STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 12438
31 maart
2020

Geestelijke Gezondheidszorg 2020/2021
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 26 maart 2020 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Geestelijke Gezondheidszorg

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van GGZ Nederland mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: GGZ Nederland;

Partijen ter andere zijde: FNV, CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, FBZ en NU'91.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I
Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1 DE ARBEIDSOVEREENKOMST

De arbeidsovereenkomst

Artikel 1 De arbeidsovereenkomst

1. De werkgever stelt bij indiensttreding een schriftelijke arbeidsovereenkomst op in tweevoud (zie bijlage II ter voorbeeld). De werknemer ontvangt uiterlijk een week voor hij in dienst treedt de door de werkgever ondertekende arbeidsovereenkomsten. Daarna ondertekent de werknemer de arbeidsovereenkomsten. De werkgever en de werknemer houden ieder een exemplaar.

2. Als de arbeidsovereenkomst wijzigt, wordt dezelfde werkwijze gevolgd.
De cao maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 Duur van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt in de regel aangegaan voor onbepaalde tijd.

2. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dient de reden of de tijdsduur te worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Bij normaal/goed functioneren krijgt de werknemer die werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, aansluitend een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met een aantal overeengekomen werkuren per week aangeboden. Streven daarbij is een minimum van 8 uur per week. Voorwaarde daarbij is dat de betreffende functie onderdeel uitmaakt van de vaste formatie en gerekend wordt tot vast werk op basis van de Strategische Personeelsplanning.

3. De werkgever laat de werknemer uiterlijk een maand voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd afloopt schriftelijk weten of de arbeidsovereenkomst verlengd wordt of niet. Als de arbeidsovereenkomst verlengd wordt, geeft de werkgever ook schriftelijk aan onder welke voorwaarden de verlenging plaats vindt. Dit betreft de aanzegging als bedoeld in artikel 7:668 BW.

4. Voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege afloopt, wordt tijdig nagegaan of het hier om vast werk gaat.

5. De werkgever gebruikt geen nulurencontracten, tenzij in uitzonderlijke situaties en onder de voorwaarden als bedoeld in hoofdstuk 9 artikel 21.

6. Als de werknemer meerdere opeenvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten heeft gehad, zijn de wettelijke bepalingen over de keten van arbeidsovereenkomsten van toepassing. Het kan zijn dat er een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is ontstaan. Dit is geregeld in artikel 7:668a BW.

7. In de wet is geregeld dat cao-partijen kunnen besluiten dat de werkgever mag afwijken van de wettelijke basisregels. De werkgever mag op grond van deze cao gebruik maken van de uitzonderingen als bedoeld in artikel 7:668 lid 9 BW. Die gevallen zijn:
   - als de werknemer in dienst treedt in verband met het volgen van een opleiding. In dit geval kunnen de werkgever en de werknemer een arbeidsovereenkomst sluiten voor de duur van de opleiding
   - als de werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft en aansluitend een opleiding gaat volgen. In dit geval kunnen de werkgever en de werknemer in totaal maximaal 6 arbeidsovereenkomsten sluiten. De totale tijdsduur van die overeenkomsten is maximaal 48 maanden. De eventueel tussengelegen perioden van minder dan 6 maanden tellen mee om de totale tijdsduur te berekenen.
     Zodra de opleiding eerder is beëindigd en de werknemer tijdelijk bij de werkgever kan blijven werken, dan wordt een arbeidsovereenkomst aangegaan die onder de ketenregeling van artikel 7:668a-lid 1 BW valt.

Artikel 3 Geneeskundig- en psychologisch onderzoek

1. Voor het aangaan of wijzigen van een arbeidsovereenkomst kan de sollicitant of werknemer een medische keuring moeten ondergaan. Dit kan alleen als er bijzondere medische eisen moeten gelden voor de functie. De bescherming van de gezondheid en veiligheid van de werknemer zelf en van anderen wegen mee bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid. Op deze keuring is de Wet op de medische keuringen van toepassing.

2. Voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst kan een psychologisch onderzoek van de sollicitant of werknemer nodig zijn. Dit onderzoek wordt gedaan door een psycholoog die gebonden is aan de regels van de code van het Nederlands Instituut van Psychologen. Een arbeids- of organisatiepsycholoog die uitsluitend binnen een personeelsafdeling werkt kan dit onderzoek onder dezelfde voorwaarden ook afnemen. De werkgever wijst de geneeskundige en psycholoog aan die de keuring verricht. De geneeskundige en psycholoog mogen geen familie zijn van de sollicitant of werknemer.

3. De werkgever regelt en betaalt de keuring en het psychologisch onderzoek inclusief de reis- en verblijfkosten. Hij doet dit volgens de geldende reis- en verblijfkostenregeling.

Artikel 4 Einde arbeidsovereenkomst bij AOW-leeftijd

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt op de dag voorafgaande aan de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Dit gebeurt zonder dat opzegging nodig is.

Artikel 5 Opzegging

1. De werknemer kan de arbeidsovereenkomst opzeggen. De werkgever kan dit ook doen. Zij moeten hierbij de wettelijke regels en termijnen in acht nemen. De opzegging gebeurt schriftelijk en uiterlijk op de laatste dag van de maand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de volgende maand.

2. Werkgever en werknemer kunnen voor de werknemer een langere opzegtermijn afspreken dan de wettelijke opzegtermijn. De opzegtermijn is niet langer dan 3 maanden. De opzegtermijn van de werkgever is in dat geval hetzelfde als die van de werknemer, tenzij de wettelijke opzegtermijn voor de werkgever langer is dan de afgesproken opzegtermijn. In dit geval geldt de wettelijke opzegtermijn.

Verplichtingen van de werkgever

Artikel 7 Rechtsbijstand

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand als de werknemer wordt betrokken in een klacht- of tuchtrechtprocedure, tenzij sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.

2. Als de nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, voorziet de werkgever in adequate rechtsbijstand. Blijkt na de procedure dat er sprake was van nalatigheid of bewuste roekeloosheid, dan kan de werkgever de kosten van de rechtsbijstand alsnog verhalen op de werknemer.

3. Dit artikel gaat niet over strafrechtelijke procedures.

Artikel 8 Vergoeding materiële schade

1. De werkgever vergoedt de schade die een cliënt veroorzaakt bij de werknemer onverminderd hetgeen wettelijk is geregeld onder meer in artikel 7:658 BW. Voorwaarde is dat de schade redelijkerwijs niet voorkomen kon worden.

2. De werkgever vergoedt aan de werknemer de materiële schade die een werknemer lijdt door toedoen van een cliënt van de werkgever met inachtneming van de voorwaarden in dit artikel.

3. Onder materiële schade wordt in het kader van dit artikel uitsluitend verstaan:
   - schade aan zaken van de werknemer;
   - schade die het gevolg is van verwonding van de werknemer: hierbij gaat het om herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit die door de werknemer gemaakt zijn in de periode van maximaal 24 maanden vanaf de dag waarop de schade is toegebracht.

4. Het maximale bedrag dat de werkgever in een schadegeval wegens de schade, als bedoeld in lid 2 van dit artikel, op grond van deze cao betaalt, bedraagt € 6468,– (per 1 januari 2019). Dit maximum wordt jaarlijks aangepast aan de hand van de consumentenprijsindex.

5. Om voor vergoeding in aanmerking te komen, moet de werknemer aantonen dat:
   - zijn materiële schade is toegebracht door een cliënt van de werkgever en
   - hij niet op een andere wijze een vergoeding van zijn schade kan krijgen en
   - de schade is toegebracht in de uitoefening van zijn functie en
   - hij zichzelf voldoende verzekerd heeft voor risico's waarvoor het afsluiten van een verzekering gebruikelijk is.

6. Wanneer de werkgever op grond van lid 1 tot en met 4 van dit artikel aan de werknemer een schadevergoeding betaalt, treedt hij voor het betaalde bedrag, met een maximum als bedoeld in lid 4 van dit artikel, in de rechten van de werknemer ten opzichte van de cliënt die de schade heeft veroorzaakt. Dit betekent dat de werkgever voor zichzelf kan proberen die schade op de cliënt te verhalen.

7. Als de wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever vast staat en hij als gevolg daarvan een hogere schadevergoeding dient te betalen dan op grond van het bovenstaande, gaat hij dat doen. Het op grond van dit artikel betaalde bedrag, geldt dan als voorschot op die hogere vergoeding.

Artikel 9 Belangenbehartiging van werknemer

De werknemer mag een belangenbehartiger meenemen of sturen. Als de werknemer of zijn belangenbehartiger dat wenst, geeft de werkgever de kans op korte termijn de standpunten van de werknemer schriftelijk of mondeling toe te (laten) lichten.
De werknemer mag hier altijd bij aanwezig zijn.

Artikel 10 Algemene verplichtingen werkgever

1. De werkgever is verplicht het beleid bekend te maken over zorg-ethische kwesties, voor zover dit voor de functievervulling van de werknemer(s) noodzakelijk is.

2. De werkgever zorgt voor de voor het werk benodigde:
   - vakliteratuur;
   - personele instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.

   Hij doet dit na overleg met de betrokkenen.

3. De werkgever zorgt voor opvang van werknemers die op of in verband met het werk een traumatische ervaring hebben gehad. De werkgever maakt daarvoor een regeling in overleg met de ondernemingsraad.

4. De werkgever betaalt aan de werknemer de kosten van de VOG als hij die nodig vindt.

5. Kwalitatief doelmatige zorg vraagt dat binnen organisaties flexibiliteit en werkzekerheid zorgvuldig in balans zijn. Zowel de werkgever als de werknemer houden rekening met veranderende omstandigheden die invloed hebben op het werk. Dit betekent dat de werkgever aan de werknemer kan vragen flexibel te zijn in standplaats, werktijden en werkzaamheden. Deze vraag moet wel redelijk en billijk zijn. Er is altijd voorafgaand overleg tussen werkgever en werknemer nodig.

Verplichtingen van de werknemer

Artikel 12 Algemene verplichtingen werknemer

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten en zich te gedragen naar de aanwijzingen van zijn werkgever. Dit met inachtneming van het professioneel statuut en/of de beroepscode die op zijn beroepsgroep van toepassing is.

2. De werknemer heeft het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. De werkgever zorgt ervoor dat binnen de afdeling van betrokken werknemers zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht te effectueren is en dat alle betrokkenen juist geïnformeerd zijn.

3. Kwalitatief doelmatige zorg vraagt dat binnen organisaties flexibiliteit en werkzekerheid zorgvuldig in balans zijn. Zowel de werkgever als de werknemer houden rekening met veranderende omstandigheden die invloed hebben op het werk. Dit betekent dat de werkgever aan de werknemer kan vragen flexibel te zijn in standplaats, werktijden en werkzaamheden. Deze vraag moet wel redelijk en billijk zijn. Er is altijd voorafgaand overleg tussen werkgever en werknemer nodig.

4. Als de werknemer een beslissing van de werkgever niet redelijk en billijk vindt, kan hij de situatie voorleggen aan de interne klachtencommissie als bedoeld in hoofdstuk 7 artikel 5.

Artikel 13 Geheimhouding

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van gegevens die hij uit hoofde van zijn functie weet, voor zover die verplichting volgt uit de aard der zaak of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

2. De geheimhoudingsplicht als bedoeld in lid 1 geldt niet als de werknemer informatie moet verstrekken aan collega's of een waarnemer in verband met de uitvoering van
   - de behandelingsovereenkomst (WGBO);
   - het behandelplan (BOPZ, per 1-1-2020 Wet zorg en dwang) en/of
   - het onderzoeksprotocol (WMO).

   Hierbij geldt als voorwaarde dat de informatieverstrekking noodzakelijk is voor de werkzaamheden.

3. De geheimhoudingsplicht als bedoeld in lid 1 van dit artikel geldt niet als de werknemer gerechtvaardigd een beroep doet op de klokkenluidersregeling van de organisatie.

4. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van wat hem over de persoon van de werknemer uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de werknemer toestemming geeft voor het verstrekken van gegevens die betrekking hebben op zijn persoon. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

Artikel 14 Nevenfuncties

De werknemer mag geen (on)betaalde nevenfuncties vervullen of (on)betaalde nevenwerkzaamheden verrichten die redelijkerwijs niet verenigd kunnen worden met zijn functie of met de belangen of het aanzien van de organisatie.

Artikel 15 Geschenken, beloningen, erfenissen

1. De werknemer mag geen (direct of indirect) geschenken, beloningen of provisie aannemen of vragen van:

- instanties of personen die werken voor de werkgever;
- leveranciers van de werkgever;
- instanties of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.

2. De werknemer zal geen erfenis of legaat aanvaarden van een persoon die cliënt was van de organisatie.

3. De werknemer mag wel een erfenis of legaat aannemen als:
   - de cliënt een bloed- of aanverwant was tot en met de vierde graad of
   - de cliënt een echtgenoot of relatiepartner van de werknemer was, of
   - hij toestemming heeft van de werkgever.

Artikel 16 Beheren goederen

1. De werknemer is verplicht tot een zorgvuldig beheer van de goederen die de werkgever aan hem toevertrouwt.

2. De werknemer kan uitsluitend worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voor zover deze is ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid.

Maatregelen en geschillen

Artikel 18 Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer voor maximaal 3 weken op non-actief stellen. Voorwaarde is dat de werkgever vindt dat de voortgang van het werk ernstig wordt belemmerd. Deze periode kan voor maximaal 3 weken worden verlengd. De werkgever kan de op non-actiefstelling met nog eens 3 weken verlengen. Voorwaarde is dat de werknemer akkoord gaat.

2. Na ingang van de rechtsgeldige opzegtermijn kan de werkgever de werknemer voor de verdere duur van deze opzegtermijn op non-actief stellen. Voorwaarde is dat de werkgever vindt dat zwaarwegende belangen dat noodzakelijk maken.

3. De werkgever geeft zo spoedig mogelijk schriftelijk de reden aan van de op non-actiefstelling en de eventuele verlenging.

4. De werknemer houdt zijn arbeidsvoorwaarden bij op non-actiefstelling.

5. Na de periode van op non-actiefstelling heeft de werknemer het recht zijn werkzaamheden weer op te pakken. De werkgever zorgt dat dit mogelijk is.

6. De op non-actiefstelling is geen strafmaatregel.

Artikel 19 Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer voor maximaal 1 week schorsen. Voorwaarde is dat de werkgever vindt dat er zo'n ernstige reden is dat het niet verantwoord is de werknemer nog te laten werken. De werkgever kan de schorsing met maximaal 1 week verlengen. De werkgever kan de schorsing niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing verlengen.

2. De werkgever geeft schriftelijk de reden aan van de schorsing. Dit gebeurt direct en met een aangetekende brief.

3. De werknemer kan zich binnen 4 dagen na dagtekening van de schorsingsbrief tegenover de werkgever verantwoorden (zater-, zon- en feestdagen niet meegerekend). Hij kan een belangenbehartiger meenemen.

4. Als de werkgever inmiddels een ontslagprocedure heeft gestart, kan hij de schorsing verlengen tot de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.

5. Gedurende de hele schorsingsperiode houdt de werknemer zijn salaris.

6. De werkgever kan de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de organisatie ontzeggen, behalve tot de eventuele leefruimte van de werknemer en de ruimte van de OR als hij daarin zitting heeft.

7. Als de reden van de schorsing ongegrond blijkt, dan rehabiliteert de werkgever de werknemer openlijk als hij daarom vraagt. Hij ontvangt dan ook een vergoeding van de aantoonbaar geleden schade.

Artikel 20 Geschillen

1. Als er een geschil is, kunnen zowel de werkgever als de werknemer dit aan de rechter voorleggen.

3. Hoe geschillen over de opleiding worden opgelost, staat geregeld in de opleidingsregeling of de leer-arbeidsovereenkomst of opleidingsovereenkomst.

