren op een nader te bepalen tijdstip plaats doch uiterlijk binnen 6 maanden na indiening van het verzoek van de werknemer.
   Bij einde dienstverband/overlijden wordt het resterende PBL uitbetaald. Op verzoek van de werknemer die daarvoor in aanmerking komt, kan het resterende PBL (deels) worden gestort op zijn levenslooprekening.

[Kantlijnwoord: Toeslag]

7. Het PBL opgebouwd over de gewerkte uren van een oproepkracht en het overwerk van een parttimer wordt uitbetaald in de vorm van een toeslag op het uurloon, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.

Artikel 8A:3 Opname PBL

[Kantlijnwoord: First in-first out]

1. Opname van PBL kan naar eigen inzicht en wensen van de werknemer op basis van first in-first out, met inachtneming van het volgende:
   - bij substantiële opname van PBL dient de werknemer ten minste vier maanden voor het tijdstip van de ingang van het verlof een schriftelijk verzoek in bij de werkgever;
   - indien geen sprake is van een substantiële opname van PBL dient de werknemer zijn schriftelijk verzoek op een redelijke termijn in;
   - de werkgever willigt het verzoek om opname in tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet, waardoor het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

[Kantlijnwoord: Ziekte]

2. Bij samenloop van PBL-tijdopname en ziekte wordt het PBL-verlof opgeschort voor de duur van de ziekte. De werkgever en de werknemer maken een nieuwe afspraak over de einddatum van het verlof. Op verzoek van de werkgever overlegt de werknemer aan de werkgever een doktersverklaring.

Artikel 8A:4 Geheel of gedeeltelijk sparen bij de werkgever (tijdsparen)

[Kantlijnwoord: Tijdsparen]

1. Het PBL kan geheel of gedeeltelijk in tijd worden gespaard bij de werkgever.

[Kantlijnwoord: Indexatie termijn]

2. Het PBL uit enig kalenderjaar kan maximaal vijf jaar waardevast worden gespaard tegen de waarde van het actuele uurloon.
3. Indien de werknemer het PBL (gedeeltelijk) niet heeft opgenomen in de periode van vijf jaar, wordt het PBL na afloop van de indexatietermijn aan het eind van het kalenderjaar uitbetaald.
4. In afwijking van lid 3 komen de werkgever en de werknemer, indien de werknemer dit wenst, anders overeen op basis van een gemotiveerd voorstel van de werknemer in het kader van zijn duurzame inzetbaarheid. Het PBL verjaart in dat geval niet.

Artikel 8A:5 Sparen via de levensloopregeling (geldsparen)

[Kantlijnwoord: Geldsparen]

1. De werknemer die daarvoor in aanmerking komt kan het opgebouwde PBL eens per jaar aan het eind van het kalenderjaar omzetten in geld voor storting op zijn levenslooprekening. De omzetting in geld vindt plaats op basis van het actuele uurloon aan het einde van het kalenderjaar vermeerderd met vakantietoeslag. Indien het PBL na de termijn van vijf jaar niet meer wordt geïndexeerd, is de storting op de levenslooprekening conform de vastgestelde geldwaarde. Het geld van de omgezette PBL-uren wordt gestort op een aparte levenslooprekening die alleen voor PBL-stortingen en opnames kan worden gebruikt.
2. Over PBL uit de levensloopregeling dat wordt aangewend voor de financiering van onbetaald verlof wordt nieuw PBL opgebouwd naar rato van het opgenomen PBL-percentage ten opzichte van zijn actuele salaris.

[Kantlijnwoord: Pensioen IZZ]

3. Over PBL uit de levensloopregeling dat wordt aangewend voor de financiering van onbetaald verlof, betaalt de werkgever de werkgeversbijdrage van de pensioenpremie en, indien van toepassing, de werkgeversbijdrage van de ziektekostenverzekering IZZ conform artikel 9:8.

[Kantlijnwoord: Ziekte]

4. Bij ziekte/arbeidsongeschiktheid langer dan zeven dagen tijdens opname van PBL uit de levensloopregeling dat wordt aangewend voor de financiering van onbetaald verlof, wordt het resterende deel van het PBL opgeschort voor de duur van de arbeidsongeschiktheid. De werkgever en de werknemer maken een nieuwe afspraak over de

einddatum van het verlof. Op verzoek van de werkgever overlegt de werknemer aan de werkgever een doktersverklaring.

5. De werkgever draagt zorg voor de herbezetting van de opgenomen uren PBL.

Artikel 8A:6 Uitgangspunten overgangsrecht PBL
[Kantlijnwoord: Voorwaarde overgangsrecht]

1. Het overgangsrecht is uitsluitend van toepassing op de werknemer die op 1 oktober 2009 in dienst is bij een werkgever die valt onder de CAO Gehandicaptenzorg. De datum voor de leeftijdsbepaling, ten behoeve van de overgangsregeling, wordt vastgesteld op 31 december 2009.
2. Het overgangsrecht PBL wordt toegekend naar rato van:
   - de contractsomvang op het moment van daadwerkelijke toekenning van het PBL-overgangsrecht én
   - de duur dat de werknemer in enig kalender jaar in dienst is én
   - de (resterende) maanden van het kalenderjaar dat het overgangsrecht van toepassing is.
3. De hoogte van het overgangsrecht is inclusief het PBL-recht op grond van artikel 8A:1.

Artikel 8A:7 Overgangsrecht PBL voor werknemers van 50 t/m 64 jaar op 31 december 2009
[Kantlijnwoord: Vanaf 55 jaar]

In afwijking van artikel 8A:1 lid 1 ontvangt de werknemer die op 31 december 2009:

- 50 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PBL van 102 uur.
- 51 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PBL van 122 uur.
- 52 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PBL van 142 uur.
- 53 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PBL van 157 uur.
- 54 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PBL van 172 uur.
- 55 jaar maar nog geen 65 jaar is jaarlijks een PBL van 206 uur.

Artikel 8A:8 Overgangsrecht PBL voor werknemers van 45 t/m 49 jaar op 31 december 2009
[Kantlijnwoord: 45 t/m 49 jaar]

1. In aanvulling op artikel 8A:1 ontvangt de werknemer in de maand waarin hij 55 jaar wordt, een eenmalige storting in het PBL van 200 uur naar rato van zijn dienstverband op dat moment, mits de werknemer:
   - op 31 december 2009 45 jaar is, maar nog geen 50 jaar én
   - op 31 december 2009 10 jaar in dienst is binnen de zorgsector (werkingssfeer PFZW) én
   - in de periode van 31 december 2009 tot en met het moment dat de werknemer 55 jaar wordt ononderbroken in dienst is bij dezelfde werkgever.
2. Voor een beroep op de storting meldt deze werknemer, na een oproep door de werkgever, zich vóór 1 december 2009 bij de werkgever teneinde het dienstjarencriterium te kunnen verifiëren.

Artikel 8A:9 Overgang PBL naar Balansverlof
[Kantlijnwoord: Overgang PBL naar Balansverlof]

Per 1 januari 2023 wordt de PBL-regeling beëindigd. De uren PBL die resteren op 31 december 2022 worden omgezet naar Balansverlof (zie hoofdstuk 8A per 1 januari 2023). De indexatietermijn van de PBL-uren waarvan op 31 december 2022 de indexatietermijn van vijf jaar nog niet is verstreken, wordt verlengd met vijf jaar.

8A Balansfaciliteiten

Balansverlof (van toepassing per 1 januari 2023)

Artikel 8A:1 Balansverlof
[Kantlijnwoord: Omvang Balansverlof]

1. De werknemer ontvangt, naast wettelijke vakantie-uren, 57 uur Balansverlof per kalenderjaar op fulltime basis. Op 1 december 2023 wordt aan alle op 1 december 2023 in dienst zijnde werknemers eenmalig 8 uur extra Balansverlof toegekend naar rato van de contractuele arbeidsduur en de duur van het dienstverband in 2023.
2. Het Balansverlof wordt per maand opgebouwd.

[Kantlijnwoord: Naar rato]

3. De werknemer verwerft over ieder kalenderjaar waarin hij gedurende de volledige overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad, aanspraak op Balansverlof conform lid 1 van dit artikel, tenzij anders overeengekomen in deze CAO. De werknemer die over een deel van het kalenderjaar recht op loon heeft gehad, verwerft over dat deel naar rato aanspraak op Balansverlof.
4. Het Balansverlof (inclusief de rechten op basis van het overgangsrecht) kan door de werknemer geheel of gedeeltelijk als verlof worden opgenomen, geheel of gedeeltelijk in tijd worden gespaard of gedeeltelijk worden uitbetaald. De onderstaande artikelen worden in acht genomen bij de keuze van de werknemer. De werknemer maakt tijdig, voorafgaand aan het kalenderjaar, zijn keuze bekend.

Artikel 8A:2 Uitgangspunten Balansverlof
[Kantlijnwoord: Doel Balansverlof]

1. De werkgever faciliteert met het Balansverlof de duurzame inzetbaarheid van de werknemer. De werknemer krijgt hiermee meer grip (regie en verantwoordelijkheid) op de eigen werk/privé-balans.
2. De werknemer kan het Balansverlof in afstemming met de werkgever inzetten voor bijvoorbeeld:
   a. het (tijdig) afstand te nemen van het werk;
   b. een periode niet of minder te werken;
   c. loopbaanoriëntatie en persoonlijke ontwikkeling;
   d. in persoonlijke bijzondere en/of onvoorziene situaties die inbreuk maken op de werk-privébalans.
3. De werknemer maakt (jaarlijks) een plan voor het gebruik van Balansverlof ter bevordering van zijn duurzame inzetbaarheid. De inzet van het Balansverlof op basis van het plan van de werknemer wordt besproken in het jaargesprek.
4. De werkgever voert de administratie van het Balansverlof voor zover het sparen in tijd betreft. De werknemer ontvangt eenmaal per jaar van de werkgever een overzicht van het opgebouwde Balansverlof.

[Kantlijnwoord: Ziekte]

5. Het Balansverlof wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid opgebouwd over de eerste zes maanden van de ziekte/arbeidsongeschiktheid. Daarna vindt geen opbouw meer plaats over de arbeidsongeschikte uren. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

[Kantlijnwoord: Kopen Balansverlof]

6. De werknemer kan de werkgever verzoeken om maximaal 7 extra dagen Balansverlof te kopen (50,4 uur, parttimers naar rato). Extra uren Balansverlof kunnen slechts worden gekocht voor opname in het kalenderjaar van aankoop. Deze uren komen niet voor verkoop in aanmerking. Een afwijzing van het verzoek wordt schriftelijk gemotiveerd.

[Kantlijnwoord: Spaarbronnen]

7. De extra gewerkte uren op grond van artikel 6:11 gelden als spaarbron. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging andere aanvullende spaarbronnen benoemen. Hiervoor kan worden afgeweken van de CAO indien en voor zover wettelijk toegestaan.
8. De werknemer kan verlof sparen tot hetgeen maximaal fiscaal is toegestaan (100x de op dat moment geldende contractuele arbeidsduur per week). Overschrijding van hetgeen maximaal fiscaal is toegestaan, wordt voorkomen door het tijdig opnemen van Balansverlof en niet door uitbetaling van het Balansverlof anders dan hierna aangegeven.

[Kantlijnwoord: Uitbetalen Balansverlof]

9. De werknemer heeft jaarlijks de mogelijkheid 50% van het in dat jaar toegevoegde recht op Balansverlof te laten uitbetalen. In bijzondere situaties kunnen werkgever en werknemer anders overeenkomen. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. Indien deze laatste situatie zich voordoet, vindt de uitbetaling van het Balansverlof op een nader te bepalen tijdstip plaats doch uiterlijk binnen 6 maanden na indiening van het verzoek van de werknemer.
10. Bij einde dienstverband/overlijden wordt het resterende Balansverlof uitbetaald. Het Balansverlof kan op verzoek van de werknemer bij einde dienstverband worden overgedragen naar een andere werkgever vallend onder de werkingssfeer van de CAO Gehandicaptenzorg indien en voor zover dat wettelijk en fiscaal is toegestaan. De overdracht moet betrekking hebben op tenminste 50 uur.

[Kantlijnwoord: Toeslag]

11. Het Balansverlof opgebouwd over de gewerkte uren van een oproepkracht en het overwerk van een parttimer wordt uitbetaald in de vorm van een toeslag op het uurloon, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.

Artikel 8A:3 Opname Balansverlof

[Kantlijnwoord: First in-First out]

1. Opname van het Balansverlof gebeurt naar eigen inzicht van de werknemer, in acht nemende de afstemming zoals bedoeld in artikel 8A:2 lid 2 met toepassing van het volgende:
   - opname gebeurt op basis van first in-first out;
   - bij substantiële opname van Balansverlof dient de werknemer ten minste vier maanden voor het tijdstip van de ingang van het verlof een schriftelijk verzoek in bij de werkgever;
   - indien geen sprake is van een substantiële opname van Balansverlof dient de werknemer zijn schriftelijk verzoek op een redelijke termijn in;
   - de werkgever willigt het verzoek om opname in tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet, waardoor het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

[Kantlijnwoord: Ziekte]

2. Bij samenloop van Balansverlof-tijdopname en ziekte wordt het Balansverlof opgeschort voor de duur van de ziekte. De werkgever en de werknemer maken een nieuwe afspraak over de einddatum van het verlof. Op verzoek van de werkgever overlegt de werknemer aan de werkgever een doktersverklaring.
3. Indien de werknemer Balansverlof opneemt ten behoeve van een oriëntatie op zijn beroep/loopbaan en/of persoonlijke ontwikkeling, worden deze uren vermeerderd met 20%.

Artikel 8A:4 Geheel of gedeeltelijk sparen bij de werkgever (tijdsparen)

[Kantlijnwoord: Tijdsparen]

1. Het Balansverlof kan geheel of gedeeltelijk in tijd worden gespaard bij de werkgever.

[Kantlijnwoord: Indexatie termijn]

2. Het Balansverlof uit enig kalenderjaar kan maximaal tien jaar waardevast worden gespaard tegen de waarde van het actuele uurloon.

3. Indien de werknemer het Balansverlof (gedeeltelijk) niet heeft opgenomen in de periode van tien jaar, wordt het Balansverlof na afloop van de indexatietermijn aan het eind van het kalenderjaar uitbetaald.
4. In afwijking van lid 3 komen de werkgever en de werknemer, indien de werknemer dit wenst, anders overeen op basis van een gemotiveerd voorstel van de werknemer in het kader van zijn duurzame inzetbaarheid.

Artikel 8A:5 (vacant)

Artikel 8A:6 Uitgangspunten overgangsrecht Balansverlof

[Kantlijnwoord: Voorwaarde overgangsrecht]

1. Het overgangsrecht is uitsluitend van toepassing op de werknemer die op 1 oktober 2009 in dienst is bij een werkgever die valt onder de CAO Gehandicaptenzorg. De datum voor de leeftijdsbepaling, ten behoeve van de overgangsregeling, wordt vastgesteld op 31 december 2009.
2. Het overgangsrecht Balansverlof wordt toegekend naar rato van:
   - de contractsomvang op het moment van daadwerkelijke toekenning van het Balansverlof-overgangsrecht én
   - de duur dat de werknemer in enig kalenderjaar in dienst is én
   - de (resterende) maanden van het kalenderjaar dat het overgangsrecht van toepassing is.
3. De hoogte van het overgangsrecht is inclusief het Balansverlof-recht op grond van artikel 8A:1.

Artikel 8A:7 Overgangsrecht Balansverlof voor werknemers van 50 t/m 53 jaar op 31 december 2009

[Kantlijnwoord: Vanaf 55 jaar]

In afwijking van artikel 8A:1 lid 1 ontvangt de werknemer die op 31 december 2009:

- 50 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een Balansverlof van 102 uur.
- 51 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een Balansverlof van 122 uur.
- 52 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een Balansverlof van 142 uur.
- 53 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een Balansverlof van 157 uur.

Artikel 8A:8 (vacant)

Artikel 8A:9 (vacant)

Afbouw Carrière (van toepassing per 1 juli 2022)

Artikel 8A:10 Afbouw Carrière

[Kantlijnwoord: Doel]

1. De regeling Afbouw Carrière geeft de werknemer de mogelijkheid om voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd gedurende een periode van maximaal 3 jaar minder te gaan werken, ten einde mentaal en fysiek in balans te blijven en van waarde te blijven voor de organisatie en collega's.
2. Uitgangspunt van de regeling Afbouw Carrière is dat werkgever en werknemer samen investeren.
3. De regeling Afbouw Carrière geldt voor de looptijd van de CAO. De werknemer kan derhalve instromen in de regeling tot en met 31 januari 2024, en de regeling blijft vervolgens op de werknemer van toepassing voor de individueel overeengekomen duur. Is op 1 februari 2024 de 'even ietsje minder regeling' nog niet van kracht, dan kan de werknemer instromen in de regeling Afbouw Carrière tot het moment dat de 'even ietsje minder regeling' van kracht wordt, maar uiterlijk tot en met 31 december 2025.

Artikel 8A:11 Voorwaarden

[Kantlijnwoord: Voorwaarden]

1. De werknemer die voldoet aan de gestelde eisen kan in een periode van maximaal 3 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken van de regeling Afbouw Carrière.
2. Voorwaarden voor deelname zijn:
   a. De werknemer heeft op het moment van de gewenste ingangsdatum een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die (gemiddeld) tenminste 24 uur per week bedraagt en de werknemer is op dat moment tenminste 10 jaren aaneengesloten bij de werkgever werkzaam in een direct cliëntgebonden functie en 15 jaar in de gehandicaptenzorg in een direct cliëntgebonden functie (begeleiden, behandelen, verzorgen en verplegen).
   b. De deelname heeft niet als gevolg dat de werknemer door gebruik van de regeling Afbouw Carrière in combinatie met bestaande andere regelingen of instrumenten uit het HR-beleid van de organisatie, feitelijk minder dan 50% van zijn oorspronkelijke contractomvang gaat werken.
   c. De werknemer is niet al verminderd inzetbaar als gevolg van een re integratieplan bij ziekte of op basis van een WAO- of WIA-beslissing van het UWV.
3. Voorafgaand aan de regeling Afbouw Carrière neemt de werknemer het tot dan toe gespaarde PBL/Balansverlof in tijd op tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.

Artikel 8A:12 Deelname

[Kantlijnwoord: Deelname]

1. Bij deelname aan de regeling Afbouw Carrière geldt het volgende:
   a. De contractuele arbeidsduur wordt verminderd met 25% (wordt 75% van de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst).
   b. De werknemer ontvangt een toeslag op het salaris zodat de werknemer 85% van het oorspronkelijke salaris verdient.
   c. De pensioenopbouw wordt gebaseerd op het nieuwe pensioengevend salaris (85%). De werknemer kan bij PFZW vrijwillige voortzetting aanvragen. In dat geval blijft de pensioenopbouw gebaseerd op het pensioengevend salaris behorend bij de oorspronkelijke arbeidsduur (100%). De verdeling van de pensioenpremie over werkgever en werknemer blijft in beide gevallen 50/50%. De werkgever zal de werknemer daar waar mogelijk ondersteunen bij de aanvraag voor vrijwillige voortzetting.
2. Tijdens deelname aan de regeling Afbouw Carrière bouwt de werknemer PBL/Balansverlof op, op basis van de aangepaste contractuele arbeidsduur (artikel 8A:12 lid 1 sub a). De opbouw van het PBL/Balansverlof-overgangsrecht op basis van artikel 8A:7 vervalt tijdens deelname aan de regeling Afbouw Carrière.

3. Het is de werknemer niet toegestaan om gedurende de deelname aan de regeling Afbouw Carrière, elders betaalde arbeid te verrichten anders dan reeds werd verricht voorafgaande aan het deelnemen aan de regeling Afbouw Carrière, tenzij de werkgever en de werknemer in specifieke situaties anders overeenkomen.
4. Opname van PBL/Balansverlof tijdens de regeling Afbouw Carrière kan slechts indien en voor zover daarmee de regeling Afbouw Carrière niet als RVU wordt aangemerkt.

Artikel 8A:13 Afwijkingen en maatwerk

[Kantlijnwoord: Afwijkende regeling]

1. De regeling Afbouw Carrière is een minimumregeling. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad (OR) een regeling overeenkomen waarin, binnen de fiscale regels, van artikel 8A:11 lid 1 en 2 en artikel 8A:12 lid 1 wordt afgeweken om een stapsgewijze afbouwregeling mogelijk te maken, uitgaande van een afbouw tot een contractuele arbeidsduur van minimaal 50% van de oorspronkelijke arbeidsduur.

[Kantlijnwoord: maatwerk]

2. In bijzondere situaties kan de werkgever met de werknemer in redelijkheid en billijkheid afwijken van bovenstaande bepalingen ten gunste van de werknemer.

9. Kostenvergoedingen

Artikel 9:1 Reiskosten woon-werkverkeer
[Kantlijnwoord: Woon-werkverkeer]

1. De werkgever treft een regeling voor de vergoeding voor woon-werkverkeer ten minste op het niveau van lid 3.
2. De in lid 1 bedoelde regeling wordt niet vastgesteld of gewijzigd dan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
3. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de medewerker ter zake van het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk minimaal recht op een tegemoetkoming in de reiskosten van 8 cent per kilometer ongeacht de wijze van vervoer voor zowel de heen- als terugreis. De vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van maximaal 30 kilometer.

[Kantlijnwoord: Gebroken dienst]

4. Indien de medewerker ten gevolge van het uitvoeren van een gebroken dienst, als bedoeld in artikel 6:6 lid 9 meer dan eenmaal dagelijks heen en weer dient te reizen van zijn woning naar zijn werk heeft hij recht op vergoeding van de kosten van het heen en weer reizen tussen de gebroken diensten.

Artikel 9:2 Reis- en verblijfkosten bij dienstreizen
[Kantlijnwoord: Dienstreizen]

1. De werkgever treft een regeling voor de vergoeding van de kosten, voor de werknemer verbonden aan het in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden maken van dienstreizen.
2. De in lid 1 bedoelde regeling wordt niet vastgesteld of gewijzigd dan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
3. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de medewerker ter zake van de noodzakelijk gemaakte verblijfkosten recht op vergoeding van de werkelijke kosten.
4. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de medewerker ter zake van de aan een dienstreis verbonden reiskosten recht op een reiskostenvergoeding van:
   - de kosten van openbaar vervoer op basis van het laagste klasse tarief bij gebruik van openbaar vervoer;
   - € 0,29 bruto per kilometer bij gebruik van de eigen auto met toestemming van de werkgever;
   - de voor deze vervoermiddelen door de fiscus vastgestelde forfaitaire kilometertarieven bij gebruik van een ander, eigen vervoermiddel.

   Voor de interpretatie van het begrip dienstreis wordt aangesloten bij de door de fiscus gehanteerde definitie.
5. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden te overleggen op basis waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

Artikel 9:3 Telefoonkosten en thuiswerken
[Kantlijnwoord: Telefoonkosten en thuiswerken]

1. De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling voor de vergoeding van de noodzakelijkerwijs door zijn werknemers in het kader van de dienstbetrekking gemaakte telefoonkosten. Dit lid vervalt per 1 juli 2022.
2. De werkgever treft vanaf 1 juli 2022 een regeling voor het vergoeden van de kosten in verband met thuiswerken en/of werkgerelateerde communicatiemiddelen met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
   Als de decentrale regeling niet tot stand komt bedraagt voor functies waarvoor de werkgever stelt dat thuiswerken mogelijk is, de thuiswerkvergoeding 2 euro per dag. De vergoeding is bedoeld voor de kosten zoals benoemd in het NIBUD-advies.

Artikel 9:4 Kost en inwoning
[Kantlijnwoord: Kost en inwoning]
De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling ten aanzien van het verstrekken van kost en inwoning aan de werknemer door de werkgever.

Artikel 9:5 Maaltijdverstrekking
[Kantlijnwoord: Maaltijdverstrekking]
De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling ten aanzien van het verstrekken van maaltijd(en) aan de werknemer door de werkgever.

Artikel 9:6 Kleding
[Kantlijnwoord: Kleding]
De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling ten aanzien van het voorschrijven van verplichte kleding en de wijze van vergoeding van de kosten van dergelijke kleding.

Artikel 9:7 Verhuiskosten
[Kantlijnwoord: Verhuiskosten]
1. De werkgever treft een regeling voor de vergoeding van verhuiskosten voor zijn werknemers en aspirant werknemers.
2. De in lid 1 bedoelde regeling wordt niet vastgesteld, gewijzigd of ingetrokken dan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
3. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de werknemer die bij het aangaan van het dienstverband of gedurende zijn dienstverband verplicht wordt te verhuizen, aanspraak op een vergoeding van verhuiskosten met inachtneming van het bepaalde in lid 4.
4. Bij toepassing van lid 3 bestaat de verhuiskostenvergoeding uit:
   - vergoeding van de werkelijke kosten van transport door een erkend verhuisbedrijf van bagage en inboedel van de werknemer naar de nieuwe woning;
   - vergoeding van herinrichtingskosten ten bedrage van maximaal 12% van het jaarsalaris inclusief de vakantietoeslag met een maximum van bruto € 9076,- .

Artikel 9:8 Werkgeversbijdrage Ziektekostenregeling IZZ
[Kantlijnwoord: IZZ]
1. De werknemer ontvangt een werkgeversbijdrage in de premie voor het aanvullende pakket "IZZ Zorg voor de Zorg" voor zichzelf en voor zijn eventueel meeverzekerde echtgenoot/echtgenote of relatiepartner.
2. De hoogte van de werkgeversbijdrage wordt vastgesteld door partijen bij deze CAO en bedraagt € 13,67 bruto per maand.
3. Vanaf 1 januari 2020 zijn lid 1 en 2 alleen nog van toepassing op de werknemer die in 2019 een werkgeversbijdrage in de premie voor het aanvullende pakket "IZZ Zorg voor de Zorg" ontvangt en deze aanvullende IZZ-verzekering na 2019 voortzet.
4. Dit artikel vervalt per 1 januari 2022.

Artikel 9:9 Registratiekosten BIG, SKJ en RGS
[Kantlijnwoord: BIG]
1. De werkgever vergoedt aan de werknemer de kosten die op grond van artikel 4 van het Registratiebesluit BIG voortvloeien uit de (her)registratie in het kader van de Wet BIG, indien en voor zover deze registratie voortvloeit uit de bij de werkgever beklede functie.

[Kantlijnwoord: SKJ]
2. De werkgever vergoedt aan de werknemer de kosten voor (her)registratie in het kader van de Stichting

Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) indien en voor zover deze (her)registratie voortvloeit uit de bij de werkgever beklede functie.

[Kantlijnwoord: RGS]

3. De werkgever vergoedt de kosten voor (her)registratie in het specialistenregister van de RGS aan de Arts voor Verstandelijk Gehandicapten die met deze werkgever een arbeidsovereenkomst heeft, indien en voor zover de kosten niet uit anderen hoofde worden vergoed.

[Kantlijnwoord: Kwaliteitsregister]

4. De werkgever vergoedt de kosten van de (her)registratie in een kwaliteitsregister van een beroepsvereniging aangesloten bij een van de werknemersorganisaties partij bij deze CAO, indien de werkgever verwacht dat de werknemer staat ingeschreven in dit register.

Artikel 9:10 Contributie beroepsverenigingen

[Kantlijnwoord: Beroepsverenigingen]

1. De werknemer die lid is van een bij de FBZ aangesloten beroepsvereniging zoals genoemd in de preambule van de CAO, die aantoonbaar voor de branche gehandicaptenzorg beroepsinhoudelijke activiteiten ontplooit en ontwikkelt, ontvangt daarvoor van de werkgever een jaarlijkse bijdrage in de contributie van ten minste 75% tot een maximum van € 100,- bruto. De vergoeding wordt per 1 januari 2022 verhoogd naar € 150,- bruto per lidmaatschap en geldt voor maximaal 2 lidmaatschappen per werknemer.
2. De vergoeding uit lid 1 geldt per 1 januari 2022 ook voor de contributie van de NVAVG.

Artikel 9:11 Vergoeding Verklaring Omtrent het Gedrag in het kader van preventie seksueel misbruik

[Kantlijnwoord: Verklaring Omtrent het Gedrag]

De werkgever vergoedt aan de gerede eindkandidaat in een sollicitatieprocedure de legeskosten van een verklaring omtrent het gedrag[1], indien de werkgever de kandidaat verzocht heeft een dergelijke verklaring aan te vragen en te overleggen.

Artikel 9:12 Hardheidsclausule kinderopvang

[Kantlijnwoord: Hardheidsclausule kinderopvang]

De werkgever kan in individuele situaties die naar zijn beoordeling leiden tot kennelijke onredelijkheid, aan de werknemer een aanvullende vergoeding in de kosten van kinderopvang verstrekken. Deze aanvullende vergoeding komt naast de wettelijke tegemoetkoming die de werknemer ontvangt in de kosten van kinderopvang.

[1] De hoogte van de legeskosten zijn te vinden op www.rijksoverheid.nl.

10. Sociaal Beleid

Sociaal beleid op landelijk niveau

Artikel 10:1 Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg
[Kantlijnwoord: StAG]

Partijen bij deze CAO zijn van mening dat het sociaal beleid richting werknemers een belangrijke bijdrage levert aan de kwaliteit van zorg. In dit kader zullen partijen landelijk onderzoek, projecten en/of ondersteuning vormgeven ten bate van het realiseren van goed sociaal beleid en arbeidsmarktbeleid in en voor de organisatie. Mede hiertoe hebben zij de Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg (StAG) opgericht. Via deze stichting zullen gemeenschappelijke projecten mede ten aanzien van sociaal beleid en arbeidsmarktbeleid worden uitgevoerd.

Sociaal beleid op instellingsniveau

Artikel 10:2 Organisatieverandering
[Kantlijnwoord: Organisatiewijziging]

1. Belangrijke organisatiewijzigingen, waarvoor op grond van artikel 25 lid 1 sub a tot en met sub e van de WOR advies aan de ondernemingsraad moet worden gevraagd, worden door de werkgever aan werknemersorganisaties, partij bij deze CAO, gemeld.
2. De werkgever zal de werknemersorganisaties tijdig informeren en hen in de gelegenheid stellen daar over met hem in overleg te treden. Onderwerp van overleg zijn de rechtspositionele gevolgen van de organisatieverandering.

[Kantlijnwoord: Inspanningsverplichting]

3. In aanvulling op lid 2 geldt dat de werkgever zich met werknemersorganisaties aantoonbaar zal inspannen om te komen tot een sociaal plan.

Artikel 10:3 Kader sociaal beleid
[Kantlijnwoord: Sociaal beleid]

1. De werkgever ontwikkelt in overleg met de ondernemingsraad een verantwoord sociaal beleid ten behoeve van zijn instelling(en) en de daarbinnen werkzame werknemers. Specifieke aandachtspunten in dit overleg zijn roostering en levensfaseplanning.
2. Binnen de algemene beleidsontwikkeling op instellingsniveau, is het sociaal beleid in het bijzonder gericht op de navolgende doelstellingen:
   a. het stimuleren van werknemers om hun bijdrage aan het goed functioneren van de instelling te (blijven) leveren;
   b. het organiseren van zinvolle arbeid voor elke werknemer, gericht op maximale ontplooiings- en ontwikkelingsmogelijkheden en inspelend op ieders capaciteiten en ambities;
   c. het verschaffen van grip op en inzicht in de eigen werksituatie van elke werknemer, mede in relatie tot de posities van andere werknemers en de voortgaande beleidsontwikkeling in de instelling;
   d. het creëren van adequate arbeidsomstandigheden en een gunstig leerklimaat;
   e. een evenwichtige verdeling van alle functies over mannen, vrouwen, mensen met en zonder migratieachtergrond, jongeren en ouderen.
3. Het verantwoord sociaal beleid behelst in elk geval een jaarlijks vast te stellen plan, dat de prioriteiten van de instelling in de ontwikkeling en bijstelling van het sociaal beleid en daarbij behorende concrete toetspunten bevat. Dit plan kan zijn geïntegreerd in een algemeen plandocument dat door de werkgever in het kader van diens beleids- en planningscyclus jaarlijks wordt vastgesteld. Partijen bij deze CAO bevelen de werkgever aan om in overleg met de ondernemingsraad via een meerjarenplanning verantwoord sociaal beleid te ontwikkelen.

[Kantlijnwoord: HRM-beleid]

4. De werkgever maakt nadere afspraken met de ondernemingsraad over samenhangend HRM-beleid in het kader van personeels- en vitaliteitsbeleid.

[Kantlijnwoord: Jaardocument]

5. In het Jaardocument Maatschappelijke Verantwoording brengt de werkgever verslag uit over het gevoerde sociaal beleid conform de in lid 2 genoemde doelstellingen. De ondernemingsraad wordt in het jaarverslag in de gelegenheid gesteld zijn opvatting over het gevoerde sociaal beleid kenbaar te maken.

Artikel 10:4 Regeling traumatische ervaringen en rouw

[Kantlijnwoord: Traumatische ervaring en rouw]

De werkgever draagt zorg voor een adequate opvang van werknemers die een traumatische ervaring hebben gehad die verband houdt met de uitoefening van de functie en/of bij een overlijden van een cliënt of in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer. De werkgever stelt daarvoor een regeling met instemming van de ondernemingsraad vast.

Artikel 10:5 Scholing en persoonlijke ontwikkeling

[Kantlijnwoord: Scholingsbeleid]

1. Scholingsbeleid op instellingsniveau:
   a. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad jaarlijks het scholingsplan voor de instelling vast. Het scholingsplan speelt in op de scholingsbehoefte van de strategie van de organisatie, strategisch personeelsbeleid en de behoefte van de te onderscheiden beroepsgroepen binnen de instelling. In het scholingsplan:
      - wordt aandacht besteed aan scholing ten behoeve van duurzame inzetbaarheid en employability met specifieke aandacht voor behoud en vitaliteit van de oudere werknemer;
      - wordt ruimte gereserveerd voor de vergoeding van scholingskosten op basis van de registraties zoals genoemd in artikel 9:9;
      - is het mogelijk om scholings- of ontwikkelingsbudgetten per individu of team in te stellen.

[Kantlijnwoord: Faciliteiten]

   b. Als onderdeel van het scholingsplan stelt de werkgever in overleg met de ondernemingsraad een regeling studiekosten en studieverlof op. In deze regeling wordt tenminste aandacht besteed aan:
      - opleidingen die in opdracht van de werkgever worden gevolgd;
      - de kosten die voor vergoeding in aanmerking komen en in welke mate, met dien verstande dat van studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd de kosten volledig worden vergoed;
      - de tijd waarvoor studieverlof wordt verleend en in welke mate, met dien verstande dat van studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd, de voor het volgen van de lessen en het afleggen van examens benodigde tijd als werktijd worden aangemerkt;
      - het actief bevorderen van tijd voor scholing en ontwikkeling;
      - de terugbetaling van reeds verstrekte vergoedingen.
   c. 'Functionele scholing' maakt onderdeel uit van het scholingsplan en de studiekostenregeling. Onder functionele scholing wordt verstaan: scholing die noodzakelijk is voor de uitoefening van en/of registratie voor de huidige functie bij de werkgever. De kosten van functionele scholing zijn voor rekening van de werkgever.

[Kantlijnwoord: Persoonlijk ontwikkelingsbeleid]

2. Persoonlijke ontwikkeling en loopbaanperspectief:
   a. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad jaarlijks het persoonlijk ontwikkelingsbeleid voor de instelling vast.
   b. In het persoonlijk ontwikkelingsbeleid staat de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van de werkgever en werknemers voor de persoonlijke ontwikkeling van individuele werknemers voor ontwikkeling, inzetbaarheid en loopbaanperspectief centraal.

c. Het persoonlijk ontwikkelingsbeleid behelst tenminste de volgende punten:
   - inzicht in de toekomstige kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkeling van de formatie en van de voorkeuren, inzichten en ambities van afzonderlijke werknemers;
   - introductie en begeleiding op de werkplek bij de aanvang van de loopbaan binnen de organisatie;
   - instrumentarium dat de belastbaarheid van de werknemer op objectieve wijze relateert aan diens leeftijd en levensfase en bijdraagt aan een goede afstemming tussen capaciteiten, belastbaarheid, cliëntgebonden activiteiten en behoeften van de organisatie;
   - bij beëindiging van ieder dienstverband wordt een exitgesprek gevoerd.