HOOFDSTUK 2 TIJD

Werktijden

Artikel 1 Arbeidsduur

1. Het aantal uren waarop de werknemer werkt is bij een voltijd-arbeidsduur 1.878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week).

2. In afwijking van lid 1 van dit artikel geldt voor de arts in opleiding tot specialist (AIOS) een arbeidsduur van gemiddeld 1.983 uur per jaar (gemiddeld 38 uur per week).

3. De werknemer die werkt in een solistische functie of op een kleine afdeling heeft, indien overeengekomen, een arbeidsduur van 1.983 uur per jaar (gemiddeld 38 uur per week).

4. In overleg tussen werkgever en werknemer kan een arbeidsduur worden overeengekomen van maximaal 2.087 uur per jaar (gemiddeld 40 uur per week). Eén keer per jaar kan de werknemer deze arbeidsduur terugbrengen tot zijn oorspronkelijke contractduur.

5. De BBL-leerling die een voltijd-opleiding volgt heeft een arbeidsduur van maximaal 1.878 uur per jaar (maximaal gemiddeld 36 uur per week). De leerling heeft per praktijkleerjaar recht op maximaal 288 uren lestijd met behoud van salaris.

6. De HBO-V-leerling die een duale leerweg volgt ontvangt na het eerste studiejaar een leer-arbeidsovereenkomst met een arbeidsduur van maximaal 1.670 uur per jaar (gemiddeld 32 uur per week).

7. De HBO-V-leerling die geen beurs in de zin van de Wet studiefinanciering 2000 ontvangt mag geen hogere arbeidsduur hebben dan 1.878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week).

8. De HBO-V-leerling die geen beurs in de zin van de Wet studiefinanciering 2000 ontvangt en die een voltijd-arbeidsduur heeft van gemiddeld 36 uur per week, mag tijdens een praktijkleerjaar maximaal 1.670 uur (gemiddeld 32 uur per week) werken.

9. De indeling van de werktijden is zodanig dat de leerling-werknemer in staat wordt gesteld het theoretische deel van de opleiding te volgen.

10. De medisch specialist heeft een voltijd-arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week. Werkgever en medisch specialist kunnen een naar boven afwijkende arbeidsduur tot maximaal gemiddeld 45 uur per week afspreken.
De medisch specialist met een arbeidsduur van gemiddeld meer dan 36 uur per week kan 1 keer per jaar zijn arbeidsduur terugbrengen tot 36 uur of hoger.

Artikel 2 Jaarurensystematiek

1. De werknemer werkt jaarlijks het aantal uren dat staat in zijn arbeidsovereenkomst. De werkgever kan de te werken uren alleen inroosteren op (contractueel) overeengekomen dagen.

2. De werkgever maakt de indeling van het jaarlijks arbeidspatroon in overleg met de werknemer. Het werkpatroon en de geclusterde vrije tijd moeten herkenbaar tot uiting komen in het arbeidspatroon dat wordt afgesproken.

3. De werkgever overlegt tenminste 1 keer per jaar met de werknemer over het arbeidspatroon. Dit overleg is gericht op het bereiken van overeenstemming. Als de wensen van de werknemer niet in overeenstemming zijn met het organisatiebelang, gaat het organisatiebelang voor.

4. Spreiding van het aantal te werken uren door het jaar heen zorgt niet voor onevenwichtige werkpatronen voor de individuele werknemer. De afspraken uit het jaargesprek zijn leidend voor de roosters en werktijden van de werknemer.

5. Uitsluitend op verzoek van de werknemer kan worden overgegaan tot een vijfdaagse werkweek van 7,2 uur per dag.

6. Als de werknemer ziek wordt en er is voor hem al een werktijdenregeling of rooster vastgesteld, dan blijft deze werktijdenregeling of dit rooster de hele periode van arbeidsongeschiktheid ongewijzigd. Als de periode van dit rooster of de werktijdenregeling voorbij is en er nog geen nieuwe afspraken zijn geldt dat de werknemer ziek is voor zijn gemiddelde contractsomvang.

7. Werkgever en werknemer kunnen in overleg het arbeidspatroon tussentijds aanpassen.

8. Bij het einde van het dienstverband worden te veel of te weinig gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Het resterende deel wordt uitbetaald of verrekend met vakantie-uren dan wel ingehouden op het salaris.

Artikel 3 Werktijden

1. Voor iedere werknemer geldt een werktijdenregeling of een rooster. De werknemer ontvangt de werktijdenregeling of het rooster zo spoedig mogelijk. De werkgever doet de mededeling binnen een redelijke termijn voor aanvang van de periode. Dit is tenminste 3 weken, maar de werkgever streeft naar tenminste 4 weken van tevoren. Bij verschoven diensten (artikel 6 van dit hoofdstuk) kan dit anders zijn.

2. In een rooster met wisselende diensten moeten de diensten zoveel mogelijk voorwaarts roteren.

3. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden die aan de functie verbonden zijn zich hiertegen verzet. Meent de werkgever dat dat het geval is, dan legt hij dit gemotiveerd ter bespreking voor aan de werknemer alvorens over te gaan tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten.

4. De werkgever spreekt met de deeltijdwerker af in welke mate de werktijden van de werknemer in de werktijdenregeling of het rooster kunnen variëren.

Artikel 4 Maximaal aantal nachtdiensten

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 5:8, lid 8 van de ATW mag de werknemer maximaal 36 nachtdiensten per 16 achtereenvolgende weken verrichten.

2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 5:8, lid 8 en 9 van de ATW, te weten: ‘indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich brengen’, mag de werknemer maximaal 43 nachtdiensten verrichten per 16 weken, of 140 nachtdiensten per 52 weken om de vaste nacht-dienst te continueren.

3. De werknemer werkt maximaal 5 achtereenvolgende nachtdiensten.

4. De werknemer mag op zijn verzoek 7 achtereenvolgende nachtdiensten werken.

Artikel 5 Roostervrije dagen / vrije weekenden

1. De werknemer heeft tenminste 8 vrije dagen per 28 dagen als zijn werktijden in een rooster worden geregeld. De werknemer heeft in ieder geval 22 vrije weekenden per jaar. Bij verschoven diensten (artikel 6 van dit hoofdstuk) kan dit anders zijn.

2. Kunnen -uitsluitend in het geval van dienstwisseling- de in definities bedoelde perioden vrij van dienst niet worden gehaald, dan mag hiervan hoogstens twee maal in een periode van 28 dagen worden afgeweken.

Artikel 6 Verschoven diensten

1. De werkgever kan, als bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter dit noodzakelijk maken en na het horen van de werknemer, afwijken van
   – artikel 3, lid 1 van dit hoofdstuk;
   – artikel 5, lid 1 van dit hoofdstuk;

– een eerder vastgesteld(e) werktijdenregeling of rooster.

2. Past de werkgever het in lid 1 bepaalde toe en verschuift daardoor een vastgestelde dienst in de werktijdenregeling of het rooster binnen 24 uur tussen melding door de werkgever en aanvang van de nieuwe dienst, dan deelt de werkgever dat mee aan de werknemer en ontvangt de werknemer naast het uurloon over de uren van die verschoven dienst een vergoeding van de uren als overwerk (hoofdstuk 4, artikel 3, lid 2).

Artikel 7 Overdracht

Overdracht van dienst valt binnen werktijd.

Artikel 8 Compensatie feestdagen

1. Voor het berekenen van het door de werknemer jaarlijks aantal te werken uren trekt de werkgever 7,2 uur van het totaal aantal uren af voor elke feestdag niet vallend op zaterdag en zondag (bij een voltijd-arbeidsduur).

2. Als de werknemer in de loop van het kalenderjaar in dienst komt, geldt de aftrek voor die feestdagen die in dat kalenderjaar nog komen.

3. Voor werknemers met een van de voltijd-arbeidsduur afwijkende arbeidsduur geldt het naar-rato-beginsel met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot het aantal toegekende uren op grond van lid 1 van dit artikel.

4. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling afspreken. Deze regeling treedt dan in de plaats van het bepaalde in dit artikel.

Artikel 9 Pauzes

1. De werknemer heeft binnen elke dagelijkse diensttijd twee koffie-/theepauzes: 1 per ochtend, middag, avond of nacht.

2. Een pauze korter dan een kwartier geldt als werktijd.

Vakantie

Artikel 10 Vakantie

De vakantiewetgeving (artikel 634 t/m 645 Boek 7 BW) is van toepassing, tenzij er in deze cao iets anders staat.

Artikel 11 Aantal vakantie-uren

1. De werknemer met een voltijd-arbeidsduur heeft per kalenderjaar recht op 144 wettelijke en 22 bovenwettelijke vakantie-uren.

2. De werknemer met een van lid 1 van dit artikel afwijkende arbeidsduur heeft recht op vakantie-uren naar rato.

3. De werknemer als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 8, lid 1 ontvangt een vergoeding onregelmatige dienst tijdens het opnemen van vakantie-uren. Over opgenomen vakantie-uren wordt het uurloon verhoogd met het gemiddelde ort-percentage over de afgelopen 6 maanden. De verhoging geldt over maximaal 166 uur per jaar op basis van een voltijd-arbeidsduur.

4. De werknemer die valt onder de overgangsregeling LFB (hoofdstuk 2, artikel 23) heeft per kalenderjaar recht op 144 wettelijke en 40 bovenwettelijke vakantie-uren.

5. De gewerkte overuren als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 4, lid 1 van de deeltijdwerknemer worden bij de berekening van de vakantie-uren meegenomen.

Artikel 12 Opbouw van vakantie-uren

1. De werknemer ontvangt voor elke kalendermaand waarin hij in dienst is 1/12e van het aantal vakantie-uren per kalenderjaar.

Een maand waarin de arbeidsovereenkomst vóór de 16e is ingegaan of na de 15e is geëindigd, wordt als een volle kalendermaand beschouwd.

2. De werknemer die niet werkt wegens arbeidsongeschiktheid bouwt volledig wettelijke vakantie-uren op. De bovenwettelijke vakantie-uren bouwt hij alleen op over de laatste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid.

3. De uitkomst van de berekening van het in een jaar voor de werknemer geldende aantal vakantie-uren wordt op hele uren naar boven afgerond.

Artikel 13 Opnemen van vakantie-uren

1. De werknemer neemt zijn vakantie-uren zoveel mogelijk op in het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Als de werknemer zijn vakantie niet kan opnemen door het belang van de organisatie, gaan deze vakantie-uren over naar het volgende kalenderjaar.

2. De werknemer kan met de werkgever afspreken zijn bovenwettelijke vakantie-uren te verkopen.

3. De werknemer kan aanspraak maken op een aaneengesloten periode van vakantie van tenminste 3 weken, inclusief de 4 weekenden.

4. De werkgever kan maximaal 2 vakantiedagen collectief aanwijzen.
   Deze aanwijzing vindt plaats:
   - in overleg met de ondernemingsraad;
   - uiterlijk aan het einde van de maand januari;
   - voor één of meer groepen van werknemers (de werkgever kan hiervan een of meer werknemers uitzonderen).

Artikel 14 Inleveren van vakantie-uren bij arbeidsongeschiktheid

De werkgever kan een regeling treffen die ertoe leidt dat maximaal 3 ziektedagen (de bovenwettelijke vakantiedagen) naar rato worden aangemerkt als vakantieverlof, als de werknemer tijdens de arbeidsongeschiktheidsperiode met toestemming van de controlerend geneeskundige vakantie geniet. Voor de wettelijke vakantie-uren geldt de regelgeving betreffende vakantie uit het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 15 Wijziging vakantieperiode

De werkgever kan een vastgestelde vakantie wijzigen. Dit kan alleen bij omstandigheden die hij op het moment van vaststelling van de vakantie niet kon voorzien. Het moet hierbij gaan om omstandigheden die het functioneren van de organisatie of afdeling ernstig in gevaar brengen.
Het nieuwe tijdvak van de vakantie stelt de werkgever in overleg met de werknemer vast. De werkgever vergoedt de schade die de werknemer door de wijziging lijdt.

Artikel 16 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

De werknemer die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, meldt zich volgens de geldende procedure ziek. De dagen waarop de werknemer arbeidsongeschikt is gelden niet als vakantie.

Artikel 17 Keuzesysteem arbeidsvoorwaarden

1. De werkgever heeft een keuzesysteem arbeidsvoorwaarden binnen de kaders van de werkkostenregeling. De werknemer kan keuzes maken in de samenstelling van zijn arbeidsvoorwaardenpakket door uitruil van arbeidsvoorwaarden (bronnen). Als de werknemer bronnen inwisselt voor dit doel, dan moet de waarde van de bronnen en dit doel gelijk zijn. Het kopen en verkopen van bovenwettelijke vakantie-uren maakt in ieder geval deel uit van het keuzesysteem arbeidsvoorwaarden.

2. Als de werknemer gebruik wil maken van het keuzesysteem arbeidsvoorwaarden, dan dient hij zijn aanvraag uiterlijk 4 maanden voor het einde van het kalenderjaar in. In de aanvraag staat welke bronnen hij voor het kopen en verkopen wil uitruilen.
   De werknemer mag jaarlijks vakantie-uren kopen en hiervoor kunnen de volgende bronnen worden uitgeruild:
   - Het brutosalaris met inachtneming van het minimum als bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
   - De vakantiebijslag met inachtneming van het minimum als bedoeld in artikel 16, lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
   - De eindejaarsuitkering.

- De bijzondere toeslagen en de waarnemingstoeslag conform hoofdstuk 3, artikel 10 en 12.

3. De werkgever deelt de beslissing binnen 3 maanden schriftelijk mee aan de werknemer. Als de werkgever het verzoek niet inwilligt, doet hij dat onder schriftelijke opgave van redenen.

4. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad (een) andere termijn(en) afspreken dan die in lid 2 en lid 3 van dit artikel.

5. De keuze die de werknemer maakt geldt voor de duur van een kalenderjaar. Hier kunnen andere afspraken over worden gemaakt.

6. De werkgever wijst de werknemer tijdig op de (fiscale) gevolgen van de keuze.

7. De waarde van een vakantie-uur is het bruto-uurloon op het moment van uitruil.

Levensfasebudget

Artikel 18 Levensfasebudget (LFB)

1. De werknemer ontvangt per kalenderjaar 35 verlofuren in de vorm van een levensfasebudget (LFB). De werknemer benut zijn LFB voor zijn duurzame inzetbaarheid in elke levensfase. De werknemer die valt onder de overgangsmaatregel ontvangt een ander aantal LFB-uren.

2. De werknemer bouwt de LFB-uren naar rato per kalendermaand op.

3. Voor de werknemer met een van de voltijd-arbeidsduur afwijkende arbeidsduur wordt het naar-rato-beginsel toegepast.

4. De werknemer kan LFB-uren jaarlijks als verlof opnemen of in het LFB sparen:
   - in de vorm van tijdsparen bij de werkgever (maximaal 5 jaar waardevast) of
   - door storting op de Levenslooprekening van de werknemer op basis van de uurloonwaarde.

5. De werknemer kan het LFB naar eigen inzicht inzetten. Voorwaarden zijn:
   - bij een substantiële opname uit het budget, vraagt de werknemer dit ten minste 4 maanden van tevoren schriftelijk aan;
   - indien geen sprake is van een substantiële opname dan dient de werknemer zijn verzoek op een redelijke termijn in.

6. De werkgever gaat akkoord met het verzoek om verlof, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet, waarvoor het belang van de werknemer naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

7. De werknemer kan gespaarde uren of opgebouwde LFB-uren inzetten voor verlof direct voorafgaand aan zijn pensionering tot maximaal de arbeidsduur per week gerekend over een periode van 50 weken en mits voldaan wordt aan de fiscale wet- en regelgeving.