[Kantlijnwoord: Periodieke gesprekken]

3. Instellingsbeleid op periodieke gesprekken:
   De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beleid inzake het voeren van periodieke, in de regel jaarlijks, individuele gesprekken met werknemers. Bestaande systematieken van functionerings- en/of beoordelingsgesprekken worden hierin geïntegreerd.

[Kantlijnwoord: Ondersteuning OR]

4. Ondernemingsraden kunnen op hun verzoek vanuit werknemersorganisaties worden ondersteund bij het invullen van scholingsplannen en persoonlijk ontwikkelingsbeleid.

[Kantlijnwoord: Budget]

5. Het budget voor het scholingsplan en het persoonlijk ontwikkelingsbeleid is in totaal ten minste 2% van de loonsom per jaar. Per 1 januari 2022 geldt dat het minimale budget van 2% exclusief verletkosten is.

Sociaal beleid op werknemersniveau

Artikel 10:6 Werkoverleg

[Kantlijnwoord: Werkoverleg]

1. Iedere werknemer, uitgezonderd de oproepkracht, is verplicht tenminste viermaal per jaar deel te nemen aan het werkoverleg tussen de leidinggevende(n) en de overige werknemers per organisatorische eenheid van een instelling.
2. In het werkoverleg wordt in ieder geval gesproken over: arbeidsorganisatie, arbeidsomstandigheden, werkdruk en verzuimbeleid en de in dat verband geldende verantwoordelijkheden van werkgever en werknemer.
3. De tijd die is besteed aan werkoverleg is arbeidstijd.

Artikel 10:7 Scholing en persoonlijke ontwikkeling individuele werknemers

[Kantlijnwoord: Periodieke gesprekken]

1. Iedere werknemer heeft het recht om, in de regel jaarlijks, een periodiek gesprek te voeren. Een verzoek van de werknemer om een periodiek gesprek te voeren dient binnen 3 maanden door de leidinggevende te worden gehonoreerd.
2. In de periodieke gesprekken dient in ieder geval aan de orde te komen:
   a. het functioneren van de werknemer in relatie tot de voor zijn functie geldende functiebeschrijving en de voor de uitoefening van die functie benodigde competenties;
   b. de loopbaan- en ontwikkelingsperspectieven van de werknemer;
   c. de omvang van de arbeidsovereenkomst en de inzetbaarheid van de werknemer in relatie tot het aantal werkdagen per week, het gemiddelde arbeidspatroon, de minimale arbeidsduur per dag en vaste vrije dagen of dagdelen;
   d. het recht op een loopbaanadvies 1 keer per 3 jaar voor iedere werknemer;
   e. de mogelijkheden voor levensfase gerichte arrangementen in werktaken en tijden mede in relatie tot:
      - De mogelijkheid voor het combineren van arbeid- en zorgtaken;
      - De inzetbaarheid en behoud van werknemers (met specifieke aandacht voor werknemers in de overgang en oudere werknemers);
      - Het gebruik maken van de balansfaciliteiten;

- De mogelijkheid om gebruik te maken van de fiscale RVU-faciliteit die geldt tot eind 2025.

f. het plan van de werknemer voor scholing en persoonlijke ontwikkeling.

[Kantlijnwoord: Loopbaanadvies]

3. Ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling en loopbaanbeleid heeft iedere werknemer 1 keer per 3 jaar recht op een loopbaanadvies. Het loopbaanadvies wordt uitgebracht en schriftelijk vastgelegd door een loopbaanadviseur.
4. Indien de werknemer gespaarde uren uit artikel 6:11 opneemt ten behoeve van een oriëntatie op zijn beroep/loopbaan, worden deze uren vermeerderd met 20%. Dit lid vervalt per 1 januari 2023.
5. De werknemer heeft, ongeacht de omvang van zijn dienstverband, recht op scholing en plicht tot het volgen van scholingsactiviteiten. Tevens moet de werkgever rekening houden met de inhoud van het loopbaanadvies dat aan de werknemer is uitgebracht.

11. Arbeid en Gezondheid

Artikel 11:1 Maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid
[Kantlijnwoord: Arbo-beleid]

1. De werkgever dient een samenhangend beleid met betrekking tot het voorkomen van ziekte en arbeidsongeschiktheid, de reductie van het ziekteverzuim en de spoedige re-integratie van arbeidsongeschikte medewerkers tot stand te brengen.
2. De werkgever en de ondernemingsraad spannen zich in een actief preventiebeleid te voeren om het risico op psychische en fysieke belasting en werkdruk terug te dringen. Hiertoe wordt een arbomanagementsysteem ingericht en een plan van aanpak opgesteld gericht op het terugdringen van de arbeidsrisico's zoals deze uit de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en eventueel aanvullende diagnose-instrumenten naar voren komen.
3. Op basis van de RI&E wordt indien noodzakelijk een werkdrukmeter, de tilthermometer of een plan van aanpak inzake agressie en emotionele belasting ingevoerd in een bepaalde organisatie-eenheid.
4. De resultaten van de RI&E en eventueel noodzakelijke invoering van de genoemde instrumenten in lid 3 worden in het werkoverleg bekendgemaakt en besproken.

Artikel 11:2 Maatregelen ter preventie
[Kantlijnwoord: Inhoud plan van aanpak]

1. In het plan van aanpak wordt minimaal opgenomen:
   - de inrichting van de preventie en of arbo-organisatie waaronder de taakomschrijving van de preventiemedewerker(s), de keuze voor een eventuele arbodienst en/of de inhoud van contracten met andere arbodienstverleners;
   - activiteiten in het kader van werkdrukbestrijding en preventie van fysieke en psychische belasting op basis van sectorspecifieke onderzoeken en ontwikkelde instrumenten;
   - aanpak van onveiligheid, agressie en seksuele intimidatie;
   - invoering van een arbomanagementsysteem.
2. De ondernemingsraad heeft het recht van instemming ex artikel 27 WOR met betrekking tot het plan van aanpak zoals boven vermeld.
3. De besteding door de werkgever van de financiële middelen die door de overheid expliciet beschikbaar zijn gesteld ter verlaging van de werkdruk, vindt plaats na overleg met de ondernemingsraad.
4. Ter evaluatie van de maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid brengt de ondernemingsraad jaarlijks schriftelijk verslag uit (bijvoorbeeld als onderdeel van het jaarverslag van de ondernemingsraad).

Artikel 11:3 Maatregelen bij ziekteverzuim en re-integratie
[Kantlijnwoord: Herplaatsing]

1. In het verzuim- en re-integratieprotocol wordt in ieder geval opgenomen dat in geval van herplaatsing van een werknemer die arbeidsongeschikt is geworden en voor deze herplaatsing her-, om- of bijscholing noodzakelijk is, 100% tegemoetkoming in de studie, en reis- en verblijfskosten wordt verstrekt. Geen kosten worden vergoed indien en voor zover de werknemer hiervoor een uitkering kan verkrijgen krachtens enige wettelijke regeling.

[Kantlijnwoord: Re-integratie]

2. De werknemer die niet direct kan worden herplaatst zal een re-integratietraject worden aangeboden dat kan bestaan uit:
   - persoonlijke coaching van de (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer;
   - een sterkte/zwakte-analyse, een beroepskeuzetest en een sollicitatietraining.

   De werkgever draagt de kosten van dit re-integratietraject.

Artikel 11:4 Loondoorbetaling bij ziekte

[Kantlijnwoord: Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid]

1. De werknemer die wegens ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap en bevalling als bedoeld in artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek (BW) verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, heeft:
   a. gedurende een tijdvak van 52 weken aanspraak op doorbetaling van 100% van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon door de werkgever;
   b. gedurende de daaropvolgende 52 weken aanspraak op doorbetaling van 70% van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon door de werkgever.

[Kantlijnwoord: Begrip brutoloon]

2. Onder naar tijdruimte vastgestelde brutoloon als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het loon dat wordt afgeleid van de som van:
   a. het bruto-maandsalaris dat de werknemer geniet op het moment dat de ongeschiktheid ontstaat;
   b. de overige uitbetaalde structurele looncomponenten. Als zodanig gelden in ieder geval structurele beloningen in geld voor bereikbaarheidsdiensten en onregelmatige diensten;
   c. de hoogte van de onder b. genoemde looncomponenten wordt op maandbasis gemeten over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de ongeschiktheid ten gevolge van de ziekte is ingetreden.

[Kantlijnwoord: Bijstelling brutoloon]

3. De hoogte van het naar tijdruimte vastgestelde loon wordt vastgesteld op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid. Bijstelling van het in lid 2 bedoelde brutoloon zal plaatsvinden:
   a. indien het maandsalaris wijziging ondergaat ten gevolge van:
      - toekenning van een periodieke verhoging gedurende de periode van ziekte;
      - algemene salarisaanpassingen ingevolge deze CAO;
      - bij een voor aanvang van de arbeidsongeschiktheid overeengekomen wijziging van de arbeidsduur of een voor aanvang van de arbeidsongeschiktheid overeengekomen wijziging van de arbeidsovereenkomst.
   b. door fiscale wijzigingen en wijzigingen in de sociale verzekerings- en/of de pensioenpremies, zoals deze zouden zijn ingehouden ingeval de werknemer niet ziek zou zijn geweest.

[Kantlijnwoord: Vakantietoeslag]

4. Gedurende de in lid 1 onder a en b genoemde perioden behoudt de werknemer recht op vakantietoeslag, onder aftrek van de op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering, alsmede ingevolge de pensioenregeling van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn toegekende vakantietoeslag. De hoogte van de vakantietoeslag wordt vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in artikel 4:10 en het begrip salaris zoals gedefinieerd in artikel 1:1 sub d van deze CAO.
5. In afwijking van lid 1 heeft de vrouwelijke werknemer het in dat lid bedoelde recht niet gedurende de periode dat zij zwangerschaps- of bevallingsverlof geniet overeenkomstig artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet Arbeid en Zorg.

[Kantlijnwoord: Verminderen brutoloon]

6. Het loon wordt verminderd met het bedrag van enige geldelijke uitkering dat de werknemer toekomt krachtens enige wettelijke voorgeschreven verzekering.
7. Het loon wordt voorts verminderd met het bedrag van de inkomsten, door de werknemer in of buiten dienstbetrekking genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht (al dan niet in het kader van een re-integratietraject), gedurende de tijd dat hij, zo hij daartoe niet verhinderd was geweest, de bedongen arbeid had kunnen verrichten.
8. Voor de toepassing van dit artikel worden perioden, waarin de werknemer in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten als bedoeld in artikel 3:1

tweede en derde lid van de Wet Arbeid en Zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

9. Indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een omstandigheid waarvoor de werkgever aansprakelijk is zoals bedoeld in artikel 7:658 lid 2 BW, dan wordt tijdens arbeidsongeschiktheid gedurende 104 weken 100% loon doorbetaald.
10. De werkgever kan in individuele situaties, indien daarvoor naar zijn oordeel goede gronden aanwezig zijn, besluiten in het tweede ziektejaar meer dan 70% van het loon te betalen.
11. Het recht op loondoorbetaling als bedoeld in lid 1 vervalt op het tijdstip dat de dienstbetrekking eindigt.

Artikel 11:5 Productieve arbeid en re-integratieactiviteiten tijdens ziekte
[Kantlijnwoord: Passende arbeid en re-integratieactiviteiten]

1. Over de uren waarin de werknemer volgens zijn re-integratieplan gedurende de periode als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder b, passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvangt hij 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde brutoloon zoals vastgesteld op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, het volgen van scholing en het lopen van stage.
2. De overige uren worden doorbetaald overeenkomstig het bepaalde in artikel 11:4 lid 1 onder b en lid 2.
3. De bruto-inkomsten, die de werknemer op grond van lid 1 en 2 van dit artikel ontvangt, kunnen tezamen ten hoogste 100% bedragen van het brutoloon, als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder a en lid 2, respectievelijk nimmer minder dan 70% van het brutoloon.

Artikel 11:6 Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering
(Inkomensvoorziening bij volledige arbeidsongeschiktheid).

1. Ingeval de werknemer, als gevolg van een vervroegde keuring als bedoeld in de WIA, gedurende de eerste 52 weken van ziekte als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder a, recht heeft op een IVA-uitkering, heeft hij aanspraak op een aanvulling van de werkgever tot 100% van zijn brutoloon als bedoeld in artikel 11:4 lid 2. Na de eerste 52 weken van ziekte, vervalt deze aanspraak.
2. Het brutoloon wordt verminderd met:
   a. het bedrag van de bruto-uitkering door de werknemer ontvangen op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering of uitkeringsregeling alsmede een uitkering op grond van het arbeidsongeschiktheidspensioen ingevolge het pensioenreglement Pensioenfonds Zorg en Welzijn;
   b. het bedrag aan bruto-inkomsten in of buiten dienstbetrekking door de werknemer genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht gedurende de tijd dat hij recht heeft op een IVA-uitkering als bedoeld in lid 1.

Artikel 11:7 Arbeidsongeschiktheid van 0-35%
[Kantlijnwoord: Na afloop tweede ziektejaar]

1. De werknemer die na afloop van twee jaar ziekte als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder a en b op grond van de claimbeoordeling ingevolge de WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt is, heeft aanspraak op 100% van zijn salaris voor de uren dat hij werkzaam is in zijn functie dan wel de uren waarin hij arbeid verricht op het gelijke salarisniveau van zijn functie. Indien de werknemer een andere functie gaat vervullen, waarop een ander salaris van toepassing is, heeft de werknemer aanspraak op dit andere salaris voor de uren waarin hij arbeid verricht. Het uitgangspunt bij de door de werkgever aangeboden passende dan wel vervangende functie is dat deze functie leidt tot een beloning van ten minste 70% van de beloning van de eerder vervulde functie voordat er sprake was van arbeidsongeschiktheid.
2. Het feit dat een werknemer voor 0-35% arbeidsongeschikt is verklaard, vormt als zodanig geen reden voor ontslag. Het voorgaande is niet gelijk te stellen met een absoluut ontslagverbod, de overige normale ontslaggronden blijven van toepassing.
3. De werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om de gedeeltelijke arbeidsgeschikte werknemer na de loongerelateerde fase zoveel mogelijk zijn restverdiencapaciteit te laten benutten.

Artikel 11:8 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling
[Kantlijnwoord: Vervallen loondoorbetaling]

Onverminderd de werking van de bepalingen van artikel 7:629 lid 3 BW kan de werkgever het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 11:4 geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- blijkt dat de werknemer de verplichtingen ingevolge het verzuim- en re-integratieprotocol niet is nagekomen;
- de werknemer de aanspraak op uitkering ingevolge de ZW, WAO/WIA of WW geheel of gedeeltelijk verliest, tenzij dit aan de werkgever te wijten is.

Artikel 11:9 (vacant)

12. Werkkostenregeling

Artikel 12:1 Vrije ruimte werkkostenregeling
[Kantlijnwoord: Invulling vrije ruimte]

1. De invulling van de vrije ruimte van de werkkostenregeling wordt door de werkgever vastgesteld met instemming van de ondernemingsraad met als gezamenlijke inzet dat de vrije ruimte optimaal wordt benut.
2. De contributie van een werknemersorganisatie partij bij deze CAO maakt onderdeel uit van de invulling van de vrije ruimte.

13. Medezeggenschap & Professionele Zeggenschap

Medezeggenschap

Artikel 13:1 Faciliteiten medezeggenschapsorganen
[Kantlijnwoord: Faciliteiten OR]

1. De werkgever houdt binnen de overeengekomen werktijd rekening met de door OR-leden aan OR-werkzaamheden te besteden tijd en draagt binnen de mogelijkheden van de instelling zorg voor vervanging.
2. De leden van de ondernemingsraad zijn ter uitvoering van hun activiteiten voor de ondernemingsraad ten minste 300 uur per jaar vrij van dienst. Onder dit aantal uren worden alle wettelijke faciliteiten, inclusief faciliteiten voor scholing, alsmede eventueel benodigde extra reistijd begrepen.
3. De werkgever stelt ten minste 1,5 uur per week kwalitatieve ambtelijke ondersteuning per ondernemingsraadzetel ter beschikking. Deze ambtelijke ondersteuning wordt in beginsel niet vervuld door een OR-lid.

Artikel 13:2 (Extra) bevoegdheden ondernemingsraad
[Kantlijnwoord: Extra bevoegdheden]

1. Instellingen met ten minste 35 werknemers zijn verplicht tot het instellen van een ondernemingsraad.
2. De ondernemingsraad wordt door de ondernemer in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een door hem voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur respectievelijk lid van de Raad van Toezicht; hierbij wordt de procedure overeenkomstig artikel 30 WOR toegepast.
3. De ondernemingsraad heeft naast het in artikel 30 WOR geregelde adviesrecht met betrekking tot benoeming of ontslag van directieleden, bovendien het recht van advies, indien in een directiefunctie dan wel een functie in de Raad van Bestuur, anders dan wegens kortdurende afwezigheid, door het bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht een tijdelijke voorziening tot waarneming wordt getroffen.
4. Indien er sprake is van een belangrijke tussentijdse wijziging van de begroting heeft de ondernemingsraad recht van advies conform artikel 25 WOR. De ondernemingsraad heeft recht op mededeling van de uiteindelijke vaststelling van de begroting en van de wijzigingen die zijn aangebracht.

Artikel 13:3 Instellingsregelingen over CAO-onderwerpen

1. Deze CAO heeft een standaardkarakter. Van de bepalingen in deze CAO mag worden afgeweken indien de betreffende CAO-regeling dit toestaat en indien aan de daarvoor geldende voorwaarden wordt voldaan. Afwijkingen van de CAO in strijd met het in de vorige volzin bepaalde zijn nietig.
2. Over onderwerpen die niet in deze CAO geregeld zijn, kunnen werkgever en ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging regelingen treffen voor zover deze niet in strijd zijn met de wet.

[Kantlijnwoord: Instellingsregelingen]

3. Uit de CAO vloeit voort dat in ieder geval instellingsregelingen worden overeengekomen ten aanzien van de volgende onderwerpen:
   - regeling faciliteiten leerlingen (artikel 5:5);
   - regeling begeleiding tijdens meerdaagse vakantie van cliënten (artikel 7:21);
   - algemene regeling en spreiding van vakantie (artikel 8:6 lid 2);
   - regeling calamiteitenverlof (artikel 8:14 lid 3);
   - regeling reiskosten woon-werkverkeer (artikel 9:1 lid 2);
   - regeling reis- en verblijfkosten bij dienstreizen (artikel 9:2 lid 2);
   - regeling telefoonkosten en thuiswerken (artikel 9:3);
   - regeling kost en inwoning (artikel 9:4);
   - regeling maaltijdverstrekking (artikel 9:5);

- regeling kleding (artikel 9:6);
- regeling verhuiskosten (artikel 9:7 lid 2);
- regeling traumatische ervaring (artikel 10:4);
- scholingsplan en persoonlijk ontwikkelingsbeleid (artikel 10:5 lid 1 en 2);
- regeling studiekosten en studieverlof (artikel 10:5 lid 1 sub b);
- regeling periodieke gesprekken (artikel 10:5 lid 3);
- preventiebeleid terugdringing psychische en fysieke belasting (artikel 11:1);
- plan van aanpak maatregelen ter preventie (artikel 11:2);
- verzuim- en re-integratieprotocol (artikel 11:3 lid 1);
- invulling van de vrije ruimte van de werkkostenregeling (artikel 12:1).

4. In de CAO zijn een aantal kan-bepalingen opgenomen. Deze bepalingen bieden de werkgever de mogelijkheid om in of na overleg met de ondernemingsraad een andere regeling te treffen dan in de CAO staat. Afwijkende regelingen zijn mogelijk ten aanzien van:
   - regeling bijzondere feest- en gedenkdagen (artikel 1:1 lid g);
   - regeling gezinshuisouders (artikel 1:4);
   - regeling duur arbeidsovereenkomst (artikel 2:3 lid 2);
   - regeling bevordering (artikel 4:11 lid 2);
   - regeling waarnemingstoeslag (artikel 4:12 lid 3);
   - regeling hogere salariëring leerlingen 21 jaar of ouder (artikel 5:3 lid 4);
   - regeling systematiek arbeidsduur (artikel 6:1 lid 6);
   - regeling verlof bij feest- en gedenkdagen (artikel 6:4 lid 5 en 6);
   - regeling pauzes (artikel 6:9);
   - regeling aanvullende spaarbronnen Balansverlof (artikel 8A:2 lid 7);
   - regeling afwijking Afbouw Carrière (artikel 8A:13 lid 1);
   - regeling afwijkende termijnen FWG-procedures (bijlage 4 artikel 6).

[Kantlijnwoord: Max. 3 jaar]

5. Voor elke decentrale instellingsregeling die tussen werkgever en ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging tot stand komt geldt dat deze worden aangegaan voor bepaalde tijd met een maximale duur van 3 jaar.

[Kantlijnwoord: Opzegging]

6. Indien geen van de partijen de decentrale instellingsregeling uiterlijk twee maanden voor de overeengekomen einddatum schriftelijk opzegt wordt de regeling stilzwijgend met een half jaar verlengd.
7. Als door opzegging geen decentrale regeling meer van toepassing is wordt, indien van toepassing, de CAO-regeling (weer) van kracht, tenzij de werkgever en de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging opnieuw een afwijkende instellingsregeling overeenkomen.
8. De decentrale instellingsregeling kan slechts tussentijds worden gewijzigd indien de werkgever en de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging dit schriftelijk overeenkomen.

Professionele zeggenschap

Artikel 13:4 Professionele zeggenschap

1. De werkgever faciliteert het initiatief van zorgprofessionals om tot een vorm van inspraak en zeggenschap te komen zodat zorgprofessionals kunnen bijdragen aan de beleids- en organisatieontwikkeling die een belangrijke invloed heeft op de uitvoering van het werk of beroepsuitoefening.
2. De werkgever en zorgprofessionals maken afspraken over de benodigde faciliteiten en de verhouding met de wettelijke medezeggenschap.
3. De werkgever betrekt de zorgprofessionals tijdig bij de totstandkoming van beleid dat belangrijke invloed heeft op de beroepsuitoefening van zorgprofessionals.

Naleving en geschillen

Artikel 13:5 Stimulerende taak op naleving CAO

[Kantlijnwoord: OR en naleven CAO]

1. Conform artikel 28 WOR bevordert de ondernemingsraad zoveel als in zijn vermogen ligt de naleving van de voor de onderneming geldende voorschriften op het gebied van de arbeidsvoorwaarden (CAO Gehandicaptenzorg), alsmede de voorschriften op het gebied van de arbeidsomstandigheden en arbeids- en rusttijden van de in de onderneming werkzame personen.
2. Partijen bevelen de ondernemingsraad aan deze bevorderende taak uit te oefenen door jaarlijks inzage te vragen in de CAO-regelingen die op grond van dit hoofdstuk tot stand zijn gekomen.

Artikel 13:6 Bemiddeling, interpretatie en geschillen

[Kantlijnwoord: Bedrijfscommissie]

1. De WOR biedt verschillende mogelijkheden om aan de Kantonrechter een beslissing over bepaalde zaken te vragen. Ook de bedrijfscommissie kan desgevraagd (bij schriftelijk verzoek) tussen partijen bemiddelen bij een geschil dat is te herleiden op de WOR (Wet op de ondernemingsraden). Voor zover bemiddeling niet slaagt, adviseren de bedrijfscommissies partijen bij het geschil. Het secretariaat van de Bedrijfscommissie Markt II (voor de sectoren zorg en welzijn en sociaal-culturele sectoren) is te bereiken via:

   Secretariaat BC Markt II
   Postbus 90405, 2509 LK DEN HAAG
   070 – 3 499 561
   markt-II@bedrijfscommissie.nl
   www.bedrijfscommissie.nl

[Kantlijnwoord: OAGz]

2. Bij ernstige geschillen over de naleving van de CAO Gehandicaptenzorg kan de werkgever en/of de ondernemingsraad zich wenden tot het OAGz (Overleg Arbeidsvoorwaarden Gehandicaptenzorg). Het secretariaat van het OAGz wordt verzorgd door:

   Centrum Arbeidsverhoudingen (CAOP),
   Postbus 556, 2501 CN DEN HAAG.

14. Faciliteiten werknemersorganisaties

Artikel 14:1 Definitie werknemersorganisaties
[Kantlijnwoord: Begrip werknemersorganisatie]

1. Werknemersorganisaties in de zin van dit hoofdstuk zijn de partijen bij deze CAO.
2. Voor de toepassing van artikel 14:3 lid 3 worden tevens als werknemersorganisaties aangemerkt:
   a. een vakcentrale, waarbij een werknemersorganisatie als bedoeld onder lid 1 is aangesloten;
   b. Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg (FBZ), voor zover de werknemer op wie het in artikel 14:3 lid 3 bepaalde van toepassing is, lid is van een onder lid 1 bedoelde werknemersorganisatie of bestuurslid is van de FBZ en het bestuurlijke activiteiten voor de FBZ betreft;
   c. een vereniging van werknemers die een samenwerkingsovereenkomst heeft met een onder lid 1 bedoelde werknemersorganisatie. Het aangaan van een nieuwe samenwerking dan wel beëindiging van een samenwerking wordt door de vereniging van werknemers gemeld aan het OAGz.

Artikel 14:2 Faciliteiten leden werknemersorganisaties
[Kantlijnwoord: Vakbondsverlof]

Het lid van een werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, heeft recht op 1 verlofdag per kalenderjaar voor het bijwonen van activiteiten georganiseerd door de werknemersorganisatie in kwestie indien deelneming aan deze activiteiten geschiedt op uren waarop hij volgens arbeidsovereenkomst inzetbaar is. Op verzoek van de werkgever toont de werknemer de uitnodiging voor de vakbondsactiviteit in kwestie.

Artikel 14:3 Faciliteiten kaderleden werknemersorganisaties
[Kantlijnwoord: Faciliteiten]

1. Het lid van een werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, dat door deze werknemersorganisatie als kaderlid is aangewezen en als zodanig aan de werkgever bekend is gemaakt heeft tenminste aanspraak op het gebruik van de navolgende faciliteiten:
   - publicatieborden waarop informatie wordt verstrekt en aankondigingen van werknemersorganisaties kunnen worden bekendgemaakt;
   - het intranet in afstemming met de werkgever;
   - de telefoon ten behoeve van vakbondswerkzaamheden;
   - vergaderruimtes binnen de instelling ten behoeve van vakbondswerkzaamheden voor zover de werkgever daarin in redelijkheid kan voorzien.

[Kantlijnwoord: Cursusdagen]

2. Het lid van een werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, dat door deze werknemersorganisatie als kaderlid is aangewezen en als zodanig aan de werkgever bekend is gemaakt, heeft recht op 2 cursusdagen per kalenderjaar voor cursussen georganiseerd door de werknemersorganisatie in kwestie.

[Kantlijnwoord: Vakbondsverlof]

3. Het lid van een werknemersorganisatie partij bij deze CAO, dat door deze werknemersorganisatie als kaderlid is aangewezen en als zodanig aan de werkgever bekend is gemaakt, wordt door de werkgever in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan vergaderingen van statutaire of reglementaire organen van werknemersorganisaties tot een totaal van 264 uur per jaar, indien deelneming aan deze activiteiten geschiedt op uren waarop hij volgens arbeidsovereenkomst inzetbaar is.

Artikel 14:4 Vakbondsconsulenten
[Kantlijnwoord: Vakbondsconsulenten]

1. De werknemer die door zijn werknemersorganisatie is opgeleid en aangewezen als vakbondsconsulent bij een instelling en als zodanig is bekendgemaakt aan de werkgever wordt 4 uur per week vrijgesteld voor de taken van de consulent.

[Kantlijnwoord: Omvang vrijstelling]

2. Het maximum aantal vakbondsconsulenten per instelling voor wie de werkgever de in lid 1 genoemde vrijstelling dient te verlenen, is als volgt bepaald:
   - minder dan 250 werknemers: maximaal 1 vakbondsconsulent;
   - 250 - 1000 werknemers: maximaal 3 vakbondsconsulenten;
   - 1001 - 2500 werknemers: maximaal 4 vakbondsconsulenten;
   - 2501 en meer werknemers: maximaal 5 vakbondsconsulenten.
3. Vakbondsconsulenten kunnen, indien dergelijke faciliteiten op de werkplek aanwezig zijn, gebruik maken van e-mail en internet.

15. Vergoeding bij ontslag (dit hoofdstuk vervalt per 1 januari 2023)

Artikel 15:1 Vergoeding bij ontslag
[Kantlijnwoord: Vergoeding bij ontslag]

1. Per 1 januari 2016 is de voormalige wachtgeldregeling uit de CAO Gehandicaptenzorg (2014-2015 en voorgaande) vervallen en vervangen door onderstaande bepalingen. De bepalingen uit dit hoofdstuk vervallen per 1 januari 2023 met dien verstande dat dit hoofdstuk van toepassing blijft op situaties waarvoor uiterlijk op 31 december 2022 ontslag is aangevraagd bij het UWV of de kantonrechter.
2. De werknemer heeft recht op een aanvulling op de transitievergoeding als aan de voorwaarden van artikel 15:2 wordt voldaan (garantierecht).
3. Een gedeelte van de transitievergoeding en/of garantierecht is beschermd als inkomensvoorziening. Op dit gedeelte mogen, conform artikel 15:4, geen kosten voor transitie en inzetbaarheid in mindering worden gebracht (inkomensbescherming).

Artikel 15:2 Garantierecht
[Kantlijnwoord: Garantierecht]

1. Het garantierecht is een aanvulling op de transitievergoeding in die gevallen dat de maximale som van de uitkeringen uit de wachtgeldregeling uit de CAO 2014-2015 hoger zou zijn geweest dan de wettelijke transitievergoeding. Dit houdt in dat de werknemer onder onderstaande voorwaarden een aanvulling op de transitievergoeding ontvangt.

[Kantlijnwoord: Grondslag garantierecht]

2. Het garantierecht is van toepassing op de werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd, die uitsluitend wordt ontslagen wegens:
   a. vermindering/beëindiging van werk of reorganisatie of
   b. onbekwaamheid c.q. ongeschiktheid voor de in de instelling te vervullen functie die niet aan zijn schuld of toedoen te wijten is, als gevolg van ontwikkelingen in de organisatie of ten aanzien van zijn functie dan wel beroep, die buiten de persoon van de werknemer liggen waarbij onder onbekwaamheid c.q. ongeschiktheid niet wordt verstaan arbeidsongeschiktheid.

[Kantlijnwoord: Bepaling aantal dienstjaren]

3. Voor de berekening van het garantierecht tellen mee:
   a. aaneengesloten volle dienstjaren doorgebracht bij de werkgever en
   b. aaneengesloten volle dienstmaanden bij andere werkgevers vallende onder de werkingssfeer van de CAO Gehandicaptenzorg direct voorafgaand op het dienstverband bij de huidige werkgever. Deze dienstmaanden worden afgerond op hele jaren.
   c. dienstjaren bij andere werkgevers worden niet meegenomen als daar reeds eerder een uitkering op grond van het garantierecht over is vastgesteld. De werknemer is verplicht de werkgever te informeren over eerdere dienstverbanden bij andere werkgevers vallende onder de werkingssfeer van de CAO Gehandicaptenzorg en of deze in een berekening van een eerdere toekenning van het garantierecht zijn meegenomen.
4. Het garantierecht wordt vastgesteld aan de hand van de tabel ‘garantierecht’, opgenomen in artikel 15:3.
5. Als de transitievergoeding lager is dan het bedrag dat is vastgesteld aan de hand van de tabel in artikel 15:3, ontvangt de werknemer een aanvulling op de transitievergoeding ter hoogte van het verschil.
6. De aanvulling is met inachtneming van dit artikel, ook van toepassing op de werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd die ontslagen wordt en minder dan 24 maanden in dienst is bij einde arbeidsovereenkomst.
7. Het garantierecht, zijnde de aanvulling op de transitievergoeding, kan niet meer zijn dan de maximale te verwachten inkomstenderving tot aan de AOW-leeftijd.
8. De transitievergoeding vermeerderd met het garantierecht kan niet meer bedragen dan het in artikel 7:673 BW bepaalde maximum.

9. De aanvulling op basis van het garantierecht betreft een uitkering ineens, tenzij de werkgever en de werknemer anders overeenkomen.

Artikel 15:3 Tabel garantierecht

	Kolom A	Kolom B
Dienstjaren	**IP-nummer 1 t/m 41**	**IP-nummer 42 t/m 100**
1 t/m 3	0,80 x maandsalaris	0,80 x salaris IP 41 + 3,00 x (maandsalaris - salaris IP 41)
4	1,10 x maandsalaris	1,10 x salaris IP 41 + 4,00 x (maandsalaris - salaris IP 41)
5	1,40 x maandsalaris	1,40 x salaris IP 41 + 5,00 x (maandsalaris - salaris IP 41)
6	1,70 x maandsalaris	1,70 x salaris IP 41 + 6,00 x (maandsalaris - salaris IP 41)
7	1,80 x maandsalaris	1,80 x salaris IP 41 + 6,80 x (maandsalaris - salaris IP 41)
8	1,90 x maandsalaris	1,90 x salaris IP 41 + 7,60 x (maandsalaris - salaris IP 41)
9	2,00 x maandsalaris	2,00 x salaris IP 41 + 8,40 x (maandsalaris - salaris IP 41)
10	2,05 x maandsalaris	2,05 x salaris IP 41 + 9,15 x (maandsalaris - salaris IP 41)
11	2,10 x maandsalaris	2,10 x salaris IP 41 + 9,90 x (maandsalaris - salaris IP 41)
12	2,15 x maandsalaris	2,15 x salaris IP 41 + 10,65 x (maandsalaris - salaris IP 41)
13	2,20 x maandsalaris	2,20 x salaris IP 41 + 11,40 x (maandsalaris - salaris IP 41)
14	2,25 x maandsalaris	2,25 x salaris IP 41 + 12,15 x (maandsalaris - salaris IP 41)
15	2,30 x maandsalaris	2,30 x salaris IP 41 + 12,90 x (maandsalaris - salaris IP 41)
16	2,35 x maandsalaris	2,35 x salaris IP 41 + 13,65 x (maandsalaris - salaris IP 41)
17	2,40 x maandsalaris	2,40 x salaris IP 41 + 14,40 x (maandsalaris - salaris IP 41)
18	2,45 x maandsalaris	2,45 x salaris IP 41 + 15,15 x (maandsalaris - salaris IP 41)
19	2,50 x maandsalaris	2,50 x salaris IP 41 + 15,90 x (maandsalaris - salaris IP 41)
20	2,55 x maandsalaris	2,55 x salaris IP 41 + 16,65 x (maandsalaris - salaris IP 41)
21	2,60 x maandsalaris	2,60 x salaris IP 41 + 17,40 x (maandsalaris - salaris IP 41)
22	2,65 x maandsalaris	2,65 x salaris IP 41 + 18,15 x (maandsalaris - salaris IP 41)
23	2,70 x maandsalaris	2,70 x salaris IP 41 + 18,90 x (maandsalaris - salaris IP 41)
24	2,75 x maandsalaris	2,75 x salaris IP 41 + 19,65 x (maandsalaris - salaris IP 41)
25	2,80 x maandsalaris	2,80 x salaris IP 41 + 20,40 x (maandsalaris - salaris IP 41)
26	2,85 x maandsalaris	2,85 x salaris IP 41 + 21,15 x (maandsalaris - salaris IP 41)
27	2,90 x maandsalaris	2,90 x salaris IP 41 + 21,90 x (maandsalaris - salaris IP 41)
28	2,95 x maandsalaris	2,95 x salaris IP 41 + 22,65 x (maandsalaris - salaris IP 41)
29	3,00 x maandsalaris	3,00 x salaris IP 41 + 23,40 x (maandsalaris - salaris IP 41)
30	3,05 x maandsalaris	3,05 x salaris IP 41 + 24,15 x (maandsalaris - salaris IP 41)
31	3,10 x maandsalaris	3,10 x salaris IP 41 + 24,90 x (maandsalaris - salaris IP 41)
32	3,15 x maandsalaris	3,15 x salaris IP 41 + 25,65 x (maandsalaris - salaris IP 41)
33	3,20 x maandsalaris	3,20 x salaris IP 41 + 26,40 x (maandsalaris - salaris IP 41)
34	3,20 x maandsalaris	3,20 x salaris IP 41 + 27,10 x (maandsalaris - salaris IP 41)
35	3,20 x maandsalaris	3,20 x salaris IP 41 + 27,80 x (maandsalaris - salaris IP 41)
36	3,20 x maandsalaris	3,20 x salaris IP 41 + 28,50 x (maandsalaris - salaris IP 41)
37	3,20 x maandsalaris	3,20 x salaris IP 41 + 29,20 x (maandsalaris - salaris IP 41)
38 en meer	3,20 x maandsalaris	3,20 x salaris IP 41 + 29,90 x (maandsalaris - salaris IP 41)

Definities voor de garantietabel:

- IP-nummer: Verwijst naar de inpassingsnummers uit de salaristabel (bijlage 1 CAO) die ook vermeld worden in de salarisschalen functiegroepen (hoofdstuk 4 CAO).
- Maandsalaris: bruto maandsalaris vermeerderd met vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

- Salaris IP 41: bruto maandsalaris overeenkomstig inpassingsnummer 41 uit de salaristabel (bijlage 1 CAO) vermeerderd met vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

Artikel 15:4 Inkomensbescherming
[Kantlijnwoord: Inkomensbescherming]

1. Op de transitievergoeding en de eventuele aanvulling op basis van het garantierecht op grond van artikel 15:2 van deze CAO mogen kosten voor inzetbaarheid en transitie in mindering gebracht worden met instemming van de werknemer of op basis van een sociaal plan conform de wettelijke bepalingen over de transitievergoeding en bijbehorende besluiten. Het gaat om:
   a. kosten gemaakt door de werkgever ten behoeve van de werknemer ter bevordering van de inzetbaarheid van de werknemer buiten de organisatie van de werkgever;
   b. kosten gemaakt door de werkgever ten behoeve van de werknemer voor activiteiten en inspanningen bij –dreigend- ontslag gericht op het voorkomen van werkloosheid;
   c. inzetbaarheidskosten gemaakt door de werkgever ten behoeve van de BBL- of duale opleiding van de werknemer.
2. Het salaris tijdens de herplaatsingtermijn (verletkosten) mag niet in mindering gebracht worden op de transitievergoeding of de aanvulling op basis van het garantierecht.
3. Op basis van onderstaande tabel wordt het gedeelte van de transitievergoeding en/of garantierecht vastgesteld dat geldt als inkomensbescherming. Op dit gedeelte mogen geen kosten voor transitie en inzetbaarheid in mindering worden gebracht.