Artikel 19 Uitgangspunten systeem LFB

1. De werkgever voert de administratie uit van het tijdsparen van LFB. De werknemer ontvangt 1 maal per jaar van de werkgever een overzicht van het opgebouwde LFB.

2. De werknemer bouwt bij arbeidsongeschiktheid LFB op over het laatste half jaar van de arbeidsongeschiktheid. Opgebouwd verlof vervalt niet tijdens arbeidsongeschiktheid.

3. De werknemer die tijdens het opnemen van LFB-verlof langer dan 7 werkdagen arbeidsongeschikt is, hoeft daarna geen verlof meer op te nemen. Het LFB-verlof wordt opgeschort. Werkgever en werknemer maken een nieuwe afspraak over het restant van het verlof.

4. De werknemer kan het LFB niet tussentijds uit laten betalen. Alleen bij einde dienstverband of overlijden ontvangt de werknemer een uitbetaling van het LFB of storting op de levenslooprekening van de werknemer. De werkgever geeft een overzicht van het opgebouwde LFB.

5. Bij het einde dienstverband draagt de werkgever op verzoek van de werknemer het LFB over aan een nieuwe GGZ-werkgever. De waarde is de waarde op het moment van afkoop (geldende uurloon).

6. Het LFB verjaart niet.

Artikel 20 Tijdsparen

1. Het geheel of gedeeltelijk sparen van het opgebouwde LFB in tijd in een jaar is waardevast (op basis van het uurloon dat dan geldt) voor een maximumduur van 5 jaar. Deze termijn begint te lopen aan het eind van het jaar, wanneer het hele tegoed is opgebouwd. Na deze periode kan de werknemer dit tijdsparen voortzetten bij de werkgever, alleen is dit niet langer waardevast (geen uurloonindexatie).

2. De LFB-uren voor de werknemer van 50 jaar en ouder die onder het overgangsrecht van artikel 22 van dit hoofdstuk valt, zijn bij tijdsparen waardevast. De uren worden geïndexeerd op basis van de loonontwikkeling.

3. De werknemer neemt uren op tegen de op dat moment geldende uurwaarde. De opname gebeurt op basis van 'first in first out'.

4. De werknemer kan de waarde van het gespaarde budget geheel of gedeeltelijk storten op de levensloopprekening (indien nog van toepassing).

Artikel 21 Levensloopregeling (geldsparen)

1. De werknemer kan het opgebouwde LFB in geld sparen door storting op een aparte levensloopprekening. De werknemer maakt jaarlijks de keuze of hij dit maandelijks wil doen of met een storting ineens.

2. Als de werknemer LFB via de levensloopregeling opneemt, continueert de werkgever:
   - de opbouw van vakantiebijslag;
   - de opbouw van eindejaarsuitkering;
   - de opbouw van nieuw LFB.

   Deze worden berekend naar rato van het opgenomen LFB-bedrag ten opzichte van zijn actuele salaris.

3. De werknemer die tijdens levensloopverlof een inkomen heeft van ten minste 70% van het laatstgenoten salaris en ervoor kiest zijn pensioenopbouw voort te zetten, betaalt zelf zijn deel van de pensioenpremie. De werkgever betaalt in dat geval het werkgeversdeel door.

Artikel 22 Overgangsregelingen 45 jaar en ouder

1. De overgangsregeling is uitsluitend van toepassing op de werknemer die op 01-01-2009 in dienst was bij een werkgever die de CAO GGZ toepaste. De datum voor de leeftijdsbepaling ten behoeve van de overgangsregeling is vastgesteld op 31-12-2009.

2. *Categorie A*
   50 t/m 54 jaar op 31-12-2009
   In afwijking van artikel 18, lid 1 van dit hoofdstuk ontvangt de werknemer die op 31-12-2009
   - 54 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een LFB van 150 uur;
   - 53 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een LFB van 135 uur;
   - 52 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een LFB van 120 uur;
   - 51 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een LFB van 100 uur;
   - 50 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een LFB van 80 uur.

7. *Categorie D*
   45 t/m 49 jaar op 31-12-2009
   In aanvulling op artikel 18 van dit hoofdstuk ontvangt de werknemer die op 31-12-2009 45 jaar is maar nog geen 50 jaar is, en 10 jaar in dienst is binnen de zorgsector (werkingssfeer PFZW), in de maand waarin hij 55 jaar wordt, een eenmalige storting in het LFB van 200 uur naar rato van zijn dienstverband (uitgaande van het dienstverband op 55-jarige leeftijd).
   Voor een beroep op de storting meldt deze werknemer, na een oproep door de werkgever, zich voor 01-01-2010 bij de werkgever teneinde het dienstjarencriterium te kunnen verifiëren.

8. De LFB-uren voor de werknemer van 50 jaar en ouder die onder het overgangsrecht valt zijn bij tijdsparen waardevast en worden geïndexeerd op basis van de loonontwikkeling.

Artikel 23 Overgangsregeling H 6 artikel 11 CAO GGZ 2008-2009 (oude 55+- regeling)

In afwijking van artikel 18 van dit hoofdstuk ontvangt de werknemer die op 31-12-2009 gebruik maakt van H6, artikel 11
CAO GGZ 2008-2009, per 01-01-2010 jaarlijks een LFB van:
- bij een arbeidsduur van 36 uur (100%) = 208 uur;
- bij een arbeidsduur van 35 uur (97,2%) = 172 uur;
- bij een arbeidsduur van 34 uur (94,4%) = 136 uur;
- bij een arbeidsduur van 33 uur (91,7%) = 100 uur.

Artikel 24 Overgangsrecht CAO AGGZ en CAO-Verslavingszorg

De LFB-uren tellen mee voor de vergelijking in aanspraken op vakantieverlof uit de CAO GGZ in het overgangsrecht CAO AGGZ en CAO-Verslavingszorg.

Verlof

Artikel 25 Werkingssfeer verlof

1. Voor de toepassing van deze verlofregelingen geldt voor de werknemer met een van de voltijd-arbeidsduur afwijkende arbeidsduur het naar-rato-beginsel.

2. In deze regeling wordt verstaan onder betaald verlof: het in een werktijdenregeling of rooster door de werknemer op grond van deze regeling op te nemen aantal uren waarop geen arbeid hoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale arbeidsduur.

3. In deze regeling wordt verstaan onder onbetaald verlof: het recht op vrij van iedere dienst en/of aanwezigheids-, bereikbaarheids-, consignatie-, crisis- en/of slaapdienst. Het op grond van deze regeling verleende onbetaalde verlof wordt bij de vaststelling van de totale arbeidsduur buiten beschouwing gelaten.

4. De in het gezin van de werknemer verblijvende kinderen voor wie een adoptie-aanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze verlofregelingen als kind van de werknemer aangemerkt.

5. Als partner wordt aangemerkt:
   - de echtgeno(o)t(e) of,
   - de geregistreerde partner of
   - degene met wie de werknemer ongehuwd samenleeft. Van ongehuwd samenleven is sprake als 2 ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad.

Artikel 26 Onbetaald verlof voor bijzondere gebeurtenissen

De werknemer ontvangt onbetaald verlof voor zijn:
- verhuizing;
- huwelijksaangifte;
- aangifte van geregistreerd partnerschap;
- een notariële samenlevingsovereenkomst;
- het als lid bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad, Gewestraad of Waterschap;
- het voorbereiden van een in het opleidingsreglement of de opleidingsregeling aangegeven examen van een in-service-opleiding of van een aangegeven examen in de opleidingsovereen-komst voor een duale opleiding als genoemd in H8 Leerlingen en werknemers die een opleiding volgen onder A.1: maximaal 4 halve vrije dagen of 2 vrije dagen per jaar direct voorafgaand aan het examen.

Artikel 27 Vrije dagen voor bijzondere gebeurtenissen

De werkgever verleent de werknemer betaald verlof voor de hierna vermelde gebeurtenissen voor zover de gebeurtenis samenvalt met een werkdag. Het naar-rato-beginsel bij deeltijders geldt hier niet.

Gebeurtenis	Duur / aantal vrije dagen
Verhuizing van de werknemer in opdracht van de werkgever	2 vrije dagen
Huwelijk / geregistreerd partnerschap van een gezinslid	1 vrije dag

Gebeurtenis	Duur / aantal vrije dagen
25- en 40-jarig huwelijk /geregistreerd partnerschap van de werknemer 25- en 40-jarig priesterjubileum van de werknemer die lid is van een religieuze communiteit	1 vrije dag
Huwelijk / geregistreerd partnerschap van bloedverwanten in de 1e en 2e graad van de werknemer of partner	1 vrije dag
25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk / geregistreerd partnerschap van (pleeg)ouders van de werknemer of partner	1 vrije dag
Overlijden van de partner, (pleeg)kinderen, (pleeg)ouders van de werknemer of partner	De dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart
Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad van de werknemer of partner	1 vrije dag
25- of 40-jarig dienstverband van de werknemer	1 vrije dag

De werknemer vraagt 14 etmalen van tevoren het bijzonder verlof aan bij de werkgever. Bij een overlijden geldt deze termijn uiteraard niet.

Artikel 28 Extra vakantie-uren

De werknemer met een voltijd-arbeidsduur die een samenlevingsverband aangaat (huwelijk, notariële akte of gemeentelijke of kerkelijke registratie) ontvangt 14,4 extra vakantie-uren. De werknemer ontvangt slechts éénmaal de extra vakantie-uren, zolang het om hetzelfde samenlevingsverband gaat.

Artikel 29 Extra verlof

1. De werknemer krijgt de gelegenheid deel te nemen aan bestuurlijke en ministeriële commissies en tuchtrechtcolleges in het kader van de gezondheidszorg. De werknemer krijgt betaald verlof als die deelneming leidt tot verzuim van in de werktijdenregeling of het rooster opgenomen arbeidsuren.

2. De werknemer ontvangt betaald of onbetaald verlof voor deelname aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin hij is verkozen en benoemd. Dit geldt ook voor commissies waarin de werknemer is benoemd uit hoofde van zijn lidmaatschap van deze publiekrechtelijke colleges.
   Kiest de werknemer voor betaald verlof, dan maakt de werkgever aanspraak op de vergoeding die een werknemer ontvangt uit de functie waarvoor hem het bijzonder verlof wordt verleend. De keuze voor onbetaald of betaald verlof wordt jaarlijks in overleg met de werkgever afgesproken.

Artikel 30 Herstelverlofuren (per 1 januari 2020)

1. De werknemer in een verplegende en verzorgende functie, die werkzaam is op een afdeling met overwegend een zeer intensieve verzorgingsgraad (deelprestatie verblijf G), op een HIC-afdeling (deelprestatie verblijf HIC) of op een forensische afdeling (vanaf beveiligingsniveau 2 hoog) krijgt, gedurende de looptijd van deze cao, op jaarbasis 16 uur herstelverlof. Deze uren worden op de te werken jaaruren in mindering gebracht, waardoor zij jaarlijks tot werkdrukverlaging leiden.

2. Uitsluitend de uren die op deze afdelingen worden gewerkt, worden meegeteld bij de bepaling van de omvang van het herstelverlof.

Artikel 31 Overige verlofmogelijkheden

De werkgever kan aan de werknemer betaald of onbetaald verlof verlenen.

Artikel 32 (Boven-)wettelijk verlof

1. De werknemer heeft recht op de volgende (boven-)wettelijke verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg (WAZO):
   Zwangerschaps- en bevallingsverlof
   De werknemer kan aansluitend aan haar bevallingsverlof onbetaald verlof voor een periode van maximaal 4 weken opnemen. Werkgever en werknemer maken daarover uiterlijk 3 maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak.
   Geboorteverlof
   Per 1 januari 2019 geldt de Wet Invoering Extra Geboorteverlof (WIEG) en heeft de werknemer na de bevalling van zijn echtgenote of relatiepartner recht op betaald verlof gedurende eenmaal de arbeidsduur per week.
   Kortdurend zorgverlof
   Kortdurend zorgverlof is er om enkele dagen noodzakelijke zorg te geven aan (pleeg- of adoptie)-

kinderen, de partner, ouders of grootouders, kleinkinderen, broers en zussen, andere huisgenoten dan kinderen of partner, mensen met wie de werknemer een sociale relatie heeft en die van de hulp van de werknemer afhankelijk zijn en in geval iemand hulpbehoevend of ziek is. De werkgever betaalt minstens 70% van het salaris door. Het maximumaantal op te nemen uren kortdurend zorgverlof bedraagt in een periode van 12 maanden 2 keer de overeengekomen arbeidsduur per week.
In afwijking van artikel 5:6 van de WAZO geldt het volgende.
Tijdens het kortdurende zorgverlof wordt het salaris volledig doorbetaald ingeval het kortdurend zorgverlof betreft voor:
- de partner;
- een inwonend kind, een inwonend kind van de partner, een adoptiekind of een pleegkind dat op grond van verklaringen uit de Basisregistratie Personen (BRP) op hetzelfde adres als de werknemer woont en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
- een ouder van de werknemer.

Langdurend zorgverlof
Langdurend zorgverlof is er om voor langere tijd noodzakelijke zorg te geven aan (pleeg- of adoptie)kinderen, de partner, ouders of grootouders, kleinkinderen, broers en zussen, andere huisgenoten dan kinderen of partner, mensen met wie de werknemer een sociale relatie heeft en die van de hulp van de werknemer afhankelijk zijn en in geval iemand hulpbehoevend of ziek is. Langdurend zorgverlof is zonder doorbetaling van salaris. Het maximum aantal uren op te nemen langdurend zorgverlof bedraagt per 12 maanden maximaal 6 keer de overeengekomen arbeidsduur per week.
In afwijking van artikel 5:10 van de WAZO geldt het volgende.
De werknemer ontvangt volledig doorbetaald langdurend zorgverlof van maximaal 3 maanden aaneengesloten voor thuisverpleging en/of verzorging van:
- de partner;
- een inwonend kind, een inwonend kind van de partner, een adoptiekind of een pleegkind dat op grond van verklaringen uit de BRP op hetzelfde adres als de werknemer woont en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
- een ouder van de werknemer.

In het tijdvak van dit verlof valt:
- de eerste 2 weken die gelden voor het kortdurend zorgverlof;
- de in dat tijdvak opgebouwde vakantierechten;
- de LFB-uren voor de werknemer die onder de 55+-categorie van het LFB-overgangsrecht valt (berekend over het tijdvak van het verlof).

De werknemer geeft de werkgever een verklaring van de arts/behandelaar over de noodzaak van de verpleging en/of verzorging.
Ouderschapsverlof
De werknemer heeft vanaf zijn indiensttreding recht op ouderschapsverlof.

2. De werknemer draagt de aanspraken op een uitkering vanuit de WAZO over aan de werkgever.

Artikel 33 Premies tijdens onbetaald verlof

1. De over de periode van onbetaald verlof als bedoeld in artikel 31 van dit hoofdstuk verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de werknemer worden verhaald.

2. Als de werknemer tijdens het onbetaald bovenwettelijk zwangerschapsverlof (van maximaal 4 weken) of tijdens ouderschapsverlof, de pensioenopbouw vrijwillig voortzet of de zorgverzekering voortzet of afsluit, betaalt de werkgever een deel van de premie.
De werkgever betaalt het bedrag van de werkgeversbijdrage pensioenpremie of van de ziektekostenpremie dat de werkgever direct voorafgaande aan het onbetaald verlof betaalde. Dat deel van de premies is niet meer dan de volledige premies tijdens de periode van onbetaald verlof.

3. Voorwaarde is dat de werknemer na het onbetaalde verlof ten minste 6 maanden in dienst blijft. Als dat niet zo is, betaalt de werknemer de premies terug. De werkgever en de werknemer treffen hiertoe een regeling.