Dienstjaren ex artikel 15:2 lid 3	**Inkomensbescherming**	**Dienstjaren ex artikel 15:2 lid 3**	**Inkomensbescherming**
1 t/m 3	0,80 x maandsalaris	21	2,60 x maandsalaris
4	1,10 x maandsalaris	22	2,65 x maandsalaris
5	1,40 x maandsalaris	23	2,70 x maandsalaris
6	1,70 x maandsalaris	24	2,75 x maandsalaris
7	1,80 x maandsalaris	25	2,80 x maandsalaris
8	1,90 x maandsalaris	26	2,85 x maandsalaris
9	2,00 x maandsalaris	27	2,90 x maandsalaris
10	2,05 x maandsalaris	28	2,95 x maandsalaris
11	2,10 x maandsalaris	29	3,00 x maandsalaris
12	2,15 x maandsalaris	30	3,05 x maandsalaris
13	2,20 x maandsalaris	31	3,10 x maandsalaris
14	2,25 x maandsalaris	32	3,15 x maandsalaris
15	2,30 x maandsalaris	33	3,20 x maandsalaris
16	2,35 x maandsalaris	34	3,20 x maandsalaris
17	2,40 x maandsalaris	35	3,20 x maandsalaris
18	2,45 x maandsalaris	36	3,20 x maandsalaris
19	2,50 x maandsalaris	37	3,20 x maandsalaris
20	2,55 x maandsalaris	38 en meer	3,20 x maandsalaris

Maandsalaris: bruto maandsalaris vermeerderd met vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

16. Overgangs- en garantiebepalingen

Artikel 16:1 (vacant)

Artikel 16:2 Oude salarisregeling van CAO Gehandicaptenzorg (voorheen Ziekenhuiswezen)
[Kantlijnwoord: Salarisgarantie voorheen Z]
De werknemer die op 31 december 2003 onder de werking van het artikel 16:2 CAO Gehandicaptenzorg 2002-2003, met als titel Oude salarisgarantieregeling van CAO Gehandicaptenzorg (voorheen Ziekenhuiswezen) viel, behoudt de hieruit voortvloeiende rechten.

Artikel 16:3 Extra PBL/Balansverlof
[Kantlijnwoord: Extra PBL/Balansverlof]
De werknemer op wie op 31 december 2011 artikel 8:1 lid 3 CAO Gehandicaptenzorg 2009-2011 van toepassing is heeft, bij handhaving van een arbeidsduur van 1983 uur per jaar, een extra PBL-/Balansverlof recht van 8,8 uur per jaar.

Artikel 16:4 Garantieregeling WIW-medewerkers en ID-medewerkers
1. Dit artikel is per 1 januari 2004 van toepassing op werknemers die op 31 december 2003 bij hun huidige werkgever een dienstbetrekking op grond van de Wet inschakeling werkzoekenden of het Besluit In- en Doorstroombanen hadden en deze dienstbetrekking ongewijzigd hebben voortgezet.
2. In afwijking op artikel 1:5 lid 3 geldt voor de werknemer die een dienstbetrekking op grond van de Wet inschaling werkzoekenden had op 31 december 2003, het volgende:
   a. de aanstelling mag niet leiden tot verdringing van een reguliere arbeidsplaats;
   b. de werkervaringsplaats kan zowel de in de CAO geregelde als niet-geregelde functies betreffen;
   c. met de WIW-werknemer dient een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van minimaal 6 maanden te worden afgesloten;
   d. de salariëring van de WIW-werknemer vindt plaats op basis van het wettelijk minimum(jeugd)loon;
   e. de werkgever dient de nodige aandacht te besteden aan scholing en begeleiding, die de WIW-werknemer in staat zullen moeten stellen tijdens het werken op de werkervaringsplaats zoveel mogelijk kennis en vaardigheden te verwerven;
   f. de werkgever neemt de inspanningsverplichting op zich om de WIW-werknemer bij voldoende geschiktheid, na het verstrijken van de hierboven onder c genoemde periode van minimaal 6 maanden, door te laten stromen naar een reguliere arbeidsplaats binnen zijn instelling, indien de formatie dit toelaat;
   g. voorts gelden voor de in lid 1 van dit artikel bedoelde arbeidsrelatie de subsidievoorwaarden welke genoemd staan in de Wet Werk en Bijstand;
   h. bij wijziging van de Wet Werk en Bijstand, dan wel bij inwerkingtreding van een toekomstige vergelijkbare wettelijke subsidieregeling gedurende de looptijd van deze CAO, kunnen CAO partijen nieuwe afspraken maken, die in de plaats komen van het bepaalde in dit artikel.
3. In afwijking op artikel 1:5 lid 3 geldt voor de werknemer die een dienstbetrekking op grond van het Besluit in- en doorstroombanen 2000-2003 (STb. 1999, 591) had op 31 december 2003, het volgende:
   a. voor zover de toepassing van de subsidieregelingen gebaseerd op de Wet Werk en Bijstand in strijd is met de toepasselijke bepalingen in deze CAO, kan voor zover de toepassing van de CAO leidt tot niet toekenning van de subsidie door de subsidiegever aan de werkgever, door het OAGz besloten worden de desbetreffende CAO-bepaling voor werknemers die een arbeidsrelatie hebben waarop de subsidieregeling naast de CAO van toepassing is, buiten toepassing te verklaren;
   b. de in lid 3 sub a genoemde buiten-toepassingverklaring werkt terug vanaf het moment van invoering van de met de CAO strijdige subsidievoorwaarde;
   c. in lid 4 van dit artikel zijn de salarisschalen voor werknemers in een instroombaan of een doorstroombaan als bedoeld in het Besluit in- en doorstroombanen opgenomen. Het loon voor een instroombaan kan maximaal

130% van het wettelijke minimum(jeugd)loon bedragen en maximaal 150% van het wettelijke minimum (jeugd)loon voor een doorstroombaan;

d. de werknemer heeft jaarlijks recht op een periodieke verhoging volgens de systematiek van de salarisschaal uit lid 4. De periodiekdatum voor werknemers jonger dan 21 jaar is de eerste dag van de maand waarin hun verjaardag valt. Voor werknemers die bij hun indiensttreding 21 jaar en ouder zijn, geldt als periodiekdatum de maand waarin zij in dienst getreden zijn.

4. De salarisschalen bedragen:

Salarisschalen ID-banen*

* Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Trede	FWG schaal	per 1-6-2021	per 1-5-2022	per 1-5-2023
1	3	1660	1745	1801
2	4	1724	1809	1867
3	5	1788	1873	1933
4	6	1821	1906	1967
5	7	1872	1957	2020
6	8	1920	2005	2069
7	9	1969	2054	2120
8	10	2025	2110	2178
9	11	2087	2172	2242
10	12	2151	2236	2308
11	13	2222	2307	2381
12	14	2296	2381	2457
13	15	2363	2448	2526
14	16	2439	2524	2605

Het loon voor een instroombaan bedraagt maximaal 130% van het wettelijk minimumloon.
Het loon voor een doorstroombaan bedraagt maximaal 150% van het wettelijk minimumloon.

Artikel 16:5 Werkingssfeer Garantiebepalingen Sociaal Pedagogische Diensten (SPD)[1]
[Kantlijnwoord: Garantiebepalingen MEE-organisaties]

1. Uitsluitend op de werknemer die op 31 juli 2002 in dienst is bij een SPD zijn de overgangsbepalingen van toepassing zoals vervat in artikel 16:5 tot en met 16:30 van de CAO Gehandicaptenzorg. Ten aanzien van deze overgangsbepalingen geldt het volgende: Indien de werknemer uit dienst treedt, vervallen de bepalingen uit de overgangsregeling (artikel 16:5 tot en met 16:30 van de CAO Gehandicaptenzorg) voor deze werknemer. Voor de werknemer die binnen de eigen organisatie een andere functie gaat vervullen welke niet valt onder de werkingssfeer van het organisatieonderdeel SPD komen de artikelen 16:5 tot en met 16:30 van de CAO Gehandicaptenzorg te vervallen. Echter, indien de werknemer onvrijwillig herplaatst wordt op een andere functie binnen de eigen organisatie, zijnde het organisatieonderdeel Gehandicaptenzorg en niet zijnde het

[1] Ten gevolge van een naamswijziging heten de Sociaal Pedagogische Diensten (SPD-en) per 1 januari 2004 MEE. Daar waar in deze CAO wordt gesproken over Sociaal Pedagogische Diensten (SPD-en) dient bij de bepalingen die van toepassing zijn op en na 1 januari 2004 MEE-organisaties te worden gelezen.

organisatieonderdeel SPD, blijven de artikelen 16:5 tot en met 16:30 van de CAO Gehandicaptenzorg op hem onverkort van toepassing.
2. In afwijking van lid 1 zijn voor de werknemer die op of na 1 augustus 2002, maar voor 1 januari 2003 in dienst treedt bij een SPD, slechts die onderdelen van de artikelen 16:5 tot en met 16:30 van de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing waar dit uitdrukkelijk in de betreffende bepalingen is genoemd.

Artikel 16:6 Toepasselijke CAO
1. Daar waar in dit hoofdstuk wordt gesproken over de CAO Welzijn, wordt uitsluitend de CAO Welzijn 2001-2002 bedoeld.
2. Daar waar in dit hoofdstuk wordt gesproken over deze CAO wordt de CAO Gehandicaptenzorg bedoeld.

Artikel 16:7 (vacant)

Artikel 16:8 Nevenfuncties
In afwijking van artikel 3:13 van deze CAO geldt ten aanzien van nevenfuncties die op 31 juli 2002 worden uitgeoefend dat de werknemer deze nevenfuncties mag blijven uitoefenen.
Op nevenfuncties aangegaan na 31 juli 2002 is artikel 3:13 van deze CAO van toepassing.

Artikel 16:9 Salariëring bij overgang
De werknemer die op 31 juli 2002 in dienst is, valt tot de invoering FWG 3.0 onder de op hem van toepassing zijnde salarisregeling van de CAO Welzijn.

Artikel 16:10 (vacant)

Artikel 16:11 (vacant)

Artikel 16:12 (vacant)

Artikel 16:13 Vakantietoeslag
In aanvulling op artikel 4:10 van deze CAO geldt een minimum vakantietoeslag van € 126,60 bruto per maand (voor de werknemer met een volledig dienstverband, parttimers naar rato). Dit bedrag wordt niet geïndexeerd met CAO-loonstijgingen.

Artikel 16:14 Premie behoud en eindejaarsuitkering
1. In afwijking van artikel 4:6 Eindejaarsuitkering is voor de werknemer de premie behoud (eindejaarsuitkering) minimaal gelijk aan het bedrag van € 979,36 bruto, naar rato van de duur van het dienstverband en naar rato van de omvang van het dienstverband.
2. Het in lid 1 genoemde bedrag van € 979,36 wordt niet geïndexeerd met CAO-loonstijgingen.

Artikel 16:15 Gratificatie jubileum
Artikel 4:13 lid 1 van deze CAO is niet van toepassing op de werknemer die op 1 augustus 2002 al of niet met onderbrekingen langer dan 12,5 jaar in dienst is van een of meer werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van de CAO Welzijn, CAO Jeugdhulpverlening, CAO Kinderopvang of CAO Gezinsverzorging. Deze werknemer heeft wanneer hij 25 jaar of 40 jaar in dienst is van een of meer werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van de CAO Welzijn, CAO Jeugdhulpverlening, CAO Kinderopvang, CAO Gezinsverzorging, CAO Gehandicaptenzorg voor SPD-en of CAO Gehandicaptenzorg 2004 e.v. recht op een eenmalige gratificatie ten bedrage van respectievelijk een half en een heel maandsalaris.

Artikel 16:16 Arbeidsduur en werktijden
De bestaande (huidige) werktijdenregelingen en de daarbij behorende regelingen conform artikel 30 van de CAO Welzijn blijven gehandhaafd totdat tussen werkgever en OR andere afspraken zijn gemaakt.

Artikel 16:17 Onregelmatige diensten

1. De werknemer die belast is met onregelmatige diensten komt per 1 augustus 2002 in aanmerking voor een vaste persoonlijke toeslag indien de onregelmatigheidstoeslag op basis van deze CAO voor hem ongunstiger uitvalt dan de onregelmatigheidstoeslag op basis van de CAO Welzijn.
2. Deze persoonlijke toeslag wordt als volgt berekend: Over de eerste 7 maanden van 2002 wordt het gemiddelde per maand van de onregelmatigheidstoeslag volgens de CAO Welzijn berekend. Op 1 januari 2003 wordt het gemiddelde per maand van de onregelmatigheidstoeslag volgens artikel 7:10 van deze CAO berekend over de laatste 5 maanden van 2002. Indien het verschil tussen beide gemiddelden groter is dan € 10,- bruto wordt het bedrag ter grootte van het verschil als vaste persoonlijke toeslag aan de werknemer uitbetaald.
3. Voor de werknemer die geen onregelmatige diensten meer verricht, komt de persoonlijke toeslag te vervallen.
4. Op deze persoonlijke toeslag is artikel 7:10 lid 5 van deze CAO van toepassing.

Artikel 16:18 (vacant)

Artikel 16:19 (vacant)

Artikel 16:20 (vacant)

Artikel 16:21 (vacant)

Artikel 16:22 Reis- en verblijfkosten bij dienstreizen, telefoonkosten, thuiswerk

1. De op 31 juli 2002 in de instelling van toepassing zijnde regeling ten aanzien van reis- en verblijfkosten geldt als decentrale regeling als bedoeld in artikel 9:2 lid 1 van deze CAO.
2. De op 31 juli 2002 in de instelling van toepassing zijnde regeling ten aanzien van telefoonkosten geldt als decentrale regeling als bedoeld in artikel 9:3 van deze CAO.
   a. Indien de werkgever aan de werknemer, al dan niet op diens eigen verzoek, het thuis verrichten van werkzaamheden wil kunnen opdragen, dient de werkgever hiervoor op instellingsniveau een regeling te treffen, die met instemming van de ondernemingsraad of werknemersvertegenwoordiging dan wel bij het ontbreken hiervan na overleg met de betrokken werknemer(s) wordt vastgesteld.
   b. De in sub a bedoelde regeling dient in ieder geval bepalingen te bevatten met betrekking tot het aan de werknemer verstrekken van vergoeding voor het gebruik van ruimte, energie, inventaris en apparatuur. Bij het vaststellen van een dergelijke vergoeding moeten hiermede verband houdende fiscale aspecten eveneens in aanmerking worden genomen.

Artikel 16:23 (vacant)

Artikel 16:24 (vacant)

Artikel 16:25 (vacant)

Artikel 16:26 (vacant

Artikel 16:27 (vacant)

Artikel 16:28 Hardheidsclausule

In gevallen, waarin de overgangsbepalingen (artikel 16:5 tot en met 16:30) van deze CAO leiden tot een onbillijke situatie voor de werknemer, zullen partijen bij het protocol overgangsregeling SPD-en, of zij die daarvoor in de plaats treden, in overleg treden en is het mogelijk dat in een voor de werknemer gunstige zin van deze regeling wordt afgeweken. Het ter beoordeling voorleggen van een zodanige situatie kan uitsluitend plaatsvinden door een der partijen bij deze regeling, of zij die daarvoor in de plaats treden.

Artikel 16:29 (vacant)

Artikel 16:30 MEE-garantieschalen

Toepassing van de MEE-garantieschalen is gebaseerd op afspraken over de invoering van FWG 3.0 voor MEE-organisaties (voorheen SPD'en) per 1 januari 2003.