4. Als de werkgever zorgt voor afdracht van de volledige premie, verhaalt hij het werknemersdeel op de werknemer.

Artikel 34 Afwijzing verlof

De werkgever kan een verlofaanvraag (gedeeltelijk) afwijzen op grond van het organisatie- of cliëntenbelang. Voorwaarde is dat in redelijkheid niet van de werkgever verlangd kan worden dat hij op een bepaald tijdstip verlof verleent. De werkgever overlegt hierover met de werknemer voordat de

werkgever een (gedeeltelijk) afwijzend besluit neemt.

HOOFDSTUK 3 FUNCTIEWAARDERING, BELONING EN PENSIOEN

Functiewaardering

Artikel 1 Algemeen

1. De werkgever deelt de functie van de werknemer in. Hij doet dit in een van de functiegroepen van het actuele FWG-systeem en op de manier zoals dat beschreven is in het FWG-reglement (bijlage V). De indeling in een van de FWG-functiegroepen vindt niet plaats wanneer de werknemer een werknemer in opleiding is als bedoeld in hoofdstuk 8. Dit is alleen anders wanneer sprake is van een werknemer als bedoeld in hoofdstuk 8, artikel 4. De functie van medisch specialist wordt niet ingedeeld in het FWG-systeem.

2. De werknemer kan bij de werkgever inzage krijgen in het FWG-systeem.

3. Het in lid 1 bepaalde geldt niet als en zolang:
   - voor de werknemer die vóór 01-01-1985 in dienst is getreden volgens artikel 13 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, vóór 01-01-1985 ontheffing van deze Wet is gekregen of aangevraagd;
   - voor de werknemer die na 31-12-1984 in dienst is getreden volgens artikel 13 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag of – na 30-06-1986 – volgens artikel 8 van de Wet arbeid gehandicapte werknemers respectievelijk artikel 7 van de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten ontheffing is aangevraagd en gekregen. De werking van deze bepaling is beperkt tot de periode waarvoor ontheffing is verkregen.

4. De werkgever en de werknemer die door algemeenverbindendverklaring aan deze cao gebonden zijn, hebben gratis inzage in het FWG-systeem en de indeling van de functie in een van de functiegroepen als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Hiertoe kan een verzoek worden ingediend bij het Sociaal Overleg GGZ, p/a GGZ Nederland, Postbus 830, 3800 AV in Amersfoort.

Artikel 2 Wijze van (her)indelen en herbeschrijven

De wijze van (her)indelen en herbeschrijven van de functie van een werknemer en de daarbij te volgen procedure zijn vastgelegd in bijlage V, FWG-reglement.

Artikel 3 Informatieplicht werkgever

De werkgever is verplicht de werknemer ten aanzien van het in dit artikel bepaalde tijdig te informeren over:
- de wijze waarop de beschrijving van de functie van de werknemer tot stand komt;
- de organisatieregeling inzake bezwaar van de werknemer tegen de functiebeschrijving;
- de wijze waarop de (her)indeling van de functie tot stand komt;
- de organisatieregeling inzake bezwaar van de werknemer tegen de indeling;
- de wijze waarop de werknemer bezwaar kan maken tegen de indeling bij de Landelijke Bezwarencommissie.

Beloning

Artikel 4 Algemeen inzake salaris

1. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage VI. Er zijn aanloopschalen en functionele schalen A en B. De in de salarisschalen opgenomen bedragen gelden bij een voltijd-arbeidsduur (gemiddeld 36 uur per week). Het salaris wordt gebaseerd op het gemiddeld te werken aantal uren per maand.

2. Het salaris van werknemers met een afwijkende arbeidsduur wordt naar rato vastgesteld.

3. Het salaris van leerlingen en werknemers die een opleiding volgen wordt vastgesteld op basis van hoofdstuk 8.

4. De salarisschaal voor de medisch specialist is opgenomen in bijlage VI. De in de salarisschaal opgenomen bedragen gelden bij een voltijd-arbeidsduur (gemiddeld 36 uur per week). Het salaris wordt gebaseerd op het gemiddeld te werken aantal uren per maand.

Artikel 5 Indeling in functionele schaal

1. De werkgever bepaalt welke functionele salarisschaal voor de werknemer van toepassing is. Hij doet dat op grond van de functie-indeling volgens artikel 1 van dit hoofdstuk. Het nummer van de functionele salarisschaal is gelijk aan het nummer van de functiegroep waarin de functie van de werknemer is ingedeeld.

2. Voor de medisch specialist is de salarisschaal medisch specialisten van toepassing.

3. Voor werknemers die in andere sectoren dan de zorg werkzaam zijn geweest wordt het oude salaris en de ervaring meegewogen bij de inschaling (maatwerk) in de salarisschaal die behoort bij de nieuwe functie waarin de collega's met dezelfde functie zijn ingeschaald.

Artikel 6 Toepassing salarisschalen

1. Voor de toepassing van een van de functionele schalen 10 t/m 80 is een minimum aantal functiejaren vereist:

Salarisschaal	Minimum aantal functiejaren
10 t/m 40	1
45 t/m 60	2
65 t/m 80	3

De werkgever kan met de werknemer afspreken dat voor de toepassing van de functionele schaal het aantal benodigde functiejaren lager is dan in bovenstaande tabel is bepaald.

2. Beschikt de werknemer niet over het in lid 1 van dit artikel bij zijn functionele salarisschaal genoemde aantal functiejaren, dan geldt voor hem de bij die schaal behorende aanloopsalarisschaal en wel het bij 0 functiejaren vermelde bedrag. Als de ervaring van de werknemer daartoe aanleiding geeft, geldt een hoger bedrag uit die schaal. De werkgever is bevoegd om voor de werknemer de aanloopsalarisschaal langer toe te passen dan het in lid 1 van dit artikel genoemde aantal jaren, als de functievervulling van de werknemer aanleiding geeft om nog niet de functionele salarisschaal toe te passen. De werkgever maakt dat schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan de werknemer.

3. De werknemer voor wie de functionele schaal geldt, wordt ingeschaald op het bij 0 functiejaren vermelde bedrag uit die schaal of, als zijn ervaring daartoe aanleiding geeft, op een hoger bedrag uit die schaal.
De werknemer voor wie de salarisschaal medisch specialisten geldt wordt bij 0 functiejaren ingeschaald op trede 0 van deze schaal of, als zijn ervaring daartoe aanleiding geeft, op een hogere trede van deze schaal.

4. De overgang van functionele salarisschaal A naar functionele salarisschaal B vindt plaats bij een voldoende beoordeling op basis van het beoordelingssysteem, zoals opgenomen in hoofdstuk 7, artikel 2. Als er geen beoordelingsgesprek plaatsvindt voor de periodiekmaand, gaat de werknemer automatisch over naar de functionele schaal B. Zie ook artikel 9 van dit hoofdstuk.

Artikel 7 Salarisgarantieregelingen en herindeling FWG

1. Oude salarisgaranties
Als de werknemer recht had op een salarisgarantie op grond van artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariëring van de CAO GGZ 1999-2001 en volgens H7B, artikel 17 van de CAO GGZ 2003-2004 houdt, hij deze garantie zolang hij bij de werkgever in dienst is.

2. Salarisgarantie bij invoering FWG 3.0 per 01-01-2000 dan wel per 01-01-2001 (organisaties verslavingszorg)
   a. Als door de (her-)indeling bij invoering van FWG 3.0 als bedoeld in artikel 1 van dit hoofdstuk een lagere functiegroep en bijbehorende schaal van kracht wordt dan voor de werknemer geldt, dan houdt de werknemer zijn salaris volgens de salarisschaal die in zijn arbeidsovereenkomst vastligt en zoals deze salarisschaal op 31-12-2001 geldt.
   b. Als door de invoering van FWG 3.0 een hogere functiegroep en bijbehorende schaal van toepassing wordt dan voor de werknemer geldt, dan is lid 3 1a tot en met d van dit artikel van toepassing met terugwerkende kracht vanaf 01-01-2000. Voor werknemers in de verslavingszorg geldt de terugwerkende kracht vanaf 01-01-2001.

3. Herindeling na invoering van FWG 3.0
   1. Als door herindeling na invoering van FWG 3.0 een hogere functiegroep geldt, dan is per de

eerste dag van de kalendermaand die volgt op het indelingsbesluit het volgende van toepassing.
   a. De salarisschalen die horen bij de hogere functiegroep worden van toepassing.
   b. Bij de vaststelling van het salaris in de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het salaris dat gold per de eerste dag van de kalendermaand die volgt op het indelingsbesluit.
      Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
   c. Bij de toepassing van dit artikel geldt ten minste het eerste bedrag van de functionele of aanloopsalarisschaal die voor de werknemer van toepassing is.
   d. Artikel 11, lid 1 en 2 (bevorderingsartikel) zijn op deze situatie niet van toepassing.
2. Als door herindeling na invoering van FWG 3.0 een lagere functiegroep geldt, dan behoudt de werknemer zijn aanspraak op salaris volgens de salarisschaal die in zijn arbeidsovereenkomst vastligt.

4. Voor werknemers die na 1 januari 2015 een salarisgarantie krijgen als gevolg van de herindeling FWG 3.0, geldt het volgende. De werkgever spant zich in om gedurende maximaal 5 jaar een gelijkwaardige functie aan te bieden op het oude salarisniveau. De werknemer heeft het recht dit aanbod een keer af te wijzen met behoud van garantie. Na een tweede afwijzing van een dergelijk functieaanbod vervalt de salarisgarantie en vindt inpassing plaats in een functiegroep die hoort bij de actuele functie. Deze inpassing zal horizontaal plaatsvinden met als maximum het voor die schaal maximale salarisniveau.

5. Van een gelijkwaardige functie is sprake indien de volgende aspecten gelijkwaardig zijn:
   - de inhoud van de functie en
   - de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties en
   - de structurele aard van de functie en
   - het niveau van de functie en
   - de bij de functie behorende beloning.

   De werkgever faciliteert dat de werknemer kan voldoen aan het bijbehorende en benodigde kennisniveau van de functie die hij aanbiedt.

Artikel 8 Salarisgarantie bij indiensttreding

De werknemer die:
- direct voorafgaand aan zijn indiensttreding bij de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam was bij een organisatie die valt onder de werkingssfeer van deze cao en
- in die organisatie een functie vervulde waarop artikel 4A, lid 1 of lid 2 van de uitvoeringsregeling salariëring van de CAO GGZ 1999-2001 of artikel 7, lid 2 onder a van dit hoofdstuk van toepassing was, behoudt aanspraak op toepassing van de in deze volzin genoemde bepalingen.

Hierbij gelden 2 voorwaarden:
- het moet gaan om aanvaarding van een ten opzichte van zijn vorige functie ten minste gelijk functieniveau bij de werkgever én
- deze aanspraak wordt bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst door de werknemer meegedeeld aan de werkgever.

De werkgever legt de salarisgarantie vast in de arbeidsovereenkomst.

Artikel 9 Periodieke verhogingen en uitloopperiodieken

1. De werknemer ontvangt 1 keer per jaar een salarisverhoging, tenzij in de arbeidsovereenkomst iets anders is vastgelegd.
   De doorloop in de functionele salarisschaal B is afhankelijk van een voldoende beoordeling op basis van het door cao-partijen vastgestelde beoordelingssysteem. Heeft geen beoordelingsgesprek plaatsgevonden voor de periodiekdatum, dan krijgt de werknemer automatisch de volgende periodieke verhoging in de schaal. De periodieke verhoging wordt voor de eerste maal toegekend een jaar na indiensttreding of bevordering tot een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep. De eerste periodieke verhoging na diplomering van de leerling en zijn aanstelling in de desbetreffende functie vindt plaats per de eerste van de maand volgend op die waarin het diploma is behaald of de eerste van de maand waarin de werknemer is ingedeeld in de bij de nieuwe functie behorende schaal.

2. De werkgever kan besluiten om de werknemer geen periodiek toe te kennen. Hij kan ook besluiten om de werknemer meerdere periodieken toe te kennen. De werkgever past hierbij het beoordelingssysteem van hoofdstuk 7, artikel 2 toe.

3. Dit artikel is voor wat betreft de beoordeling en periodieke verhogingen van overeenkomstige toepassing op medisch specialisten.

Artikel 10 Bijzondere toeslagen

1. De werkgever kan een gratificatie toekennen.

2. Als voor één of meer specifieke functie(s) sprake is van een arbeidsmarktknelpunt kan de werknemer in bijzondere gevallen een tijdelijke toeslag krijgen van maximaal 10% van het voor de werknemer geldende salaris.

3. Zolang de werkgever vindt dat voor de functievervulling sprake is van bijzondere omstandigheden kan hij de werknemer een toeslag geven. Bij toekenning van deze toeslag wordt samen met het salaris ten hoogste het maximum van de naast hogere functionele salarisschaal betaald. Hierbij geldt als maximum 8 opeenvolgende regelnummers van de inpassingstabel vanaf zijn salaris.

4. De in lid 2 en 3 van dit artikel bedoelde toeslagen worden maandelijks uitbetaald zolang de aanspraak bestaat.

5. Aan de medisch specialist wordt voor het vervullen van een aan zijn functie gerelateerde complementaire bijdrage een maandelijkse toeslag toegekend voor maximaal de duur van het vervullen van deze complementaire bijdrage.
   De complementaire bijdrage-toeslag bedraagt voor:
   - medisch specialist Manager I (divisiedirecteur): 10%;
   - medisch specialist Manager II (cluster- afdelingshoofd): 5%;
   - medisch specialist Opleidingsverantwoordelijke: 10%.

   De toeslag wordt berekend over het voor de medisch specialist geldende salaris op basis van de overeengekomen arbeidsduur.
   Om te bepalen of de medisch specialist in aanmerking komt voor een complementaire bijdrage toeslag zijn in deze cao algemene organieke functieprofielen met een hoog abstractieniveau opgenomen die binnen de organisatie op de eigen situatie kunnen worden aangepast. Deze functieprofielen zijn opgenomen in bijlage VIII.
   Er is geen cumulatie van de verschillende bijdragetoeslagen mogelijk. De complementaire toeslag behoort tot het salaris als bedoeld in hoofdstuk 11, artikel 16 van deze cao.

6. Met ingang van 1 januari 2017 ontvangt iedere medewerker die ten gevolge van de Wet verlaging maximumopbouw- en premiepercentages pensioenen en maximering pensioengevend inkomen (Wet van 2 juni 2014, Stb. 2014, nr 196) niet meer over het volledige inkomen fiscaal gefaciliteerd pensioen opbouwt bij het pensioenfonds PFZW, een structurele maandelijkse bruto toelage. De toelage bestaat uit het werkgeversdeel van de pensioenpremie (thans 11,75%) dat wordt berekend over het inkomensdeel waarover ten gevolge van deze wet geen pensioen meer mag worden opgebouwd. Partijen spreken daarbij af dat zodra wetgeving in werking treedt die verdere aftopping van het pensioengevend inkomen tot gevolg heeft, partijen opnieuw met elkaar in onderhandeling treden teneinde een passende regeling met elkaar te treffen die hiervoor in de plaats treedt.

Artikel 11 Bevordering

1. Bij bevordering tot een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt het nieuwe salaris vastgesteld op basis van de functionele schaal van de nieuwe functie. Hierbij gelden de volgende regels:
   - Het tot de bevordering ontvangen salaris moet met 2 periodieken worden verhoogd en
   - het nieuwe salaris moet ten minste gelijk zijn aan het minimum van de functionele schaal van de functie waarnaar de werknemer werd bevorderd en
   - het nieuwe salaris mag nooit hoger zijn dan het maximum van de bij deze hogere functie behorende schaal.
   - indien de werknemer het maximum van de oude schaal al heeft bereikt, worden bij de bevordering 2 periodieken bij het oude salaris in de nieuwe schaal opgeteld.

2. Voldoet de werknemer bij een bevordering nog niet aan artikel 6, lid 1 van dit hoofdstuk, dan geldt de aanloopschaal (zie artikel 6, lid 2 van dit hoofdstuk).