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is

Volgnr.	per 01-06-2021*	per 01-05-2022*	per 01-05-2023*
1	1.567,11	1.652,11	1.704,98
2	1.648,40	1.733,40	1.788,87
3	1.732,18	1.817,18	1.875,33
4	1.772,84	1.857,84	1.917,29
5	1.815,34	1.900,34	1.961,15
6	1.855,39	1.940,39	2.002,48
7	1.896,00	1.981,00	2.044,39
8	1.936,68	2.021,68	2.086,37
9	1.980,42	2.065,42	2.131,51
10	2.027,85	2.112,85	2.180,46
11	2.085,15	2.170,15	2.239,59
12	2.149,21	2.234,21	2.305,70
13	2.221,87	2.306,87	2.380,69
14	2.295,20	2.380,20	2.456,37
15	2.362,97	2.447,97	2.526,31
16	2.437,50	2.522,50	2.603,22
17	2.508,94	2.593,94	2.676,95
18	2.582,25	2.667,25	2.752,60
19	2.647,53	2.732,53	2.819,97
20	2.721,45	2.806,45	2.896,26
21	2.792,27	2.877,27	2.969,34
22	2.860,66	2.945,66	3.039,92
23	2.930,87	3.015,87	3.112,38
24	3.000,50	3.085,50	3.184,24
25	3.072,57	3.157,57	3.258,61
26	3.151,41	3.236,41	3.339,98
27	3.227,81	3.312,81	3.418,82
28	3.296,19	3.381,19	3.489,39
29	3.371,92	3.456,92	3.567,54
30	3.448,34	3.533,34	3.646,41
31	3.522,25	3.607,25	3.722,68
32	3.591,24	3.676,24	3.793,88
33	3.666,39	3.751,39	3.871,43
34	3.742,79	3.827,79	3.950,28
35	3.813,61	3.898,61	4.023,37
36	3.880,75	3.966,13	4.093,05
37	3.963,91	4.051,12	4.180,76
38	4.045,83	4.134,84	4.267,15
39	4.129,01	4.219,85	4.354,89

Volgnr.	per 01-06-2021*	per 01-05-2022*	per 01-05-2023*
40	4.199,85	4.292,25	4.429,60
41	4.281,76	4.375,96	4.515,99
42	4.364,31	4.460,32	4.603,05
43	4.444,39	4.542,17	4.687,52
44	4.520,79	4.620,25	4.768,10
45	4.590,37	4.691,36	4.841,48
46	4.656,28	4.758,72	4.911,00
47	4.728,38	4.832,40	4.987,04
48	4.802,29	4.907,94	5.064,99
49	4.874,35	4.981,59	5.141,00
50	4.946,42	5.055,24	5.217,01
51	5.019,73	5.130,16	5.294,33
52	5.092,38	5.204,41	5.370,95
53	5.165,71	5.279,36	5.448,30
54	5.236,54	5.351,74	5.523,00
55	5.308,01	5.424,79	5.598,38
56	5.379,47	5.497,82	5.673,75
57	5.450,29	5.570,20	5.748,45
58	5.521,75	5.643,23	5.823,81
59	5.592,62	5.715,66	5.898,56
60	5.664,67	5.789,29	5.974,55
61	5.736,75	5.862,96	6.050,57
62	5.808,80	5.936,59	6.126,56
63	5.879,65	6.009,00	6.201,29
64	5.950,51	6.081,42	6.276,03
65	6.039,20	6.172,06	6.369,57
66	6.129,12	6.263,96	6.464,41
67	6.218,44	6.355,25	6.558,62
68	6.308,37	6.447,15	6.653,46
69	6.397,67	6.538,42	6.747,65
70	6.486,39	6.629,09	6.841,22
71	6.575,71	6.720,38	6.935,43
72	6.665,66	6.812,30	7.030,29
73	6.754,34	6.902,94	7.123,83
74	6.844,30	6.994,87	7.218,71
75	6.933,61	7.086,15	7.312,91
76	7.022,32	7.176,81	7.406,47
77	7.111,64	7.268,10	7.500,68
78	7.212,05	7.370,72	7.606,58

17. Slotbepalingen

Artikel 17:1 Interpretatie
[Kantlijnwoord: Interpretatie]
Vraagstukken met betrekking tot de interpretatie van de artikelen van deze CAO worden door partijen bij deze CAO besproken in het OAGz tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoelingen van partijen.

Artikel 17:2 Geschillen
[Kantlijnwoord: Geschillen]
1. Een geschil is aanwezig indien de werkgever of de werknemer schriftelijk en gemotiveerd jegens de andere partij te kennen geeft dat een - duidelijk omschreven - geschil aanwezig is.
2. De beslechting van geschillen geschiedt door de gewone rechter, dan wel bij uitsluiting van de gewone rechter door het Scheidsgerecht Gezondheidszorg. De aanwijzing van genoemd Scheidsgerecht in de arbeidsovereenkomst met een werknemer, in strijd met de bevoegdheidsbepalingen in het Reglement voor het Scheidsgerecht, is nietig.

Artikel 17:3 Looptijd CAO en opzegging
[Kantlijnwoord: Looptijd]
1. De CAO geldt van 1 oktober 2021 tot en met 31 januari 2024.
2. Partijen kunnen overeenkomen de CAO tijdens de looptijd te wijzigen.
3. Indien geen van de partijen uiterlijk één maand voor de datum waarop de CAO eindigt de CAO schriftelijk opzegt, wordt de duur telkens met een jaar verlengd.

Artikel 17:4 Uitzendkrachten
[Kantlijnwoord: Uitzendkrachten en CAO]
De werkgever die uitzendkrachten inleent (‘inlener’), vergewist zich ervan dat het uitzendbureau aan de arbeidskrachten die ter beschikking worden gesteld bij de inlener de arbeidsduur, lonen en vergoedingen zoals genoemd in hoofdstuk 7 en 9 van deze CAO toepast, zoals worden toegekend aan werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlenende organisatie (met uitzondering van de vergoeding voor ziektekosten (IZZ-regeling)).

Bijlage 1

Salaristabel inpassingsnummers 1 t/m 100

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Volgnr	1-6-2021*	1-5-2022*	1-5-2023*
1	1601	1686	1740
2	1630	1715	1770
3	1660	1745	1801
4	1724	1809	1867
5	1788	1873	1933
6	1821	1906	1967
7	1872	1957	2020
8	1920	2005	2069
9	1969	2054	2120
10	2025	2110	2178
11	2087	2172	2242
12	2151	2236	2308
13	2222	2307	2381
14	2296	2381	2457
15	2363	2448	2526
16	2439	2524	2605
17	2501	2586	2669
18	2574	2659	2744
19	2643	2728	2815
20	2716	2801	2891
21	2784	2869	2961
22	2853	2938	3032
23	2924	3009	3105
24	2993	3078	3176
25	3069	3154	3255
26	3144	3229	3332
27	3222	3307	3413
28	3289	3374	3482
29	3367	3452	3562
30	3442	3527	3640
31	3513	3598	3713
32	3588	3673	3791
33	3661	3746	3866
34	3738	3823	3945
35	3809	3894	4019
36	3893	3979	4106
37	3976	4063	4193
38	4059	4148	4281
39	4137	4228	4363
40	4211	4304	4442
41	4292	4386	4526
42	4368	4464	4607
43	4450	4548	4694
44	4525	4625	4773
45	4589	4690	4840
46	4660	4763	4915
47	4731	4835	4990
48	4799	4905	5062
49	4872	4979	5138
50	4944	5053	5215

Volgnr	1-6-2021*	1-5-2022*	1-5-2023*
51	5014	5124	5288
52	5085	5197	5363
53	5154	5267	5436
54	5225	5340	5511
55	5298	5415	5588
56	5369	5487	5663
57	5436	5556	5734
58	5510	5631	5811
59	5579	5702	5884
60	5648	5772	5957
61	5720	5846	6033
62	5792	5919	6108
63	5862	5991	6183
64	5934	6065	6259
65	6023	6156	6353
66	6113	6247	6447
67	6199	6335	6538
68	6287	6425	6631
69	6375	6515	6723
70	6464	6606	6817
71	6556	6700	6914
72	6644	6790	7007
73	6732	6880	7100
74	6821	6971	7194
75	6909	7061	7287
76	6997	7151	7380
77	7083	7239	7471
78	7184	7342	7577
79	7287	7447	7685
80	7381	7543	7784
81	7483	7648	7893
82	7580	7747	7995
83	7680	7849	8100
84	7780	7951	8205
85	7895	8069	8327
86	8011	8187	8449
87	8126	8305	8571
88	8256	8438	8708
89	8385	8569	8843
90	8512	8699	8977
91	8643	8833	9116
92	8771	8964	9251
93	8903	9099	9390
94	9032	9231	9526
95	9162	9364	9664
96	9293	9497	9801
97	9424	9631	9939
98	9554	9764	10076
99	9686	9899	10216
100	9815	10031	10352

Bijlage 2: Normen Arbeidstijdenwet (ATW), Arbeidstijdenbesluit (ATB) en CAO Gehandicaptenzorg voor verpleging en verzorging

Normen: Werknemers van 18 jaar of ouder[1]	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
Minimum rusttijden			
wekelijkse onafgebroken rust	hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur (op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur)		hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur. Per 9x24 uur moet in ieder geval 32 uur rust worden genoten
dagelijkse onafgebroken rust	11 uur per 24 uur (1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])		11 uur per 24 uur. 1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 8 uur en 1x tot 10 uur
zondagsarbeid			
arbeidsverbod	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...		
uitzondering 1 arbeidsverbod	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit		
uitzondering 2 arbeidsverbod	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt		
zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken		in ieder geval 22 vrije weekends per jaar. Op verzoek werknemer kan hiervan afgeweken worden
maximum arbeidstijden			
arbeidstijd per dienst	12 uur		10 uur. In uitzonderlijke,

[1] Voor werknemers van 17 jaar en jonger gelden andere normen. Zie hiervoor de ATW en het ATB.
[2] Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

			incidentele situaties uit te breiden tot 12 uur
arbeidstijd per week	60 uur		
arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur. Afwijking mogelijk mits voldaan aan max per dienst, week & 16 weken		
arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week		
aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (meer dan een uur arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)			
minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2]) (bij verlengde nachtdienst 12 uur rusttijd)		14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])
minimum rust na reeks van minimaal 3 nachtdiensten	46 uur		
maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (5x per 14x24 uur en 22x per 52 weken uit te breiden tot 12 uur = verlengde nachtdienst)		9 uur. In uitzonderlijke, incidentele situaties uit te breiden tot 10 uur
maximum arbeidstijd per 16 weken indien 16x of meer nachtdienst	gemiddeld 40 uur per week		
maximum aantal nachtdiensten	per 16 weken 36 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur. Afwijking mogelijk tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur per 52 weken, of maximaal 38 uur arbeid tussen 00:00 en 06:00 uur per 2 aaneengesloten weken[2]		per 16 weken 43 nachtdiensten en per 52 weken maximaal 140 nachtdiensten[2]
overgangsregeling permanente nachtarbeid[3]		per 4 weken maximaal 20 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur indien: • werknemer direct voorafgaand aan 1 jan 1996 een aantal jaren volgens gelijk arbeidstijdenpatroon werkte	

[3] Deze overgangsbepaling bestond ook voor 1 april 2007 en hiervan kan enkel gebruik worden gemaakt indien de werknemer ook voor 1 april 2007 werkzaam was op basis van deze overgangsbepaling en aan de genoemde voorwaarden is voldaan.

		• dit patroon niet in strijd was met regelgeving en wetgeving destijds • dit door op andere wijze organiseren van de arbeid redelijkerwijs niet is te voorkomen	
maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks met nachtdiensten	7 bij collectieve regeling verlengen tot maximaal 8		7
pauze (tijdruimte van minimaal ¼ uur)			
arbeidstijd per dienst > 5½ uur	½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)
arbeidstijd per dienst > 10 uur	¾ uur (op te splitsen in 3x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)
consignatie (afwijking rusttijd en pauze)			
periode zonder consignatie	per 28x24 uur 14 periodes van minimaal 24 uur en 2 periodes van minimaal 48 uur geen arbeid en geen consignatie		
consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan		
maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur		
maximum arbeidstijd per week	60 uur		
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen	gemiddeld 48 uur per week		
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken 16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45 uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust		
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	½ uur		
aanwezigheidsdienst			

maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 26 weken		52	
maximale duur van een aanwezigheidsdienst		24 uur	
maximale arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 60 uur	gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 56 uur
minimum rust voor en na een aanwezigheidsdienst		11 uur (per 7x24 uur 1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten tot 8 uren[4])	
minimum rust per week		90 uur bestaande uit een onafgebroken rusttijd van 24 uur en 6 onafgebroken rustperioden van 11 uur (1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten 8 uur). Afwijkende afspraak over compenserende rusttijd mogelijk bij collectieve regeling	
bereikbaarheidsdienst			
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7x 24 uur		3	
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 16 weken		32	
bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst		11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan	
maximum arbeidstijd per 24 uur		13 uur	
maximum arbeidstijd per week		60 uur	
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen		gemiddeld 48 uur per week	
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken		gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45	

[4] Enkel in geval van uitzonderlijke situaties, indien door de aard van de arbeid en bedrijfsomstandigheden aanleiding is voor een kortere rust. Na een verkorting dient in daaropvolgende rustperiode de rusttermijn te worden verlengd met de gemiste uren.

16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat		uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust	
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie		½ uur	
cumulatie bijzondere diensten (consignatie + aanwezigheids- + bereikbaarheidsdiensten)			
maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7x24 uur		3	
maximum aantal bijzondere diensten per 16 weken		32	

Toelichting schema

Bovenstaand schema geeft een overzicht van een aantal belangrijke normen uit de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB) en afspraken die CAO-partijen aanvullend met elkaar hierover hebben gemaakt. Indien in de kolom CAO Gehandicaptenzorg een norm is opgenomen dient u deze norm te volgen. Is deze kolom leeg dan zijn de bepalingen uit de ATW en ATB (inclusief daarin genoemde uitzonderings- en afwijkingsmogelijkheden) van toepassing.

Let op!! In het schema is maar een deel van de normen uit de ATW en het ATB opgenomen. Voor een volledig beeld is raadpleging van de ATW en het ATB noodzakelijk.

Toepassingsbereik

Een deel van de normen van de ATW zijn, onder bepaalde voorwaarden, niet van toepassing op leidinggevenden en hoger personeel die ten minste drie keer het bruto minimumloon verdienen (deeltijders naar rato). Voor de precieze bepaling verwijzen wij u naar artikel 2.1:1 ATB.

Bijlage 2: Normen Arbeidstijdenwet (ATW), Arbeidstijdenbesluit (ATB) en CAO Gehandicaptenzorg voor geneeskundigen

Normen: Werknemers van 18 jaar of ouder[1]	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
Minimum rusttijden			
wekelijkse onafgebroken rust	hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur (op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur)		hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur. Per 9x24 uur moet in ieder geval 32 uur rust worden genoten
dagelijkse onafgebroken rust	11 uur per 24 uur (1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])		
zondagsarbeid			
arbeidsverbod	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...		
uitzondering 1 arbeidsverbod	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit		
uitzondering 2 arbeidsverbod	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt		
zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken		in ieder geval 22 vrije weekends per jaar. Op verzoek werknemer kan hiervan afgeweken worden
maximum arbeidstijden			
arbeidstijd per dienst	12 uur		10 uur. In uitzonderlijke,

[1] Voor werknemers van 17 jaar en jonger gelden andere normen. Zie hiervoor de ATW en het ATB.
[2] Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

			incidentele situaties uit te breiden tot 12 uur
arbeidstijd per week	60 uur		
arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur. Afwijking mogelijk mits voldaan aan max per dienst, week & 16 weken		
arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week		
aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (meer dan een uur arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)			
minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2]) (bij verlengde nachtdienst 12 uur rusttijd)		14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])
minimum rust na reeks van minimaal 3 nachtdiensten	46 uur		
maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (5x per 14x24 uur en 22x per 52 weken uit te breiden tot 12 uur = verlengde nachtdienst)		9 uur. In uitzonderlijke, incidentele situaties uit te breiden tot 10 uur
maximum arbeidstijd per 16 weken indien 16x of meer nachtdienst	gemiddeld 40 uur per week		
maximum aantal nachtdiensten	per 16 weken 36 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur. Afwijking mogelijk tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur per 52 weken, of maximaal 38 uur arbeid tussen 00:00 en 06:00 uur per 2 aaneengesloten weken[2]		per 16 weken 43 nachtdiensten en per 52 weken maximaal 140 nachtdiensten[2]
overgangsregeling permanente nachtarbeid[3]		per 4 weken maximaal 20 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur indien: • werknemer direct voorafgaand aan 1 jan 1996 een aantal jaren volgens gelijk arbeidstijdenpatroon werkte	

[3] Deze overgangsbepaling bestond ook voor 1 april 2007 en hiervan kan enkel gebruik worden gemaakt indien de werknemer ook voor 1 april 2007 werkzaam was op basis van deze overgangsbepaling en aan de genoemde voorwaarden is voldaan.

		• dit patroon niet in strijd was met regelgeving en wetgeving destijds • dit door op andere wijze organiseren van de arbeid redelijkerwijs niet is te voorkomen	
maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks met nachtdiensten	7 bij collectieve regeling verlengen tot maximaal 8		7
pauze (tijdruimte van minimaal ¼ uur)			
arbeidstijd per dienst > 5½ uur	½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)
arbeidstijd per dienst > 10 uur	¾ uur (op te splitsen in 3x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)
consignatie (afwijking rusttijd en pauze)			
periode zonder consignatie	per 28x24 uur 14 periodes van minimaal 24 uur en 2 periodes van minimaal 48 uur geen arbeid en geen consignatie		
consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan		
maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur		
maximum arbeidstijd per week	60 uur		
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen	gemiddeld 48 uur per week		
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken 16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45 uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust		
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	½ uur		
aanwezigheidsdienst			

maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 26 weken		52	
maximale duur van een aanwezigheidsdienst		24 uur	
maximale arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 60 uur	gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 56 uur
minimum rust voor en na een aanwezigheidsdienst		11 uur (per 7x24 uur 1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten tot 8 uren[4])	
minimum rust per week		90 uur bestaande uit een onafgebroken rusttijd van 24 uur en 6 onafgebroken rustperioden van 11 uur (1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten tot 8 uur). Afwijkende afspraak over compenserende rusttijd mogelijk bij collectieve regeling	
bereikbaarheidsdienst			
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7x 24 uur		5	
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 16 weken		32	
bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst		11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan	
maximum arbeidstijd per 24 uur		13 uur	
maximum arbeidstijd per week		60 uur	
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen		gemiddeld 48 uur per week	
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken		gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45	

[4] Enkel in geval van uitzonderlijke situaties, indien door de aard van de arbeid en bedrijfsomstandigheden aanleiding is voor een kortere rust. Na een verkorting dient in daaropvolgende rustperiode de rusttermijn te worden verlengd met de gemiste uren.