3. Van lid 1 en/of lid 2 van dit artikel kan de werkgever met instemming van de ondernemingsraad afwijken.

Artikel 12 Waarneming

1. De werknemer die langer dan een maand aaneengesloten een in een hogere functiegroep ingedeelde functie (bijna) helemaal waarneemt, ontvangt voor elke maand van de waarneming een waarnemingsvergoeding.

2. De hoogte van de waarnemingsvergoeding is gelijk aan het verschil tussen het huidige salaris van de werknemer en het aanvangssalaris van de functie in de hogere functiegroep. Hierbij geldt een minimum van 2 periodieken. Het op deze wijze vermeerderde salaris kan niet hoger zijn dan het maximum van de schaal van de hoger ingedeelde functie die wordt waargenomen.

3. De werknemer die langer dan een maand aaneengesloten een hoger ingedeelde functie in een hogere functiegroep voor ten minste de helft van de dagelijkse arbeidsduur waarneemt, ontvangt voor elke maand van de waarneming een waarnemingsvergoeding. De berekening van de waarnemingsvergoeding is gelijk aan die in lid 2 van dit artikel en wordt berekend naar het gedeelte van zijn waarneming.

4. De vergoeding wordt niet toegekend als er sprake is van vervanging wegens vakantie.

5. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad afwijken van dit artikel.

Artikel 13 Uitbetaling salaris

1. De werknemer moet uiterlijk 2 dagen voor het einde van iedere kalendermaand over zijn salaris over die maand kunnen beschikken. Zon- en feestdagen worden hierbij niet meegerekend.

2. De vergoedingen voor bijzondere diensten (hoofdstuk 4) worden uiterlijk aan het einde van de kalendermaand die volgt op de maand waarin de aanspraken zijn ontstaan, aan de werknemer uitbetaald.

3. Als het salaris en/of de salarisberekening wijzigt, bevestigt de werkgever dit schriftelijk aan de werknemer door het verstrekken van een specificatie.

Artikel 14 Geen salaris

Over de uren waarop de werknemer opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten hoeft de werkgever hem geen salaris te betalen.

Artikel 15 Uitbetaling van de vakantiebijslag

1. De vakantiebijslag wordt éénmaal per jaar in de maand mei uitbetaald. Het vakantiebijslagjaar loopt van 1 juni van het voorafgaande jaar tot en met mei van het betreffende kalenderjaar.

2. Bij uitdiensttreding voor 1 mei wordt de vakantiebijslag in de laatste maand van het dienstverband uitbetaald.

Artikel 16 Hoogte van de vakantiebijslag

1. De vakantiebijslag bedraagt voor de werknemer die op 31 mei een vol jaar in dienst is 8% van het feitelijk verdiende salaris (excl. overwerk) over het vakantiebijslagjaar als bedoeld in artikel 15, lid 1 van dit hoofdstuk.[1]
   Bij de berekening van het daadwerkelijk verdiende salaris worden voor de werknemer met een deeltijd dienstverband ook de uren betrokken als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 4, lid 1.

2. Voor werknemers van 21 jaar en ouder wordt de vakantiebijslag tenminste berekend over het salaris dat hoort bij inpassingstabelnummer 16. Dit gebeurt naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur.

3. Voor de werknemer die niet gedurende het gehele vakantiebijslagjaar in dienst is geweest wordt de vakantiebijslag berekend over het feitelijk bij de werkgever verdiende salaris.

[1] Onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

Artikel 17 Eindejaarsuitkering

1. De werknemer ontvangt een eindejaarsuitkering van 8,33% van zijn jaarsalaris.

2. Onder jaarsalaris wordt verstaan het feitelijk door de werknemer in dat jaar verdiende salaris (hoofdstuk 11, artikel 16) over de periode tussen 1 januari en 31 december van het betreffende kalenderjaar.

3. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december aan de werknemer uitbetaald. De eindejaarsuitkering wordt minimaal berekend over het naar rato van zijn overeengekomen arbeidsduur voor werknemer geldende salaris gebaseerd op inpassingstabelnummer 16.

4. 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.

Artikel 18 Bijdrage maaltijd

De werknemer die in opdracht van de werkgever deelneemt aan een maaltijd met patiënten hoeft daarvoor geen bijdrage te betalen.

Artikel 19 Gratificatie

1. De werknemer die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest heeft afhankelijk van het hieronder genoemde jubileum recht op een eenmalige gratificatie van:

12,5 jaar	een kwart salaris bruto
25 jaar	een half salaris netto
40 jaar	een heel salaris netto

   Heeft de overeengekomen arbeidsduur in de 5 jaar voorafgaand aan het bereiken van het jubileum wijziging(en) ondergaan, dan wordt het maandsalaris naar evenredigheid van die overeengekomen arbeidsduur verhoogd of verlaagd.

2. Bij de toekenning van ouderdoms- of flexpensioen heeft de werknemer recht op een gratificatie. Deze gratificatie bedraagt de helft van het brutosalaris.
   Heeft de overeengekomen arbeidsduur in de 5 jaar voorafgaand aan de toekenning van ouderdoms- of flexpensioen wijziging(en) ondergaan, dan wordt het maandsalaris naar evenredigheid van die overeengekomen arbeidsduur verhoogd of verlaagd.

3. Bij flexpensioen wordt de gratificatie toegekend op het moment dat de werknemer een volledig flexpensioen ontvangt en hij het dienstverband met de werkgever niet voortzet.De uitkering wordt gebaseerd op de arbeidsduur op de dag voordat de werknemer gebruik maakt van het flexpensioen.

Artikel 20 Werknemers aangesteld in het kader van de Participatiewet en Wet banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten

1. Voor werknemers van wie is vastgesteld dat zij
   - met een voltijd-arbeidsduur niet in staat zijn het wettelijk minimumloon (WML) te verdienen, maar wel
   - mogelijkheden hebben tot arbeidsparticipatie én
   - behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en Wet banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten,

   geldt een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw in de cao.

2. Dit artikel betreft de volgende groepen:
   - personen met een arbeidsbeperking die zelfstandig niet in staat zijn het wettelijk minimumloon (WML) te verdienen en die onder de Participatiewet vallen;
   - Wajongers;
   - personen met een WSW-indicatie;
   - personen met een Wiw-baan of ID-baan;
   - personen met een medische beperking die is ontstaan voor hun 18e verjaardag of tijdens hun studie en die zonder een voorziening geen wettelijk minimumloon kunnen verdienen, maar met een voorziening wel.

3. De werkgever begeleidt de werknemer goed en spant zich in om de werknemer bij voldoende functioneren en bij aanwezigheid van een geschikte functie binnen de organisatie door te laten stromen naar een reguliere arbeidsplaats.

4. De loonschaal voor werknemers die vallen onder lid 1 van dit artikel luidt per 1 juli 2019 op basis van een voltijd-arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week:
De bedragen worden jaarlijks op 1 juli en 1 januari aangepast volgens de WML.
De loonschaal start met het bedrag volgens de WML dat geldt vanaf 21 jaar. Cao-partijen hebben afgesproken om geen jeugdschalen toe te passen, tenzij dit de betrokkenen jonger dan 21 jaar van de doelgroep uitsluit.
Voor werknemers in deze loonschaal geldt hetzelfde systeem voor periodieke verhoging als voor werknemers in de reguliere loonschalen.

		Per 1 juli 2019	Per 1 januari 2020
1	100% WML	1.636	1.654
2	105% WML	1.717	1.736
3	110% WML	1.799	1.819
4	115% WML	1.881	1.902
5	120% WML	1.963	1.984

Artikel 22 Uitkering bij overlijden

1. Als de werknemer overlijdt, betaalt de werkgever een overlijdensuitkering aan de hieronder genoemde nabestaanden:
   - de echtgeno(o)t(e) of partner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken daarvan aan
   - zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbrekend daarvan aan
   - degene voor wie de werknemer grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag én met wie hij in gezinsverband leefde.

   Laat de overledene geen betrekkingen na als hierboven genoemd, dan 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.

2. De overlijdensuitkering wordt berekend over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond. De grondslag voor de overlijdensuitkering is het laatstgenoten salaris van de werknemer. Indien de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid overlijdt, geldt als grondslag het salaris dat hij ontving direct voorafgaand aan de eerste dag van arbeidsongeschiktheid.

3. De overlijdensuitkering wordt belasting- en premievrij uitbetaald met uitzondering van het salaris over de maand van overlijden.

4. Een overlijdensuitkering op grond van de sociale verzekeringswetten komt in mindering op de overlijdensuitkering die de werkgever op grond van dit artikel uitbetaalt.

HOOFDSTUK 4 BIJZONDERE DIENSTEN

Overwerk

Artikel 1 Definitie overwerk

Er is sprake van overwerk als er incidenteel wordt gewerkt boven de in de werktijdenregeling of het rooster vastgestelde arbeidsduur én dit gebeurt op basis van een opdracht tot overwerk van de werkgever of de werknemer redelijkerwijs mag aannemen dat hij de opdracht tot overwerk zou krijgen.
Onder arbeidsduur wordt ook begrepen de in de werktijdenregeling of het rooster opgenomen tijdcompensaties, vakantie-uren en verlof.

Artikel 2 Bepaling aantal overwerkuren, recht op vergoeding overwerk en vrijgestelde werknemers

1. Voor overwerk ontvangt de werknemer een vergoeding. Hierbij gelden de volgende regels:
   - Voor overwerk van een half uur of korter, direct voor of na de bij de werktijdenregeling of het rooster vastgestelde werktijd, ontvangt de werknemer geen vergoeding.
   - Overwerk dat langer dan een half uur duurt wordt naar boven afgerond op een uur.

- Overwerk dat langer duurt dan een uur wordt naar boven afgerond op halve of hele uren.

2. Het recht op vergoeding van overwerk als genoemd onder lid 1 van dit artikel wordt toegekend in de volgende gevallen:
   - De werknemer met een salaris tot nr. 49 van de inpassingstabel ontvangt een vergoeding voor de uren die hij overwerkt boven de in de werktijdenregeling of het rooster opgenomen arbeidsduur.
   - De werknemer met een salaris vanaf nr. 49 van de inpassingstabel ontvangt een vergoeding voor de uren die hij meer dan 4 uur gemiddeld per week overwerkt boven de in de werktijdenregeling of het rooster opgenomen arbeidsduur.
   - De AIOS ontvangt een vergoeding voor de uren die hij meer dan 10 uur gemiddeld per week overwerkt boven de in de werktijdenregeling of het rooster opgenomen arbeidsduur.

3. Het gemiddeld aantal overuren per week wordt berekend over de periode waarvoor de werktijdenregeling of het rooster geldt.

4. De financiële beloning per uur voor de in lid 2 van dit artikel genoemde werknemers met een salaris vanaf nr. 49 van de inpassingstabel en de AIOS is de berekende gemiddelde vergoeding over alle overgewerkte uren tijdens de werktijdenregeling of het rooster.

5. De werkgever draagt de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap geen overwerk op. Als de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap gevraagd wordt om overwerk te verrichten bepaalt zij of zij daarmee instemt of niet.

Artikel 3 Vergoedingsregeling voor werknemers met een voltijd-arbeidsduur van 36 uur, of meer

1. Voor het overwerk ontvangt de werknemer een gelijk aantal uren compensatie in tijd, tenzij in artikel 2, lid 2 en 3 van dit hoofdstuk iets anders is bepaald, en daarnaast een toeslag in geld als bedoeld in lid 2 van dit artikel.

2. De in lid 1 van dit artikel bedoelde toeslag in geld bij overwerk is:

Tijdstip overwerk		Toeslag In % van het uurloon
Maandag t/m vrijdag * maximaal 5 uur in een periode van 7 achtereenvolgende doordeweekse dagen, daarna is de toeslag 50%	06.00–22.00 uur	25%
Maandag t/m vrijdag	22.00–06.00 uur	50%
Zaterdag	00.00–18.00 uur	75%
Zaterdag	18.00–24.00 uur	100%
Zon- en feestdagen	00.00–24.00 uur	100%
24 en 31 december	18.00–24.00 uur	100%
Vrije dagen		75%

2. Vrije dagen zijn de dagen waarop de werknemer niet hoeft te werken volgens zijn werktijdenregeling of rooster (geen zon- en feestdagen).

Artikel 4 Overwerkvergoeding voor de deeltijdwerknemer

1. Als het aantal overuren gemiddeld per week niet uitkomt boven het verschil tussen de overeengekomen arbeidsduur en de voltijd-arbeidsduur, krijgt de werknemer voor die uren het geldende uurloon vergoed, plus ORT als dat van toepassing is. Het aantal overuren wordt gemeten over de periode waarvoor de werktijdenregeling of het rooster geldt.

2. Bovendien wordt een vergoeding als genoemd in artikel 3, lid 2 van dit hoofdstuk toegekend voor zover het gemiddeld aantal overuren per week uitstijgt boven het verschil tussen de overeengekomen arbeidsduur en de voltijd-arbeidsduur.
   Het aantal overuren wordt gemeten over een periode waarvoor de werktijdenregeling of het rooster geldt.

3. De vergoeding als bedoeld in lid 2 van dit artikel is de berekende gemiddelde vergoeding over alle overgewerkte uren tijdens de werktijdenregeling of het rooster.

4. Als de deeltijdwerknemer recht heeft op een overwerktoeslag (boven 36 uur), ontvangt hij over die uren geen toeslag voor de onregelmatige dienst.

Artikel 5 Maximaal aantal uren overwerk, vacaturestelling

1. De werknemer met een voltijd-arbeidsduur of meer mag gemiddeld per week niet meer overwerken dan 10% van zijn overeengekomen arbeidsduur.

2. De werknemer met een voltijd-arbeidsduur of meer met een salaris vanaf nr. 49 van de inpassingstabel mag gemiddeld per week niet meer overwerken dan 10% van de som van de overeengekomen arbeidsduur + 6 uur.

3. Het gemiddeld aantal overuren wordt per kwartaal berekend.

4. Als de werknemer met een voltijd-arbeidsduur of meer per kwartaal meer dan 10% overwerkt, dan neemt de werkgever op verzoek van de werknemer maatregelen. Maatregelen zijn:
   - het verlenen van assistentie of
   - het stellen van een vacature.

5. Als de deeltijdwerknemer per kwartaal meer dan 10% overwerkt, dan biedt de werkgever op verzoek van de werknemer uitbreiding van de arbeidsovereenkomst aan voor die extra uren. Als de werknemer daar niet om vraagt, gaat de werkgever over tot:
   - het verlenen van assistentie of
   - het stellen van een vacature.

6. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek:
   - een overzicht van de gemaakte overuren per kwartaal per afdeling of groep en per werknemer en
   - informatie over het aantal overwerkuren dat de werknemers door het belang van de werkzaamheden niet konden compenseren in tijd en daardoor uitbetaald is.

   De ondernemingsraad kan zich zo een oordeel vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling of assistentieverlening.

Artikel 6 Opnemen vergoeding overwerk

1. De in artikel 3 bedoelde vrije tijd verleent de werkgever, na overleg met de werknemer, uiterlijk in het kwartaal dat volgt op het kwartaal waarin de overuren zijn gemaakt, tenzij werkgever en werknemer uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.

2. Als de werkgever vindt dat compensatie in tijd niet mogelijk is door het belang van de werkzaamheden, dan ontvangt de werknemer een vergoeding in geld. De vergoeding is het geldende uurloon per gewerkt overuur.

Onregelmatige dienst

Artikel 7 Definitie onregelmatige dienst

Er is sprake van een onregelmatige dienst als de werknemer werkt op afwijkende uren conform de tabel in artikel 9, lid 4 van dit hoofdstuk.

Artikel 8 Werkingssfeer onregelmatige dienst

1. De werknemer die is ingedeeld in functiegroep 65 of lager ontvangt een vergoeding als hij werkt in een onregelmatige dienst.

2. De werkgever deelt de werknemer die zwanger is na de derde maand van de zwangerschap niet meer in een onregelmatige dienst in, tenzij de werknemer hiertegen bezwaar maakt.

3. De werkgever deelt de werknemer die 57 jaar of ouder is niet meer in de nachtdienst in, tenzij de werknemer hiertegen bezwaar maakt.

4. Als de werknemer van 57 jaar of ouder ervoor kiest structureel ingeroosterd te worden in nachtdiensten, dan hoeft hij per kalenderjaar 40 uur (naar rato) minder te werken.

5. De 40 uur (naar rato) vermindering voor de nachtdienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst en crisisdienst in de nacht tellen niet bij elkaar op. De werknemer ontvangt in dat geval éénmaal 40 uur (naar rato) vermindering.

Artikel 9 Vergoeding onregelmatige dienst

1. De vergoeding voor onregelmatige dienst is een toeslag in geld. Als de werknemer daarom vraagt, ontvangt hij de toeslag in tijd, tenzij er strijd is met de belangen van de organisatie. De compensatie in uren is dan de toeslag volgens lid 4 van dit artikel gedeeld door het geldende uurloon van de werknemer.

2. Het in lid 1 van dit artikel bedoelde verzoek dient uiterlijk op 30 juni van een kalenderjaar te worden gedaan. Bij accepteren van het verzoek gaat de vergoeding in de vorm van vrije tijd in op 1 januari daaropvolgend en geldt dan voor tenminste een jaar.

3. Op uiterlijk 30 juni van een kalenderjaar kunnen werkgever en werknemer aangeven dat de vergoeding niet meer in de vorm van vrije tijd maar in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 1 van dit artikel moet plaatsvinden. Deze wijziging gaat dan in op 1 januari van het volgende jaar. De werkgever hoeft hieraan niet tegemoet te komen als de belangen van de organisatie zich hiertegen verzetten.

4. De toeslag voor het werken in een onregelmatige dienst is:

Tijdstip onregelmatige dienst		Toeslag In % van het uurloon[1]
Maandag t/m vrijdag	00.00–06.00 uur	44%
Maandag t/m vrijdag	06.00–07.00 uur	22%
Maandag t/m vrijdag	20.00–22.00 uur	22%
Maandag t/m vrijdag	22.00–24.00 uur	44%
Zaterdag	00.00–06.00 uur	49%
Zaterdag	06.00–08.00 uur	38%
Zaterdag	12.00–22.00 uur	38%
Zaterdag	22.00–24.00 uur	49%
Zon- en feestdagen	00.00–24.00 uur	60%
24 en 31 december	18.00–24.00 uur	60%

[1] als maximum uurloon geldt het uurloon afgeleid van nummer 19 van de inpassingstabel.

Artikel 10 Afbouwregeling ORT

1. Beëindigt of vermindert de werkgever de onregelmatige dienst van de werknemer (dit kan ook op medisch advies) en is dit niet te wijten aan eigen schuld of toedoen van de werknemer, dan ontvangt de werknemer een tegemoetkoming. Onder beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst wordt ook verstaan bevordering als bedoeld in hoofdstuk 3, artikel 11.

2. De werknemer ontvangt geen tegemoetkoming als het gaat om een tijdelijke beëindiging of vermindering van de onregelmatige diensten.

3. Voorwaarden voor de tegemoetkoming zijn:
   a. de werknemer heeft op het moment van de beëindiging of vermindering ten minste 3 jaren onafgebroken onregelmatige diensten gewerkt bij de werkgever. Onderbrekingen buiten eigen schuld of toedoen van de werknemer tellen mee;
   b. het verschil tussen het oude salaris plus de genoten vergoeding voor onregelmatige dienst en het (eventueel nieuwe) salaris plus de nog te genieten vergoeding onregelmatige dienst is meer dan 2% van het oude salaris plus de genoten vergoeding, en
   c. het (eventueel nieuwe) salaris plus de vergoeding is lager dan het oude salaris plus de vergoeding.

   De genoten vergoeding wordt berekend door de 12 maanden voor de vermindering /beëindiging van de vergoeding genoten vergoeding te middelen. De (eventueel) nieuwe vergoeding wordt berekend door de eerste 3 maanden na de vermindering/beëindiging genoten vergoeding te middelen. Het in dit lid genoemde (eventueel nieuwe) salaris is het salaris bij een gelijkblijvende arbeidsduur.

4. De tegemoetkoming is een percentage van het in lid 3b van dit artikel genoemde verschil volgens deze tabel:

Periode van werken in onregelmatige dienst	Tegemoetkoming
3 tot 6 jaar	6 maanden 80% 6 maanden 40%

Periode van werken in onregelmatige dienst	Tegemoetkoming
6 tot 10 jaar	8 maanden 75% 8 maanden 50% 8 maanden 25%
10 jaar en langer	12 maanden 75% 12 maanden 50% 12 maanden 25%

De berekening van deze tegemoetkoming wordt eenmalig bij aanvang vastgesteld. Als de werknemer in de afbouwperiode weer onregelmatige diensten gaat werken, dan ontvangt hij de tegemoetkoming alleen voor zover deze uitkomt boven de toeslag voor onregelmatige diensten.

Bereikbaarheids-, Aanwezigheids- en Consignatiedienst

Artikel 11 Definitie Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. Van een bereikbaarheidsdienst is sprake als de werknemer buiten de vastgestelde werktijd op oproep beschikbaar moet zijn om zo spoedig mogelijk te werken.

2. Van een dagaanwezigheidsdienst is sprake als de werknemer buiten de vastgestelde werktijd tussen 06.00–24.00 uur in de organisatie aanwezig en beschikbaar moet zijn om op oproep zo spoedig mogelijk te werken.

3. Van een nachtaanwezigheidsdienst is sprake als een werknemer buiten de vastgestelde werktijd tussen 24.00–06.00 uur in de organisatie aanwezig en beschikbaar moet zijn om op oproep zo spoedig mogelijk te werken.

4. Van een consignatiedienst is sprake als een werknemer in de tijd tussen twee diensten of tijdens een pauze bereikbaar moet zijn om bij onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

Artikel 12 Werkingssfeer Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. De normen van de ATW met betrekking tot consignatie gelden voor alle werknemers. De maxima genoemd in de normen van ATW/ATB gelden voor de deeltijdwerker naar rato, tenzij hij geen bezwaar heeft tegen hantering van de maxima voor de werknemer met een voltijd-arbeidsduur.

2. Voor werknemers in de verpleging en de verzorging in de zin van het ATB en voor geneeskundigen zijn de voor deze werknemers geldende normen uit het ATB van toepassing. Er geldt alleen een opt-out voor de slaapdiensten.

Artikel 13 Vrije weekenden

De werknemer heeft tenminste 2 weekenden of 2 maal 2 achtereenvolgende roostervrije dagen per 28 achtereenvolgende dagen geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst.

Artikel 14 Vrijgestelde werknemers

1. De werkgever deelt de werknemer die zwanger is na de derde maand van de zwangerschap niet meer in een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst in, tenzij de werknemer hiertegen bezwaar maakt.

2. De werkgever deelt de werknemer die 57 jaar of ouder is niet meer in de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst in de nacht in, tenzij de werknemer hiertegen bezwaar maakt.

3. Als de werknemer van 57 jaar of ouder ervoor kiest structureel ingeroosterd te worden in bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst in de nacht, dan hoeft hij op jaarbasis 40 uur (naar rato) minder te werken. Deze 40 uur (naar rato) worden per kalenderjaar toegekend.

4. De 40 uur (naar rato) vermindering voor de nachtdienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst en crisisdienst in de nacht tellen niet bij elkaar op. De werknemer ontvangt in dat geval éénmaal de 40 uur (naar rato) vermindering.

Artikel 15 Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. Als tijdens de in artikel 11 genoemde diensten arbeid wordt verricht gelden voor de werknemer

met een voltijd-arbeidsduur en de werknemer met een van de voltijd-arbeidsduur afwijkende arbeidsduur:
- de in artikel 18 van dit hoofdstuk vermelde compensaties en
- artikel 2, 3, 5 en 6 van dit hoofdstuk en
- de tabel uit artikel 3 lid 2 is onverminderd van toepassing op de deeltijdwerknemer.

2. Als de werkgever de werknemer tijdens de dag- en nachtaanwezigheidsdienst oproept, dan gaat hij voor de berekening van de overwerkvergoeding uit van een periode van tenminste een half uur.

3. Als de oproep plaatsvindt tijdens de bereikbaarheids- of consignatiedienst, dan wordt voor genoemde berekening uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.

Artikel 16 Spoedeisende arbeid

Voorwaarde voor een oproep tot werken tijdens de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst is dat dit werk geen uitstel toelaat.

Artikel 17 Minimale rusttijd na oproep

Als de werknemer tijdens zijn bereikbaarheidsdienst, consignatiedienst, dag- of nachtaanwezigheidsdienst tussen 00.00–06.00 uur:
- op oproep meer dan 2 uren werkt of
- als hij meer dan 2 maal aan een oproep om te komen werken gevolg geeft,

wordt hij tijdens de eerstkomende nacht niet voor een dienst ingezet. Hij kan de eerstkomende nacht alleen worden ingezet als hij na de oproep daadwerkelijk heeft gewerkt en daarna tenminste 6 uren rust heeft genoten.
Uren van deze rusttijd die samenvallen met de op de dienst volgende werktijd volgens werktijdenregeling of rooster, gelden als betaalde uren waarvoor de werknemer niet hoeft te werken.

Artikel 18 Vergoedingsregeling bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. De werknemer ontvangt voor de uren van de bereikbaarheidsdienst, consignatiedienst, dag- en nachtaanwezigheidsdienst een compensatie in vrije tijd. Voorwaarde is dat de werknemer een salaris heeft onder nummer 89 van de inpassingstabel. Voor de werknemer voor wie de garantieregeling van hoofdstuk 3, artikel 7, lid 1 geldt, is de voorwaarde dat het salaris ligt onder nummer 49 van de inpassingstabel.

2. De compensatie in tijd geldt per uur:

Soort dienst	Compensatie op feestdag	Compensatie op zaterdag en zondag (geen feestdag)	Compensatie op overige dagen
bereikbaarheidsdienst consignatiedienst	3/18	2/18	1/18
dagaanwezigheidsdienst	5/18	4/18	2/18
nachtaanwezigheidsdienst	7/18	6/18	3/18

3. Als de werknemer in een tijdvak van 3 achtereenvolgende perioden van 28 dagen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 van dit hoofdstuk, meer dan 8 weekenddagen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst heeft, dan ontvangt hij voor de meerdere uren op weekenddagen boven de in lid 2 van dit artikel genoemde compensatie een extra compensatie van 50% van de compensatie over die uren.

4. De werkgever mag de toeslag alleen in tijd uitkeren.

Artikel 19 Vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. De werknemer neemt de compenserende vrije tijd op binnen 2 maanden na de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst. De werkgever en de werknemer kunnen hierover samen andere afspraken maken. Als de werkgever vindt dat het belang van de organisatie zich verzet tegen het geven van vrije tijd, dan kan hij maximaal de helft van de compensatie uitbetalen in geld, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.

2. Als de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatie- dienst valt op een door de werkgever aangewezen vakantiedag (hoofdstuk 2, artikel 13, lid 4), dan blijft de aanspraak behouden. De

werknemer kan deze vakantiedag op een ander moment opnemen.

Artikel 20 Afwijkende regeling OR

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling invoeren voor de vorm van vergoeding van de compensatie voor het verrichten van een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst. De regeling dient tenminste op hetzelfde vergoedingsniveau te blijven.

Artikel 21 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding

1. De werkgever verstrekt gratis maaltijden tijdens het verrichten van een aanwezigheidsdienst.

2. De werkgever voorziet de werknemer tijdens een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst van een adequate telefoonvoorziening.

Crisisdienst

Artikel 22 Definitie crisisdienst

Er is sprake van een crisisdienst als een werknemer buiten de vastgestelde werktijd beschikbaar moet zijn om op afroep zo spoedig mogelijk te interveniëren in een crisissituatie. Deze arbeid doet de werknemer in de regel buiten de plaats waar hij gewoonlijk werkt.

Artikel 23 Werkingssfeer crisisdienst en vrije weekenden

1. Voor werknemers in de verpleging en de verzorging in de zin van het ATB en voor geneeskundigen, gelden de normen voor deze werknemers uit het ATB. Voor deeltijdwerkenden gelden deze normen naar evenredigheid, tenzij de werknemer tegen het hanteren van de genoemde normen geen bezwaar heeft.

2. De werknemer is tenminste 2 weekenden per 28 achtereenvolgende dagen vrij van de crisisdienst.

Artikel 24 Vrijgestelde werknemers

1. De werkgever deelt de werknemer die zwanger is na de derde maand van de zwangerschap niet meer in een crisisdienst in, tenzij de werknemer hiertegen bezwaar maakt.

2. De werkgever deelt de werknemer die 57 jaar of ouder is niet meer in de crisisdienst in de nacht in, tenzij de werknemer hiertegen bezwaar maakt.

3. Als de werknemer van 57 jaar of ouder ervoor kiest structureel ingeroosterd te worden in de crisisdienst in de nacht, dan hoeft hij op jaarbasis 40 uur (naar rato) minder te werken. Deze 40 uur (naar rato) worden per kalenderjaar toegekend. De 40 uur (naar rato) vermindering voor de nachtdienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst en crisisdienst in de nacht tellen niet bij elkaar op. De werknemer ontvangt in dat geval eenmaal de 40 uur (naar rato) vermindering.

Artikel 25 Vergoeding vrije tijd crisisdienst

De werknemer ontvangt per uur waarin hij beschikbaar moet zijn voor de crisisdienst een compensatie in vrije tijd:

Soort Dienst	Compensatie op feestdag	Compensatie op zaterdag en zondag (geen feestdag)	Compensatie op overige dagen
Crisisdienst	3/18	2/18	1/18

Artikel 26 Toelage crisisdienst

1. De werknemer die in de crisisdienst is ingeroosterd ontvangt in verband met de bijzondere aard van de crisisdienst en de omstandigheden waaronder deze moet worden verricht een maandelijkse toelage volgens onderstaande tabel

Soort crisisdienst→ Aantal crisisdiensten ↓	Alleen uitrukken (voorwacht)	Samen en gelijktijdig met een collega uitrukken
4 t/m 13 diensten per kwartaal ingeroosterd	Euro 90,91 (01-07-2018 93,64 (01-10-2019) 96,45 (01-08-2020) 98,47 (01-06-2021)	Euro 44,86 (01-07-2018) 46,21 (01-10-2019) 47,59 (01-08-2020) 48,59 (01-06-2021)
14 of meer diensten per kwartaal ingeroosterd	180,65 (01-07-2018) 186,10 (01-10-2019) 191,68 (01-08-2020) 195,71 (01-06-2021)	90,91 (01-07-2018) 93,64 (01-10-2019) 96,45 (01-08-2020) 98,47 (01-06-2021)

– Voor de toepassing van de tabel wordt het weekend gerekend als 3 diensten:
– vrijdag 17.00 uur tot zaterdag 08.00 uur,
– zaterdag 08.00 uur tot zondag 08.00 uur en
– zondag 08.00 uur tot maandag 08.00 uur.
– Deze begin- en eindtijden kunnen per organisatie verschillen.

2. Als de werkgever de crisisdienst van de werknemer beëindigt of vermindert of als dit gebeurt op medisch advies en niet te wijten is aan eigen schuld of toedoen van de werknemer, dan ontvangt de werknemer een tegemoetkoming volgens de volgende leden. Beëindiging of vermindering van de crisisdienst kan ook komen door een bevordering als bedoeld in hoofdstuk 3, artikel 11.