16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat		uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust	
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie		½ uur	
cumulatie bijzondere diensten (consignatie + aanwezigheids- + bereikbaarheidsdiensten)			
maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7x24 uur		3	
maximum aantal bijzondere diensten per 16 weken		32	

Toelichting schema

Bovenstaand schema geeft een overzicht van een aantal belangrijke normen uit de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB) en afspraken die CAO-partijen aanvullend met elkaar hierover hebben gemaakt. Indien in de kolom CAO Gehandicaptenzorg een norm is opgenomen dient u deze norm te volgen. Is deze kolom leeg dan zijn de bepalingen uit de ATW en ATB (inclusief daarin genoemde uitzonderings- en afwijkingsmogelijkheden) van toepassing.

Let op!! In het schema is maar een deel van de normen uit de ATW en het ATB opgenomen. Voor een volledig beeld is raadpleging van de ATW en het ATB noodzakelijk.

Toepassingsbereik

Een deel van de normen van de ATW zijn, onder bepaalde voorwaarden, niet van toepassing op leidinggevenden en hoger personeel die ten minste drie keer het bruto minimumloon verdienen (deeltijders naar rato). Voor de precieze bepaling verwijzen wij u naar artikel 2.1:1 ATB.

Bijlage 3: Reglement Ontheffingsverzoek

[Kantlijnwoord: Ontheffingsverzoek]

1. Een werkgever kan op grond van artikel 1:2 lid 3 om ontheffing verzoeken van de toepassing van deze CAO voor alle of een gedeelte van de werknemers. Een werkgever kan op grond van artikel 1:2 lid 4 verzoeken om ontheffing van toepassing van (onderdelen van) deze CAO.

[Kantlijnwoord: Adres]

2. Een verzoek tot ontheffing dient te worden ingediend bij het Overleg Arbeidsvoorwaarden Gehandicaptenzorg (OAGz). Het secretariaat van het OAGz wordt gevoerd door CAOP, Postbus 556, 2501 CN Den Haag.
3. Een verzoek dient schriftelijk te worden ingediend en dient tenminste te bevatten:
   - naam en adres van de verzoeker;
   - de dagtekening en de ondertekening door de verzoeker;
   - een nauwkeurige omschrijving van de aard en het bereik van het verzoek;
   - de argumenten van verzoeker om voor ontheffing in aanmerking te komen;
   - de instemming van de OR/ PVT met het onderhavige verzoek;
   - een concreet en gemotiveerd voorstel inzake de na de ontheffing van toepassing zijnde (collectieve) arbeidsvoorwaarden.
4. Indien het OAGz van mening is dat het verzoek onvoldoende omschreven, gemotiveerd of gedocumenteerd is, dan wordt binnen twee weken aan de werkgever medegedeeld op welke punten en met welke documenten het verzoek dient te worden aangevuld. De werkgever heeft vervolgens twee weken de tijd om de aanvullende gegevens bij het OAGz in te dienen.
5. Een verzoek wordt niet in behandeling genomen als de aanvullende gegevens niet of onvoldoende worden verstrekt. De werkgever wordt in dat geval hierover door het secretariaat geïnformeerd.
6. Het OAGz bericht de werkgever schriftelijk binnen twee weken na ontvangst van een voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dan wel binnen eenzelfde termijn na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens, dat het verzoek in behandeling wordt genomen.

[Kantlijnwoord: Beslistermijnen]

7. Op een verzoek tot ontheffing wordt door het OAGz beslist binnen 16 weken na ontvangst van het voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dat aan de hierboven gestelde eisen voldoet. De beslissing van het OAGz wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever medegedeeld. Indien sprake is van een positief besluit op het ontheffingsverzoek kan het OAGz nadere voorwaarden stellen aan de verleende ontheffing.

[Kantlijnwoord: Criteria]

8. Bij de beoordeling of tot een ontheffing kan worden overgegaan, hanteert het OAGz de volgende criteria:
   - de werkgever toont aan:
     a. dat sprake is van dusdanige zwaarwegende omstandigheden dat in redelijkheid niet van hem kan worden gevergd dat de CAO of onderdelen van de CAO van toepassing zijn dan wel;
     b. dat hij gebruik wil maken van een door het OAGz aangewezen experiment;
     c. te allen tijde geldt dat de (collectieve) arbeidsvoorwaarden van de werknemers voldoende geborgd zijn.
9. Tegen een besluit van het OAGz op het ontheffingsverzoek van de werkgever staat de weg naar de civiele rechter open.

Bijlage 4: FWG-procedures

Artikel 1 Aanleiding voor wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling
[Kantlijnwoord: Wijziging functiebeschrijving en/of indeling]

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

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

Artikel 2 Initiatief of verzoek tot wijziging
[Kantlijnwoord: Wijziging]

1. Een procedure tot wijziging op grond van de situaties in artikel 1 kan niet eerder worden gestart dan één jaar na de datum waarop de functiebeschrijving en/of indeling voor het laatst zijn vastgesteld.

[Kantlijnwoord: Nieuwe functie]

2. Indien sprake is van een nieuwe functie geldt in afwijking van lid 1 dat een werknemer na zes maanden na aanvang van de functie een verzoek tot wijziging kan indienen. De werkgever informeert de werknemer hierover op het moment dat hij de functiebeschrijving en de indeling aan de werknemer verstrekt.
3. Een verzoek tot wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt.

Artikel 3 Procedure bij wijzigingsverzoek door de werknemer
[Kantlijnwoord: Procedure wijzigingsverzoek]

1. Wanneer de werknemer een verzoek tot wijziging heeft ingediend, beoordeelt de werkgever of er sprake is van een van de in artikel 1 genoemde situaties. Indien de werkgever van mening is dat hier sprake van is, start hij binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend de wijzigingsprocedure. Indien de werkgever van mening is dat er geen aanleiding is voor wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling, wijst hij het verzoek van de werknemer schriftelijk en gemotiveerd af binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend. Indien de werkgever binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend niet heeft gereageerd op het verzoek anders dan door overmacht, dan staat het niet reageren gelijk aan het afwijzen van het verzoek. Het niet reageren wordt beschouwd als fictieve weigering.
2. De werknemer kan tegen de afwijzing schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken binnen 4 weken nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd over de afwijzing van het wijzigingsverzoek dan wel binnen 4 weken na het verstrijken van de termijn waarbinnen de werkgever niet heeft gereageerd.
3. De werkgever vraagt binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaar advies hierover bij de IBC-FWG. De werkgever stuurt het bezwaar van de werknemer mee naar de IBC-FWG.

4. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over het al dan niet starten van de wijzigingsprocedure.
5. Indien de IBC-FWG het bezwaar gegrond verklaard, start de werkgever de wijzigingsprocedure.
6. Indien de werkgever conform lid 1 dan wel lid 5 van dit artikel de wijzigingsprocedure start legt hij binnen drie maanden de functiebeschrijving en indeling voor aan de werknemer.

Artikel 4 Wijzigingsprocedure functiebeschrijving en indeling
[Kantlijnwoord: Wijzigingsprocedure FWG Gehandicaptenzorg]

1. De werkgever stelt, indien mogelijk na overleg met de werknemer, de functiebeschrijving en indeling op en legt deze schriftelijk en gemotiveerd voor aan de werknemer. De werkgever informeert de werknemer over de mogelijkheid van inzage in FWG Gehandicaptenzorg.

[Kantlijnwoord: Bezwaar]

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

[Kantlijnwoord: Beroep]

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

Artikel 5 Wijzigingsprocedure functiebeschrijving en indeling bij toepassing FWG 3.0
[Kantlijnwoord: Wijzigingsprocedure FWG 3.0]

1. Dit artikel is alleen van toepassing als een functie naar oordeel van de FWG-helpdesk (systeemhouder) niet kan worden ingedeeld met FWG Gehandicaptenzorg.

[Kantlijnwoord: Advies FWG-helpdesk]

2. Als voor de werkgever niet duidelijk is of en hoe de functie kan worden ingedeeld met toepassing van FWG Gehandicaptenzorg, vraagt de werkgever de FWG-helpdesk om advies. De werkgever stuurt hierbij de functiebeschrijving mee die, indien mogelijk na overleg met de werknemer, is opgesteld. Indien de FWG-

helpdesk van mening is dat de functie in te delen is met FWG Gehandicaptenzorg, is artikel 4 van toepassing. Indien de FWG-helpdesk van mening is dat de functie niet in te delen is met toepassing van FWG Gehandicaptenzorg verstrekt zij de werkgever een gemotiveerd schriftelijk helpdeskadvies op basis van toepassing van FWG 3.0. Dit advies is niet bindend.

3. De werkgever stelt vervolgens de functiebeschrijving en indeling vast en legt dit schriftelijk en gemotiveerd voor aan de werknemer, met daarbij het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk.

[Kantlijnwoord: Bezwaar]

4. De werknemer kan bezwaar maken tegen de functiebeschrijving en/of indeling. Het bezwaar wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend binnen 4 weken nadat de werkgever de functiebeschrijving en indeling aan de werknemer heeft voorgelegd. Maakt de werknemer (mede) bezwaar tegen de functiebeschrijving, dan zijn lid 5 t/m 9 van dit artikel van toepassing. Maakt de werknemer geen bezwaar tegen de functiebeschrijving maar wel tegen de indeling, dan is lid 9 van toepassing. Maakt de werknemer binnen de geldende termijn geen bezwaar, dan zijn de functiebeschrijving en indeling vastgesteld.
5. De werkgever vraagt binnen 2 weken advies over het bezwaar van de werknemer tegen de functiebeschrijving aan de IBC-FWG. De werkgever stuurt de functiebeschrijving, het bezwaar van de werknemer en het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk mee naar de IBC-FWG.
6. De werkgever stelt de functiebeschrijving (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over de functiebeschrijving en bijbehorende indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee. De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.
7. Indien de functiebeschrijving door de werkgever gewijzigd wordt vastgesteld, vraagt de werkgever binnen 2 weken na vaststelling van de functiebeschrijving een nieuw helpdeskadvies aan de FWG-helpdesk. Dit advies is niet bindend.
8. De werkgever stelt vervolgens de indeling opnieuw vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk, met daarbij het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk.

[Kantlijnwoord: Beroep]

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

Artikel 6 Afwijkende termijnen

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

1. Indien afgeweken wordt van de termijn van artikel 3 lid 6, besteden de werkgever en de OR/PVT aandacht aan de gevolgen voor het salaris van de werknemers(s) voor wie de wijzigingsprocedure wordt gestart.
2. Van de termijn voor het instellen van bezwaar bij de LBC-FWG kan niet worden afgeweken.

Artikel 7 Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG)

[Kantlijnwoord: IBC-FWG]

1. De instelling heeft een door de werkgever ingestelde Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG).
2. De IBC-FWG heeft tot taak de werkgever gemotiveerd te adviseren over:
   a. Het bezwaar van de werknemer tegen de afwijzing van het wijzigingsverzoek door de werkgever (artikel 3 van deze bijlage). Dit advies is bindend.
   b. De inhoudelijke beoordeling van het bezwaar van de werknemer (artikel 4 en 5 van deze bijlage). Bij de beoordeling van het bezwaar op grond van artikel 5 lid 5 adviseert de IBC-FWG tevens of met het FWG-helpdeskadvies en bijbehorende motivatie een goede duiding van de functiebeschrijving is gegeven. Het advies van de IBC-FWG is zwaarwegend.
3. De IBC-FWG bestaat uit minimaal 2 leden en een voorzitter. De werkgever en de OR/PVT dragen een gelijk aantal leden voor. De leden van de IBC dragen gezamenlijk een voorzitter voor.

4. De werkgever en de OR/PVT leggen in een reglement de werkwijze van de IBC-FWG vast. De werkgever draagt er zorg voor dat dit reglement inzichtelijk is voor werknemers. In het reglement wordt ten minste opgenomen:
   a. De behandelingsprocedure van een bezwaar;
   b. De beschikbaarheid van relevante stukken;
   c. Het recht op hoor en wederhoor en het recht op bijstand door een derde;
   d. De termijn waarbinnen advies wordt uitgebracht (in beginsel 4 weken);
   e. De wijze van besluitvorming;
   f. Dat eventuele minderheidsstandpunten in het advies worden vermeld.

[Kantlijnwoord: Regionale bezwarencommissie]

5. De werkgever kan besluiten om in samenwerking met andere werkgevers een Regionale Bezwaren Commissie FWG (RBC-FWG) in te stellen in plaats van een IBC-FWG. Dit besluit behoeft de instemming van de OR/PVT. De bepalingen uit deze bijlage zijn van overeenkomstige toepassing op de RBC-FWG.

Artikel 8 Landelijke Bezwaren Commissie (LBC-FWG)

[Kantlijnwoord: LBC-FWG]

1. De LBC-FWG is een landelijke commissie die tot taak heeft een oordeel te geven over de indeling van een functie op basis van het systeem FWG Gehandicaptenzorg of indien nodig op basis van FWG 3.0.
2. De LBC-FWG is toegankelijk indien na het volledig doorlopen van de interne bezwarenprocedure nog een geschil bestaat tussen de werkgever en de werknemer over de indeling van de functie.

[Kantlijnwoord: Samenstelling]

3. De samenstelling, werkwijze en financiering van de LBC-FWG is door CAO-partijen vastgesteld in een reglement. Dit reglement wordt bij indiening van een bezwaarschrift aan partijen toegezonden en is ook in te zien op de website van de VGN.

[Kantlijnwoord: Ontvankelijkheid bezwaar]

4. Een bezwaar is ontvankelijk, indien het bezwaar tot de competentie van de LBC-FWG behoort als bedoeld in lid 1, indien voldaan is aan de eisen van lid 5 en lid 7 en wanneer het bezwaar is ingediend binnen de hiervoor geldende termijn.
5. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
   a. Vastgestelde functiebeschrijving en indeling;
   b. Het interne bezwaarschrift;
   c. Het advies van de IBC-FWG en de daarbij behorende stukken;
   d. Indien van toepassing het indelings-advies van de FWG-helpdesk.

[Kantlijnwoord: Bindende uitspraak]

6. De uitspraak van de LBC-FWG is bindend en wordt in beginsel binnen 8 weken na het in behandeling nemen van het bezwaar kenbaar gemaakt aan de geschilpartijen.

[Kantlijnwoord: Kosten]

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

Kwaliteitseisen te stellen aan functiebeschrijvingen en de wijze van het beschrijven van functies zoals overeengekomen op 29 maart 1999.

Vooraf
De functiebeschrijvingen moeten een goed beeld geven van de op het moment van beschrijven binnen de organisatie/binnen het organisatiedeel uitgeoefende functies. Belangrijk daarbij is dat functies weliswaar op zich staande samenvoegingen van taken en verantwoordelijkheden zijn, maar doordat ze in organisatorisch verband worden uitgeoefend sterk aan elkaar zijn gerelateerd/sterk van elkaar afhankelijk zijn. Het is daarom zinvol de functies binnen een organisatorische eenheid op soortgelijke wijze en in samenhang te beschrijven.

Inhoud
De functiebeschrijving moet informatie bevatten over:

a. Plaats in de organisatie
   Het is aanbevelenswaardig om uit te gaan van de doelstelling van de instelling en de daarvan afgeleide doelstelling van de organisatorische eenheid. Vandaar uit kan dan de functie gepositioneerd worden. In de functiebeschrijving kan tevens de doelstelling van de organisatorische eenheid en/of de functie worden weergegeven.
   Indien dit een toevoeging is aan/of indien dit wenselijk is voor het beeld van de functie kan de aard, de frequentie en de doelstelling van de contacten worden weergegeven. Opsommingen hoeven niet te worden gegeven.
b. Functie-inhoud
   De functie-inhoud moet duidelijk en volledig omschreven worden. Dit hoeft echter niet te leiden tot eindeloze opsommingen. Nadrukkelijk moet worden vermeld dat de beschrijving de actuele situatie (IST situatie) moet weergeven.
c. Relevante toelichtingen ten aanzien van de waarderingsgezichtspunten
   FWG is gebaseerd op een analytische puntenmethode die een veelheid van aspecten binnen een functie waardeert. De aspecten zijn gegroepeerd in de volgende gezichtspunten:
   - Kennis;
   - Zelfstandigheid;
   - Sociale vaardigheden;
   - Risico’s Verantwoordelijkheden en Invloed;
   - Uitdrukkingsvaardigheid;
   - Bewegingsvaardigheid;
   - Oplettendheid;
   - Overige Functie-eisen;
   - Inconveniënten.

Nadere uitwerking:

a. Plaats in de organisatie
   Top down kan het organogram en de doelstelling van de organisatorische eenheid worden gegeven, deze zijn immers voor alle functies daarbinnen gelijk. Op functieniveau kan de plaats en de bijdrage aan de doelstelling van de eenheid worden beschreven.
   In elke functie komen contacten voor. De hoeveelheid, de aard en de variëteit kunnen van belang zijn voor de bepaling van de functiewaarde. De contacten zijn echter altijd een logisch gevolg van de te verrichten activiteiten. In dat geval is een uitwerking van de contacten niet noodzakelijk, omdat zij niets toevoegt. Indien de contacten wel worden omschreven hoeven geen uitputtende lijsten te worden weergegeven.

b. Functie-inhoud
   De functie-inhoud moet duidelijk en volledig worden omschreven. Hoewel dit deel van de beschrijving van zeer groot belang is, hoeft een en ander niet breedsprakig te worden uitgeschreven. Zeker de benadering dat de functie samen met andere functies binnen een eenheid actief is, biedt mogelijkheden om korte heldere omschrijvingen te realiseren.
c. Relevante toelichtingen ten aanzien van de waarderingsgezichtspunten
   Bij het deel relevante toelichtingen is vooral het aangeven van relevante zaken van belang. Zeer voor de hand liggende zaken en/of zaken die rechtstreeks voortvloeien uit de taken en verantwoordelijkheden hoeven niet herhaald of aangegeven te worden. Opgemerkt moet worden dat de functionaris veelal wel de behoefte heeft de voor hem/haar kenmerkende zaken nogmaals te noteren.