3. De werknemer ontvangt geen tegemoetkoming als de vermindering of beëindiging van de crisisdienst tijdelijk is.

4. Voorwaarden voor de tegemoetkoming zijn:
   - de werknemer heeft in dezelfde organisatie op het moment van de beëindiging of vermindering tenminste 3 jaar onafgebroken in crisisdienst gewerkt. Onderbrekingen buiten eigen schuld of toedoen van de werknemer tellen niet mee;
   - het verlies aan salaris is meer dan 2% van het oude salaris met de gemiddelde crisisdiensttoelage over de laatste 12 maanden. Het (eventueel nieuwe) salaris en de eventueel resterende gemiddelde crisisdiensttoelage wordt berekend over de eerstvolgende 3 maanden na de wijziging en bij een gelijkblijvende arbeidsduur.

5. De tegemoetkoming is een percentage van het verschil tussen:
   - het salaris met de gemiddelde crisisdiensttoelage over de laatste 12 maanden en
   - het (eventueel nieuwe) salaris en de eventueel resterende gemiddelde crisisdiensttoelage berekend over de eerstvolgende 3 maanden na de wijziging en bij een gelijkblijvende arbeidsduur.

Jaren	Percentage van het verschil
1e	75%
2e	50%
3e	25%

De berekeningsgrondslag voor de tegemoetkoming blijft deze 3 jaar ongewijzigd. Werkt de werknemer in de afbouwperiode weer opnieuw of weer meer in de crisisdienst, dan wordt de tegemoetkoming alleen uitbetaald voor het deel dat boven de toelage uitkomt die de werknemer voor de crisisdienst ontvangt.

Artikel 27 Vergoedingsregeling van arbeid tijdens crisisdienst

1. De werknemer ontvangt voor de uren waarin hij tijdens crisisdienst daadwerkelijk werkt een compensatie in vrije tijd. De compensatie is gelijk aan het aantal gewerkte uren, met een minimum van een half uur. De werkelijke reistijd geldt als gewerkte tijd.

2. Daarnaast ontvangt de werknemer voor elk gewerkt uur een toeslag in geld als percentage van het uurloon volgens onderstaande tabel.

Tijdstip werken tijdens crisisdienst		Toeslag In % van het uurloon
Maandag t/m vrijdag	06.00–22.00 uur	50%
Overige uren en vrije dagen (dagen waarop de werknemer volgens rooster of werktijdenregeling niet werkt)		100%

Artikel 28 Opnemen vrije tijd crisisdienst

1. De werkgever verleent en de werknemer neemt de compenserende vrije tijd op binnen 2 maanden na de crisisdienst. De werkgever en de werknemer kunnen hierover samen andere afspraken maken. Als de werknemer daarom vraagt kan de compenserende vrije tijd in geld worden uitbetaald, bestaande uit een evenredig deel van het salaris.

2. De in artikel 27 van dit hoofdstuk genoemde toelage kan op verzoek van de werknemer naar evenredigheid worden omgezet in vrije tijd.

3. Als de crisisdienst valt op een door de werkgever aangewezen vakantiedag (hoofdstuk 2, artikel 13, lid 4), dan kan de werknemer deze vakantiedag op een ander moment opnemen.

Artikel 29 Telefoonvoorziening

De werkgever voorziet de werknemer tijdens crisisdienst van een adequate telefoonvoorziening.

Artikel 30 Afwijkende regeling OR

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling invoeren voor de compensatie van de crisisdienst als bedoeld in artikel 25 van dit hoofdstuk.

Slaapdienst en begeleiding van cliënten in hun vakantie

Artikel 31 Definitie slaapdienst

Van een slaapdienst is sprake als een werknemer – buiten de vastgestelde werktijd – tussen 23.00–07.00 uur in de directe omgeving van cliënten moet slapen en zonder tussenkomst van een derde direct hulp biedt als de situatie van de cliënt dat vereist.

Artikel 32 Werkingssfeer slaapdienst

Voor werknemers werkzaam in de verpleging en de verzorging zijn de voor deze werknemers geldende normen van de ATW en de normen voor de aanwezigheidsdienst uit het ATB van toepassing (zie voor de opt-out bijlage III).

Artikel 33 Vrijgestelde werknemers

De werkgever deelt de werknemer die 57 jaar of ouder is niet meer in de slaapdienst in, tenzij de werknemer hiertegen bezwaar maakt.

Artikel 34 Vrije weekenden slaapdienst

De werknemer heeft tenminste 2 weekenden per 28 achtereenvolgende dagen geen slaapdienst

Artikel 35 Vergoeding en compensatie in tijd slaapdienst

1. De werknemer met een salaris tot nr. 49 van de inpassingstabel ontvangt:
   - een vergoeding van € 32,30 (01-10-2019); € 33,27 (01-08-2020); € 33,97 (01-06-2021) per slaapdienst ongeacht het aantal uren van deze dienst en
   - een compensatie in tijd van ¼ van de uren van de slaapdienst.

2. De werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad bepalen dat lid 1 van dit artikel vervalt en de werknemer in plaats daarvan een compensatie in tijd krijgt van ½ van de uren van de slaapdienst.

Artikel 36 Opnemen vrije tijd slaapdienst

1. De werkgever verleent en de werknemer neemt de compenserende vrije tijd op binnen 2 maanden na de slaapdienst. De werkgever en de werknemer kunnen hierover samen andere afspraken maken. Als de werkgever vindt dat het belang van de organisatie zich verzet tegen het geven van vrije tijd, dan kan hij maximaal de helft van deze tijd uitbetalen in geld, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.

2. Als de slaapdienst op een door de werkgever aangewezen vakantiedag valt (hoofdstuk 2, artikel 13, lid 4), dan kan de werknemer deze vakantiedag op een ander moment opnemen.

Artikel 37 Begeleiding tijdens vakantie van cliënten

1. Voor het gedurende een of meer aaneengesloten tijdvak(ken) van 24 uur begeleiden van cliënten tijdens een vakantieperiode van tenminste een etmaal, ontvangt de werknemer een vergoeding van 4 uren per etmaal. Het voor de overige bijzondere diensten in dit hoofdstuk bepaalde is niet van toepassing.

2. De vergoeding wordt voor 2/5 in vrije tijd gegeven en voor het overige omgezet in een geldbedrag bestaande uit een evenredig deel van het salaris.

3. De werknemer betaalt geen bijdrage in de kosten.

4. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling invoeren voor de voorwaarden en de vergoeding van de begeleiding tijdens vakantie.

HOOFDSTUK 5 ONKOSTENVERGOEDINGEN

Artikel 1 Vergoedingen voor woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten

1. De werknemer krijgt een tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer. Dit zijn de kosten van het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk (of opleidingsschool).
   De vergoeding voor woon-werkverkeer is maximaal € 152,76 per maand (peildatum 01-01-2019).
   Op dit bedrag komt een eigen bijdrage in mindering van € 25,98 (per 01-01-2019).
   De werknemer die minder dan 5 dagen per week werkt, ontvangt de vergoeding naar rato van het aantal werkdagen. De vergoeding wordt gelijktijdig met de wijziging van de vervoerstarieven van de NS aangepast.

2. Werknemers die in opdracht van de werkgever incidenteel reis- en verblijfkosten moeten maken voor dienstreizen, krijgen deze kosten vergoed. Voor de verblijfkosten gelden de noodzakelijk gemaakte kosten.
   Voor de dienstreizen geldt een vergoeding gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer, of bij gebruik van een eigen auto een vergoeding van € 0,36 per kilometer.

3. De werknemer krijgt daarnaast een vergoeding van de kosten conform lid 2 van dit artikel, verbonden aan het heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk voor:
   - gebroken diensten met een onderbreking langer dan 2 uren;
   - een oproep in het kader van de bereikbaarheids-, crisis- en consignatiedienst;
   - overwerk op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd;
   - aanwezigheidsdienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd.

4. De werknemer ontvangt een vergoeding van de kosten van het gebruik van brug, tunnel of veer bij woon-werkverkeer en dienstreizen.

5. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

Artikel 2 Reiskostenvergoeding en telefoonvoorziening ambulante werknemer

1. De werkgever stelt, indien noodzakelijk, een vervoermiddel aan de ambulante werknemer ter beschikking.

2. Als de werknemer volgens zijn arbeidsovereenkomst verplicht is met de eigen auto te reizen, dan is de vergoeding voor dienstreizen minimaal € 0,36 per kilometer.

3. De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad een regeling.

4. De werkgever voorziet alle ambulante werknemers van een adequate telefoonvoorziening.

Artikel 4 Vrije ruimte werkkostenregeling

1. De werkgever stelt de invulling van de vrije ruimte van de werkkostenregeling vast. Dit gebeurt met instemming van de ondernemingsraad. De gezamenlijke inzet is dat de vrije ruimte zo optimaal en maximaal mogelijk wordt benut en zo gelijkwaardig mogelijk onder de werknemers wordt aangewend.

2. Onderdeel van de invulling van de vrije ruimte zijn in ieder geval:

- de contributie van een werknemersorganisatie en
- de contributie van een beroepsorganisatie aangesloten bij een werknemersorganisatie.

HOOFDSTUK 6 ARBEID EN GEZONDHEID

Artikel 1 Maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid

1. De werkgever brengt een samenhangend beleid tot stand met betrekking tot het voorkomen van arbeidsongeschiktheid, de reductie van het ziekteverzuim en de spoedige re-integratie van arbeidsongeschikte werknemers.

2. De werkgever ontwikkelt en implementeert een samenhangend beleid met betrekking tot veilig en gezond werken. Dit beleid omvat onder andere het aangiftebeleid bij de politie, de veiligheid in en rondom het gebouw en de opvang na een agressie-incident.

3. De werkgever neemt maatregelen om de lichamelijke en geestelijke integriteit van de werknemer te waarborgen. Het gaat om alle mogelijke vormen van bedreiging en intimidatie die deze integriteit kunnen aantasten en waarmee de werknemer in het werk – van welke zijde ook – geconfronteerd kan worden. Het voorkomen staat centraal, waarbij ook voor de werknemer een rol is weggelegd. Het is de werknemer duidelijk met wie hij dergelijke problemen kan bespreken, zodat ieder concreet geval tot een oplossing of een maatregel leidt.

4. De ondernemingsraad heeft het recht van instemming met betrekking tot de maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid.

5. Voor de evaluatie van de maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid heeft de ondernemingsraad de bevoegdheid om jaarlijks een schriftelijk verslag uit te brengen. Aansluiting hiervan bij de wettelijke verplichting tot verslaglegging van de werkgever verdient hierbij de voorkeur. De ondernemingsraad bespreekt zijn jaarverslag tevoren met de werkgever.
   De daarbij blijkende opvatting van de werkgever zal in het te publiceren verslag van de ondernemingsraad worden opgenomen.

Artikel 2 Maatregelen bij ziekteverzuim

De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een verzuim- en herstelprotocol vast. Hierin staat tenminste:
- wanneer de werknemer zich in geval van arbeidsongeschiktheid, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever en/of arbodienst ziek moet melden;
- op welke manier en in welke gevallen de werkgever contact heeft met de zieke werknemer, de arbodienst en/of het re-integratiebedrijf;
- de voorschriften waaraan de werknemer zich bij arbeidsongeschiktheid moet houden;
- welke controle- en re-integratieactiviteiten de werkgever uitvoert en hoe de werkgever het verzuimdossier van zieke werknemers bijhoudt.

Artikel 3 Maatregelen bij re-integratie van arbeidsongeschikte werknemers

1. Met het oog op een duurzame re-integratie in de eigen of een passende functie geeft de bedrijfsarts aan welke medische beperkingen voor de werknemer gelden. Op grond daarvan en met inachtneming van de criteria van UWV geeft de werkgever, na overleg met de bedrijfsarts en de werknemer, invulling aan het precieze karakter en omvang van de te verrichten arbeid.

2. De werkgever is verplicht de werknemer passend werk aan te bieden voor het aantal uren dat de werknemer arbeidsgeschikt is. Indien hiervoor geen mogelijkheden zijn binnen de organisatie spant de werkgever zich in om passende werkzaamheden buiten de organisatie te realiseren.

3. De re-integratie-activiteiten worden na 2 jaar arbeidsongeschiktheid voortgezet als de werknemer beschikt over voldoende restcapaciteit en als hij zich actief opstelt in het re-integratietraject.

4. Om te komen tot optimale re-integratie kan de werknemer in overleg met de werkgever een beroep doen op alle bestaande re-integratie-instrumenten, zoals toegang tot mobiliteitscentra en opleidings- of stagemogelijkheden binnen de organisatie.

5. De werkgever vergoedt de kosten van om- of bijscholing of het volgen van een stage als dit de enige manier voor re-integratie is. De werkgever vergoedt de kosten voor de periode die in het re-integratieplan staat. De werkgever beëindigt de vergoeding van deze kosten als de werknemer de afspraken in het re-integratieplan niet nakomt.

6. De werknemer heeft voorrang bij interne vacatures als re-integratie in de eigen functie duurzaam niet meer mogelijk is. Voorwaarde is dat de werknemer:
   - niet eerder in- of extern is herplaatst en
   - de kwalificaties heeft voor de functie of deze op korte termijn zal verkrijgen.

7. De werknemer is verplicht mee te werken aan de re-integratie-activiteiten en aan het aanvaarden van een passende functie. Hij kan ook zelf initiatieven nemen en aan de werkgever voorleggen.

Overige rechten en plichten bij arbeidsongeschiktheid

Artikel 4 Wettelijke bepalingen arbeidsongeschiktheid

Als de werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werk te doen, dan gelden de bepalingen van artikel 7:629 BW en de WIA, voor zover in dit hoofdstuk daar niet van wordt afgeweken.

Artikel 5 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die arbeidsongeschiktheid is en daardoor niet werkt, ontvangt de eerste 104 weken de wettelijke loondoorbetaling van 70% van het loon (artikel 7:629 BW).
   Daar bovenop ontvangt de werknemer die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 oktober 2019 een aanvulling tot aan een percentage van het brutoloon:

Periode	Aanvulling tot
Week 0 t/m 26	100%
Week 27 t/m 52	90%
Week 53 t/m 78	80%
Week 79 t/m 104	75%

   De werknemer ontvangt altijd tenminste het wettelijk minimumloon.
   Op dit verhoogde loon zijn de artikelen 7: 629 en 629a BW eveneens van toepassing. Het bepaalde in artikel 7:629, lid 1 BW over het maximum dagloon is niet van toepassing.

2. De werknemer die arbeidsongeschikt is geworden voor 1 oktober 2019 behoudt de aanvulling zoals opgenomen in de Cao GGZ 2017-2019.

3. De werknemer ontvangt 100% van het loon over de uren waarin hij volgens zijn re-integratieplan werkt op arbeidstherapeutische basis.

4. Als de werkgever niet conform de Wet Verbetering Poortwachter en/of de bepalingen van artikel 2 en 3 van dit hoofdstuk handelt, kan niet worden overgegaan tot verlaging van de doorbetaling van het voor de werknemer naar tijdsruimte vastgestelde loon. Indien de werkgever op een later moment wel voldoet aan de verplichtingen conform de Wet Verbetering Poortwachter kan vanaf dat moment de verlaging op de loondoorbetaling alsnog worden toegepast.

5. In dit artikel wordt onder loon verstaan: het gemiddelde salaris (hoofdstuk 11 artikel 16) vermeerderd met:
   - een eventuele waarnemingstoelage op het moment dat de arbeidsongeschiktheid ontstaat;
   - structurele loonbestanddelen, zoals de onregelmatigheidstoeslag en de bereikbaarheidsdienstvergoeding. De hoogte van deze bestanddelen wordt op maandbasis gemeten over een tijdvak van 6 maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ingetreden. De hoogte van het loon wordt vastgesteld op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid.