Kwaliteitseisen
Een functiebeschrijving moet kort en helder de actuele lokale situatie weergeven. De set functiebeschrijvingen van de organisatorische eenheid; team, unit, afdeling dienst, sector etc., moet een volledig beeld geven van de activiteiten van de organisatorische eenheid inclusief de werkverdeling daarbinnen.

Relatie functie-functionaris
Zeker in de gezondheidszorg is er bij zeer veel functies een grote relatie tussen de functie en datgene wat de functionaris in zich heeft. Meer dan in de industrie kan de functievervuller de functie en het resultaat van het functioneren mede bepalen.
Functiewaardering blijft gericht op het waarderen van de functie in organisatorisch verband.
Dit wil zeggen dat daar waar de persoonlijke invloed op de functie groot wordt er een spanningsveld gaat ontstaan tussen datgene wat de organisatie in de functie onderbrengt en datgene wat de functionaris realiseert.

Wie stelt de functiebeschrijving op?
De werkgever laat de functiebeschrijving opstellen. De werkgever kan dat laten doen door de leidinggevende, door een P&O medewerker of door de functievervuller. Ook een combinatie is denkbaar; de leidinggevende van de organisatorische eenheid kan bijvoorbeeld de plaats en de doelstelling vaststellen, de functievervuller kan hetzij de aanzet geven voor, hetzij het deel invullen van de taken/resultaten en de afdeling P&O kan bijvoorbeeld de relevante functie-eisen formuleren.

Formele vaststelling
De functiebeschrijving moet worden gedateerd en formeel worden vastgesteld. Het formeel vaststellen vindt plaats door of namens de directie waarbij het aanbevelenswaardig is dat de functievervuller(s) akkoord gaat/gaan. Dit is echter geen vereiste.

De toelichting op deze kwaliteitseisen kunt u raadplegen op de site van de VGN.

Zakenregister CAO

A

Aangifte na incidenten Art. 3:6
Aansprakelijkheidsverzekering Art. 3:4
Afbouw Carrière Art. 8A:10 e.v.
- doel Art. 8A:10
- voorwaarden Art. 8A:11
- deelname Art. 8A:12
- afwijkende regeling Art. 8A:13
- maatwerk Art. 8A:13

Afbouwregeling ORT Art. 7:10
Afwijking van CAO Art. 1:3
Arbeidsduur Art. 6:1
Arbeidsovereenkomst Art. 2:1
- aangaan Art. 2:1
- vastlegging en inhoud Art. 2:1
- verstrekking CAO Art. 2:2
- duur Art. 2:3
- verlenging voor bepaalde tijd Art. 2:3a
- nulurencontracten Art. 2:4
- opzegging Art. 2:6
- einde van de arbeidsovereenkomst Art. 2:5
- uitbreiding (boven fulltime) Art. 6:1

Arbeid en gezondheid (zie arbo-beleid) Art. 11:1 e.v.
Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit, schema normen Bijlage 2
Arbeids- en rusttijden Art. 6:6
- zwangere werkneemsters en oudere werknemers Art. 6:10

Arbeidsmarkttoeslag Art. 4:9
Arbo-beleid Art. 11:1
- preventie Art. 11:2
- plan van aanpak Art. 11:2
- bij ziekteverzuim en re-integratie/ herplaatsing Art. 11:3

Arbeidsongeschiktheid Art. 11:3 e.v.
- loondoorbetaling Art. 11:4 e.v.

Assistent-geneeskundigen in opleiding Art. 5:9

B

Balansverlof Art. 8A:1 e.v.
- doel Art. 8A:2
- opbouw Art. 8A:1
- opname Art. 8A:2, Art. 8A:3
- tijdsparen bij de werkgever Art. 8A:4
- ziekte/arbeidsongeschiktheid Art. 8A:2
- einde dienstverband Art. 8A:2
- waardevast sparen Art. 8A:4
- uitbetalen Art. 8A:4
- overgangsrecht Art. 8A:6, Art. 8A:7
- aantal uur Art. 8A:1, Art. 8A:6 en Art.8A:7
- toeslag Art. 8A:2
- extra Balansverlof Art. 16:3

Bedrijfscommissie Markt II Art. 13:5
Begeleiding leerling Art. 5:8
Beoordelingssysteem Art. 4:8
Begeleiding vakantie cliënten Art. 7:21
Bereikbaarheidsdienst Art. 7:1
Bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst Art. 7:13–7:17
- vergoeding Art. 7:13, Art. 7:14
- vergoeding arbeid Art. 7:15
- maximaal aantal diensten Art. 7:16
- faciliteiten Art. 7:17
- gebroken diensten Art. 6:6

Bevallingsverlof en verlenging Art. 8:18
Bevordering Art. 4:11
Bezwaar wijzigingsprocedure Bijlage 4
Bijzondere toeslagen Art. 4:9
- gratificatie Art. 4:9
- arbeidsmarkttoeslag Art. 4:9
- bijzondere toeslag Art. 4:9

Brutoloon bij arbeidsongeschiktheid Art. 11:4
Belangenbehartiging werknemer Art. 3:8
Bevoegdheden ondernemingsraad Art. 13:2
BIG Art. 9:9

C

Calamiteitenverlof Art. 8:14
CAO-minimumuurloon Art. 4:4
Cessie i.v.m. schadeloosstelling Art. 3:5
Cliënt Art. 1:1
Coassistenten Art.5:11
Consignatiedienst Art. 7:1, 7:13-7:17
Consultatiedienst Art. 7:1, 7:13-7:17

D

Decentrale regelingen Art. 1:3, 13:3
Detachering Art. 3:9
Dienstreizen Art. 9:2

E

Eindejaarsuitkering Art. 4:6
Erfenissen Art. 3:16
Ervaringsjaren Art. 4:4
Extra uren werken boven contractuele basis Art. 6:11

F
Faciliteiten leden
werknemersorganisaties Art. 14:2
Faciliteiten kaderleden
werknemersorganisaties Art. 14:3
Faciliteiten leerlingen Art. 5:5
Faciliteiten ondernemingsraad Art. 13:1
Faciliteiten vakbondsconsulenten Art. 14:4
Feestdagen Art. 1:1
Feestdagen en jaarurensystematiek Art. 6:4

Functiewaardering FWG Art. 4:1 e.v.
- salarisschaal Art. 4:3
- uitgangspunten Art. 4:14
- wijziging Bijlage 4

G
Garantierecht bij ontslag Art. 15:2 en 15:3
Geheimhouding Art. 3:2, 3:11
Geldsparen PBL Art. 8A:5
Geneeskundig en psychologisch onderzoek Art. 3:14
Geschillen Art. 17:2
Geschillen, interpretatie en bemiddeling Art. 13:6
Gesubsidieerde arbeid en toepassing CAO Art. 1:5
Gewetensbezwaarden Art. 3:10
Gezinshuisouders Art. 1:4
Gezondheidszorgpsycholoog in opleiding Art. 5:10
Goed werkgeverschap Art. 3:1
Goed werknemerschap Art. 3:10
Gratificatie Art. 4:9

H
Hardheidsclausule kinderopvang Art. 9:12
Herplaatsing Art. 11:3
Huwelijk/samenlevingsverband Art. 8:16

I
Inkomensbescherming bij ontslag Art. 15:4
Inschaling Art. 4:4
Instellingsregelingen Art. 13:3
Interne Bezwaren Commissie (IBC-FWG)
- taak Bijlage 4
- samenstelling Bijlage 4
- werkwijze Bijlage 4
- advies Bijlage 4

Instroom leerlingen Art. 5:2
Interpretatie CAO-bepalingen Art. 17:1
IZZ Art. 2:11, 9:8

J
Jaarurensystematiek Art. 6:1 – 6:4
- arbeidsduur Art. 6:1
- jaarurensystematiek Art. 6:2
- vakantie Art. 6:3
- feest- en gedenkdagen Art. 6:4
- ziekte/arbeidsongeschiktheid Art. 6:5

Jubileumgratificatie Art. 4:13

K
Karakter CAO Art. 1:3
Kinderopvang Art. 9:12
Kledingkosten Art. 9:6
Kost en inwoning Art. 9:4
Kostenvergoedingen Art. 9:1 e.v.
Kwaliteitsregister Art. 9:9

L
Landelijke Bezwarencommissie (LBC-FWG) Bijlage 4
- taak Bijlage 4
- samenstelling Bijlage 4
- werkwijze en ontvankelijkheid Bijlage 4
- financiering Bijlage 4
- griffiekosten Bijlage 4

Leerlingen Art. 5:1 e.v.
- leer-arbeidsovereenkomst Art. 5:1
- instroom Art. 5:2
- salarisschaal Art. 5:3
- lestijd – werktijd Art. 5:3
- aspirant leerlingen Art. 5:4
- faciliteiten Art. 5:5
- inspanningsverplichting Art. 5:6
- begeleiding Art. 5:8

Levensloopregeling Art. 8A:5
Loondoorbetaling bij ziekte Art. 11:4 – 11:8
- bij passende arbeid en
re-integratieactiviteiten Art. 11:5
- bij IVA Art. 11:6
- arbeidsongeschiktheid van 0-35% Art. 11:7
- verlagen of vervallen van
loondoorbetaling Art. 11:8

Loopbaanadvies Art. 10:7
Looptijd en opzegging CAO Art. 17:3

M
Maaltijdverstrekking Art. 9:5
Medezeggenschap Art. 13:1 e.v.
Medische keuring Art. 3:14
Medisch onderzoek Art. 3:15
Meerwerk Art. 7:7
Melding afwezigheid Art. 3:12
MEE-garantiebepalingen Art. 16:5 e.v.

N

Nachtaanwezigheidsdienst/slaapdienst Art. 7:1, 7:18
Nachtaanwezigheidsdienst compensatie Art. 7:19
Naleving CAO Art. 13:5
Nevenfuncties Art. 3:13
Non-actiefstelling, op Art. 2:7
Normen Arbeidstijdenwet/
Arbeidstijdenbesluit Bijlage 2
Nulurencontract Art. 2:4
O
Onbereikbaar voor werk Art. 6:6
Ondernemingsraden Art. 13:1 e.v.
- faciliteiten Art. 13:1
- bevoegdheden Art. 13:2
- instellingsregelingen Art. 13:3
- stimulering naleving CAO Art. 13:5
Onregelmatige dienst Art. 7:1
- vergoeding Art. 7:9 – 7:11
- toeslag tijdens vakantie Art. 8:1
Ontheffing CAO-bepalingen Art. 1:2
Ontheffingsverzoek CAO, reglement Bijlage 3
Ontoelaatbare handelingen Art. 3:16
Ontslag, vergoeding bij Art. 15:1 – 15:4
- garantierecht Art. 15:2 en 15:3
- inkomensbescherming Art. 15:4
- aanvulling op transitievergoeding Art. 15:2
Opdracht tot overwerk Art. 7:2
Op non-actiefstelling Art. 2:7
Organisatiewijziging Art. 10:2
Opzegging arbeidsovereenkomst Art. 2:6
Ouderschapsverlof Art. 8:21
Overgangs- en garantiebepalingen Art. 16:2-16:30
- salarisgarantie (voorheen CAO
Ziekenhuiswezen) Art. 16:2
- garantieregeling WIW-medewerkers
en ID- medewerkers Art. 16:4
Overgangsbepalingen MEE-organisaties Art. 16:5 e.v.
- toepasselijke CAO Art. 16:6
- nevenfuncties Art. 16:8
- salariëring bij overgang Art. 16:9
- vakantietoeslag Art. 16:13
- premie behoud en eindejaarsuitkering Art. 16:14
- gratificatie jubileum Art. 16:15
- arbeidsduur en werktijden Art. 16:16
- onregelmatige diensten Art. 16:17
- reis- en verblijfkosten bij dienstreizen,
telefoonkosten, thuiswerk Art. 16:22
- MEE-garantieschalen Art. 16:3
Overgangsrecht PBL/Balansverlof Art. 8A:6 e.v.
Overleg arbeidsvoorwaarden
Gehandicaptenzorg (OAGz) Art. 1:1, 13:5
Overlijdensuitkering Art. 2:9
Overwerk Art. 7:1
- opdracht Art. 7:2
- bepaling aantal uren Art. 7:3
- maximaal aantal uren Art. 7:6
Overwerkvergoeding Art. 7:4 en 7:5
- voltijders Art. 7:4
- deeltijders Art. 7:5
- opnemen Art. 7:8
Overwerkvergoeding en vergoeding
onregelmatige dienst Art. 7:20
P
Palliatief verlof Art. 8:19
Pauzes Art. 6:9
Periodieken Art. 4:8
Periodiek gesprek Art. 10:5, 10:7
Persoonlijk Budget Levensfase (PBL) Art. 8A:1 e.v.
- doel Art. 8A:2
- opbouw Art. 8A:1, 8A:5
- opname Art. 8A:3
- tijdsparen bij de werkgever Art. 8A:4
- geldsparen via levensloopregeling Art. 8A:5
- ziekte/arbeidsongeschiktheid Art. 8A:2, 8A:5
- einde dienstverband Art. 8A:2
- waardevast sparen Art. 8A:4
- uitbetalen Art. 8A:4
- pensioen Art. 8A:5
- IZZ Art. 8A:5
- overgangsrecht Art. 8A:6- 8A:8
- aantal uur Art. 8A:1, 8A:7 en 8A:8
- toeslag Art. 8A:2
- extra PBL Art. 16:3
Persoonlijke ontwikkeling Art. 10:7
Pensioenfonds Zorg en Welzijn Art. 2:10
Politiek verlof Art. 8:15
Personeelsvertegenwoordiging (PVT) Art. 1:1
Professionele zeggenschap Art. 13:4
Psychologisch onderzoek Art. 3:14
R
Rechtsbijstand bij in- of
externe klachtenprocedure Art. 3:6
Registratiekosten BIG Art. 9:9
Registratiekosten kwaliteitsregister Art. 9:9
Registratiekosten RGS Art. 9:9
Registratiekosten SKJ Art. 9:9
Reglement ontheffingsverzoek Bijlage 3

Reiskosten woon- werkverkeer Art. 9:1
Reis- en verblijfkosten en dienstreizen Art. 9:2
Relatiepartner Art. 1:1
- toepassing CAO Art. 1:7
RGS Art. 9:9
Roostervrije dagen/vrije weekends Art. 6:7
Rouw Art. 10:4
S
Salaris Art. 1:1
Salaristabel inpassingsnummers 1 t/m 100 Bijlage 1
Salariëring Art. 4:2
- leerlingen Art. 4:2, 5:3
- aspirant-leerling Art. 5:4
Salarisschaal leerlingen Art. 5:3
Salarisschalen Art. 4:4, 4:15
Samenloop CAO's Art. 1:2
Schadevergoeding aan werknemer Art. 3:5
Schema normen ATW/ATB Bijlage 2
Scholing en persoonlijke ontwikkeling Art. 10:5
Scholingsbudget Art. 10:5
Schorsing Art. 2:8
SKJ Art. 9:9
Slaapdienst
(nachtaanwezigheidsdienst) Art. 7:18 - 7:20
Sociaal beleid Art. 10:1 e.v.
- op landelijk niveau Art. 10:1
- op instellingsniveau Art. 10:2 - 10:5
- op werknemersniveau Art. 10:6 - 10:7
Stagiaires Art. 5:7
Standaardkarakter CAO Art. 1:3
Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg Art. 10:1
T
Telefoonkosten en thuiswerken Art. 9:3
Tijdsparen PBL/Balansverlof Art. 8A:4
Transitievergoeding, aanvulling op Art. 15:2 en 15:3
Traumatische ervaringen en rouw Art. 10:4
Tuchtcollege- verlof Art. 8:15
U
Uitbetaling salaris Art. 4:7
Uitbreiding contractuele arbeidsduur Art. 6:12
Uitgangspunten Functiewaardering
Gezondheidszorg (FWG) Art 4:1, Bijlage 4
Uitgangspunten PBL/Balansverlof Art. 8A:2
- overgangsrecht PBL/Balansverlof Art. 8A:6
Uitzendkrachten Art. 17:4
Uurloon Art. 1:1
V
Vakantierechten Art. 8:1-8:10
- vakantie-uren Art. 8:1
- vermindering Art. 8:3
Vakantie omzetten
- in geld Art. 8:10
Vakantieopname Art. 8:6 – 8:9
- onregelmatigheidstoeslag Art. 8:1
- bij collectieve sluiting Art. 8:7
- intrekken vakantie en schadevergoeding Art. 8:8
Vakantietoeslag Art. 4:10
Vakbondsconsulenten Art. 14:4
Vakbondsverlof Art. 14:2 en 14:3
Vergoeding beroepsvoorbereidende periode Art. 5:3
Vergoeding bij ontslag Art. 15:1 – 15:4
- garantierecht Art. 15:2 en 15:3
- inkomensbescherming Art. 15:4
- aanvulling op transitievergoeding Art. 15:2
Verhuiskosten Art. 9:7
Verklaring omtrent het gedrag (VOG) Art. 9:11
Verlof, afwijzing Art. 8:20
Verlof definitie Art. 8:12
Verlof in verband met bijzondere
gebeurtenissen Art. 8:13 – 8:17
Verschoven diensten Art. 6:8
Verschoven dienst, vergoeding Art. 7:12
Vervallen loondoorbetaling Art. 11:8
Volledig dienstverband Art. 1:1
Vrouwen in de overgang Art. 10:7
W
Waarnemingstoeslag Art. 4:12
Wachtgeld, vergoeding bij ontslag Art. 15:1 en 15:2
Weekends/roostervrije dagen Art. 6:7
Werkingssfeer Art. 1:2
- samenloop Art. 1:2
- ontheffingsverzoek Art. 1:2
- strijdigheid Art. 1:2
Werkgever Art. 1:1
Werkkostenregeling Art. 12:1
- vrije ruimte Art. 12:1
- contributie werknemersorganisaties Art. 12:1
Werknemer Art. 1:1
Werknemersorganisaties definitie Art. 14:1
Werkoverleg Art. 10:6
Wijziging werkzaamheden Art. 3:10
Woon-werkverkeer Art. 9:1
WOR Art. 1:1
Z
Ziekte en loon Art. 11:4
Ziekte en PBL/Balansverlof Art. 8A:2, 8A:5

Ziektekostenregeling IZZ	Art. 9:8
Ziekteverzuim en re-integratie	Art. 11:3 e.v.
Zij-instromer	Art. 5:3