6. Het op grond van lid 5 van dit artikel vastgestelde loon wordt aangepast aan:
   - de salarisverhogingen die als gevolg van de cao plaatsvinden gedurende het tijdvak van arbeidsongeschiktheid;
   - een wijziging van de arbeidsduur die de werknemer voor de aanvang van zijn arbeidsongeschiktheid met zijn werkgever heeft afgesproken. Dit is alleen het geval als de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van deze wijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing gebeurt met ingang van de dag waarop de contractwijziging in gaat;
   - de jaarlijkse periodieke salarisverhoging (hoofdstuk 3, artikel 9) tot aan het moment dat de werknemer 52 weken arbeidsongeschikt is.Na 52 weken arbeidsongeschiktheid wordt de periodieke verhoging vanaf de periodiekdatum toegekend over de uren waarop de werknemer arbeidsgeschikt is, indien en voor zover hij in die uren zijn oorspronkelijke dan wel een andere passende functie vervult.

7. De werknemer ontvangt geen periodieke verhoging van zijn loon tijdens volledige arbeidsongeschiktheid als
   - de periodieke verhoging afhankelijk is van een beoordeling voor de overgang van functionele schaal A naar schaal B (hoofdstuk 7, artikel 2) of
   - een beoordelingssysteem van toepassing is (hoofdstuk 7, artikel 2, lid 18).

   Als de werknemer zijn werk (gedeeltelijk) hervat ontvangt de werknemer bij voldoende beoordeling alsnog zijn periodieke verhoging(en). Hij ontvangt deze uiterlijk 6 maanden na de werkhervatting en met terugwerkende kracht vanaf het eerste ziektejaar.

8. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat de werknemer ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.

10. De werknemer ontvangt 104 weken 100% loondoorbetaling als de arbeidsongeschiktheid:
    - het gevolg is van een erkende beroepsziekte of een bedrijfsongeval of
    - komt door een omstandigheid waarvoor de werkgever aansprakelijk is (artikel 7:658, lid 2 BW).

11. De werkgever kan in individuele situaties in het tweede half jaar van het eerste ziekte jaar meer dan 90% en in het tweede ziektejaar meer dan 80% respectievelijk meer dan 75% betalen, als hij vindt dat daarvoor een goede reden is.

12. De werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in dit artikel geheel of gedeeltelijk laten vervallen als:
    - blijkt dat de werknemer de verplichtingen zoals geformuleerd in het verzuim- en herstelprotocol van de organisatie (artikel 2 van dit hoofdstuk) niet is nagekomen;

13. Als en zolang de werkgever volgens de bevoegde instantie te kort is geschoten in de re-integratieverplichting en de werknemer daardoor geen recht heeft op een uitkering krachtens WIA, dan wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid geen reden zijn voor ontslag. De werkgever betaalt in dat geval 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, overeenkomstig artikel 7:629 BW.

14. De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, wordt in principe niet ontslagen wegens de arbeidsongeschiktheid. Voorwaarde is dat de werknemer zelf actief meewerkt aan zijn re-integratie. Deze re-integratie gebeurt in zijn eigen of in een aangepaste functie. Uitgangspunt bij re-integratie bij de werkgever is dat de functie wordt beloond op tenminste 70% van het salaris in de laatst vervulde functie voorafgaand aan zijn arbeidsongeschiktheid.

15. Als de werkgever 2 jaar na het moment van ziekmelden oordeelt dat verdere re-integratie-activiteiten binnen 6 maanden daadwerkelijk zullen kunnen leiden tot plaatsing in een passende functie, dan vraagt hij geen schriftelijke toestemming voor opzegging van de arbeidsovereenkomst aan bij het UWV. De re-integratie-activiteiten gaan dan gewoon door. De werkgever hoort de werknemer bij het vormen van zijn oordeel.

Artikel 6 Arbeidsongeschiktheid door derden

Is de arbeidsongeschiktheid van de werknemer het gevolg van een gebeurtenis waarvoor de werkgever rechten tegenover derden kan doen gelden, dan zal de werkgever – als de werknemer dat wenst – de rechten van de werknemer waarnemen. Dit artikel heeft vooral betrekking op persoonlijke vorderingen jegens de wettelijk aansprakelijke derde die de werknemer mogelijk toekomen. De werkgever kan die gelijktijdig met zijn eigen vordering tegenover deze derde geldend maken.

HOOFDSTUK 7 SOCIAAL BELEID, OPLEIDING EN ONTWIKKELING EN BEROEPSKOSTEN

Sociaal beleid

De werkgever voert als onderdeel van zijn beleid ook sociaal beleid dat ziet op de inrichting van de organisatie, de gezagsverhoudingen en de organisatie van de arbeid. Hij betrekt de werknemers bij de totstandkoming en uitvoering van dit beleid.

Dit heeft als doel te bevorderen dat werknemers:
- hun bijdrage aan het goed functioneren van de organisatie willen en kunnen leveren;
- worden betrokken bij de beleidsbepaling binnen de organisatie;
- worden betrokken bij het inrichten van hun werksituatie, zodat zij invloed kunnen uitoefenen op het totale beleid.

Het sociaal beleid heeft daarnaast tot doel dat het werk in de organisatie op een zodanige manier

wordt ingericht dat sprake is van zinvol werk. Het werk voorziet in een zo groot mogelijke eigen bevoegdheid en verantwoordelijkheid van werknemers. Dit wordt aangepast aan de aanleg, capaciteiten en ambities van de werknemers. Daarbij biedt het werk voldoende ontplooiingsmogelijkheden aan de werknemers.

Individueel sociaal beleid

Artikel 1 Jaargesprek

1. De werkgever voert ieder jaar minimaal één jaargesprek met de werknemer. De wijze waarop de jaargesprekken gevoerd worden is onderdeel van het sociaal beleid van de organisatie.

2. In het jaargesprek is ruimte voor een terugblik, voor de evaluatie van gemaakte afspraken en voor het maken van nieuwe afspraken. Ook worden wederzijdse wensen en eisen op elkaar afgestemd.

3. De werkgever nodigt de werknemer tenminste 3 weken vooraf uit voor het gesprek. Hij geeft daarbij aan welke onderwerpen wat hem betreft worden besproken. De werkgever nodigt de werknemer uit zelf ook onderwerpen voor het gesprek aan te dragen. De werknemer kan eigen onderwerpen tot 2 weken voor de datum van het gesprek aanleveren bij de werkgever.

4. De werkgever stuurt de schriftelijke informatie die relevant is voor het jaargesprek tijdig aan de werknemer, zodat de werknemer zich goed op het gesprek kan voorbereiden.

5. Onderwerpen die in ieder geval deel uit maken van de jaargesprekken zijn:
   - het functioneren van de werknemer;
   - het moment waarop een beoordelingsgesprek plaatsvindt met de werknemer;
   - de individuele werktijdenregeling in het kader van de jaarurensystematiek, waaronder het individuele arbeidspatroon;
   - de loopbaanontwikkeling en de opleidingswensen, wat leidt tot een persoonlijk ontwikkelingsplan;
   - de arbeidsomstandigheden en de werklastbeheersing;
   - de duurzame inzetbaarheid van de werknemer. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan het gebruik van LFB.

6. De werkgever legt het jaargesprek schriftelijk vast. Per onderwerp staat
   - wat de uitkomst is van de evaluatie van eerder gemaakte afspraken;
   - welke overige conclusies zijn getrokken en
   - welke nieuwe afspraken zijn gemaakt.

7. De werknemer en werkgever tekenen het verslag voor akkoord in geval van overeenstemming of voor gezien in het geval er geen overeenstemming is.

8. Werkgever en werknemer hebben een inspanningsverplichting ten aanzien van de naleving van de gemaakte afspraken. Zij kunnen elkaar daarop aanspreken. De werkgever zorgt er voor dat de werknemer de uitvoering van afspraken kan volgen. De werkgever zorgt er ook voor dat de werknemer het kan melden wanneer de werkgever de gemaakte afspraken niet nakomt.

9. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad aanvullende afspraken maken over het jaargesprek. Als zij dit doen, leggen zij die aanvullende afspraken vast in een uitvoeringsregeling.

Artikel 2 Beoordeling van de werknemer

1. Een voldoende beoordeling is voorwaarde voor de overgang van de functionele schaal A naar de functionele schaal B (hoofdstuk 3, artikel 6, lid 4).

2. Voor het vaststellen daarvan beoordeelt de werkgever de werknemer op een zorgvuldige en evenwichtige manier.

3. De werknemer kan de werkgever verzoeken een beoordeling op te stellen en het resultaat daarvan kenbaar te maken aan de werknemer op een wijze zoals is bepaald in dit artikel.

4. Het beoordelingsresultaat luidt:
   - onvoldoende;
   - voldoende of
   - goed.

5. De werkgever stelt de beoordeling schriftelijk op en maakt deze bekend aan de werknemer.

6. De werkgever kan besluiten naast het bepaalde in lid 1 van dit artikel de toekenning van de periodieke verhoging afhankelijk te stellen van een voldoende beoordeling van het functioneren van de werknemer als bedoeld in lid 4 van dit artikel.

7. Bij een beoordeling die als goed is gekwalificeerd kan de werkgever besluiten meer dan één periodiek toe te kennen.

8. Bij een beoordeling met kwalificatie onvoldoende kan de werkgever de werknemer tot een verbetertraject verplichten. Het doel daarvan is dat het functioneren in de functie zodanig beter wordt dat dit voldoende is.

9. De werkgever legt activiteiten, vorderingen en het overleg met de werknemer schriftelijk vast.

10. Als de werknemer het niet eens is met zijn beoordeling, mag hij daartegen bezwaar maken bij de werkgever. Hij moet dit schriftelijk doen en met vermelding van de reden(en).

11. De werkgever nodigt de werknemer uit voor een bespreking van het bezwaar. De werkgever laat daarna zijn besluit schriftelijk aan de werknemer weten. Als de werknemer het niet eens is met dit besluit van de werkgever, kan hij het bezwaar voorleggen aan de bezwarencommissie van de werkgever.

12. De commissie bestaat uit 3 leden. Een lid wordt aangewezen door de werkgever. Een lid wordt aangewezen door de ondernemingsraad. Het derde lid, tevens voorzitter, wordt aangewezen door de werkgever en de ondernemingsraad samen.

13. Met instemming van de ondernemingsraad kan een andere voorziening worden getroffen voor het behandelen van een bezwaar, bijvoorbeeld door de procedure onder te brengen bij een bestaande commissie met een overeenkomstige samenstelling.

14. De bezwaarprocedure omvat de volgende stappen:
    - er wordt vastgesteld of er voldoende feitelijke grondslag is voor de uitgevoerde beoordeling en het beoordelingsresultaat. Daarvoor is het nodig dat er afdoende schriftelijke informatie aanwezig is die het beoordelingsresultaat bevestigt;
    - er wordt vastgesteld of de werkgever zich voldoende heeft ingespannen om:
        – de werknemer te wijzen op tekortkomingen in het functioneren en om voorwaarden te scheppen om deze tekortkomingen weg te nemen en voldoende te ondersteunen bij en tijd te geven om voldoende functioneren te bereiken.
        – ook op dit punt moet de werkgever over afdoende schriftelijke informatie beschikken. De geleverde inspanningen kunnen bijvoorbeeld worden afgeleid uit de cyclus van de jaargesprekken.
            * De uitgebrachte beoordeling en het beoordelingsresultaat blijven alleen in stand als deze beide omstandigheden bevestigend worden beantwoord.
            * De bezwarencommissie verstrekt het schriftelijke oordeel aan de werkgever. Hierna verstrekt de werkgever dit oordeel aan de werknemer.
            * Er is geen beroep mogelijk tegen de uitspraak van de bezwarencommissie.
            * De werkgever leeft de uitspraak na.

15. De werkgever kan met de ondernemingsraad een ander systeem overeenkomen voor het beoordelen van het voldoende functioneren als bedoeld in lid 4 van dit artikel. Voorwaarden hierbij zijn dat:
    - artikel 27 WOR wordt nageleefd en
    - in dat andere systeem de waarborgen uit dit artikel worden overgenomen.

    Zo niet, dan wordt de beoordeling conform artikel 2 van dit hoofdstuk vastgesteld.

Artikel 3 Loopbaanadvies

De werknemer heeft een keer per 5 jaar recht op een loopbaanadvies.

Artikel 4 Veiligheid van de werknemer

De werkgever zorgt voor een werkomgeving waarin de werknemer zowel geestelijk als lichamelijk veilig kan werken. De werkgever voert beleid om inbreuken hierop te voorkomen en aan te pakken. Hierbij zorgt de werkgever er voor dat binnen de organisatie duidelijk is bij wie de werknemer terecht

kan voor een gesprek of met een klacht, zodat ieder concreet geval tot een oplossing of een maatregel leidt.
De werknemer draagt zelf ook actief bij aan een veilige werkomgeving voor zichzelf en anderen.

Artikel 5 Klachten van de werknemer

De werkgever heeft een klachtenregeling. Hier kan de werknemer terecht met klachten over bejegening tijdens het werk of in zijn ogen ongerechtvaardigde besluiten die hem aan gaan. Ook andere personen die voor de organisatie werken kunnen hier terecht. De klachtenregeling geldt ook voor de opleider of het opleidingsinstituut waar de werknemer in opleiding is.

Opleiding en ontwikkeling

De ggz hecht grote waarde aan duurzame arbeidsrelaties met aandacht voor blijvend gezond werken, zowel mentaal (werkbeleving) als fysiek. Het resultaat van een organisatie is immers in grote mate afhankelijk van de werknemers. Dit vraagt om investeringen gericht op duurzame inzetbaarheid van werknemers.

Veranderingen in het sociale domein, verdergaande ambulantisering, samenwerking in (wijk)teams en technologische ontwikkelingen (e-Health) zijn ontwikkelingen die om meer investering in na-, bij- en omscholing van werknemers vragen. Dit leidt tot een scholingsbehoefte die verder gaat dan functiegerichte (bij)scholing. Het gaat om permanent leren gericht op duurzame inzetbaarheid van werknemers. Om van blijvende waarde op de arbeidsmarkt te zijn is het belangrijk dat werknemers zich blijvend ontwikkelen.

Duurzame inzetbaarheid is een gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. De werkgever faciliteert, de werknemer heeft de verantwoordelijkheid van deze faciliteiten gebruik te maken en zich actief in te spannen voor zijn duurzame inzetbaarheid. Dit leidt tot de volgende uitgangspunten voor scholing en duurzame inzetbaarheid.

Artikel 6 Recht en plicht tot scholing

Iedere werknemer heeft het recht op en de plicht tot scholing, zodat zijn deskundigheid en inzetbaarheid in de organisatie bevorderd worden en zijn kansen op de arbeidsmarkt vergroot worden. Aan het verzoek van de werknemer zal worden tegemoetgekomen voor zover dit past in zijn persoonlijk ontwikkelingsplan als bedoeld in artikel 7 van dit hoofdstuk of het strategisch opleidingsplan als bedoeld in artikel 9 van dit hoofdstuk.

Artikel 7 Persoonlijk ontwikkelingsplan

1. De werkgever en de werknemer dragen er samen zorg voor dat de werknemer een meerjarig persoonlijk ontwikkelingsplan opstelt waarin de scholingsbehoefte wordt geconcretiseerd. Het gaat hierbij om functiegerichte scholing én scholing gericht op blijvende inzetbaarheid. In het plan kunnen alle denkbare leervormen opgenomen worden. Daarnaast kan de werknemer een individueel verzoek tot scholing richten aan de werkgever.

2. Dit persoonlijk ontwikkelingsplan kan bevatten:
de door de werkgever verplicht gestelde scholing gericht op functie, beroep en inzetbaarheid;de individuele scholingsbehoefte van de werknemer gericht op functie, beroep en inzetbaarheid.

3. De werkgever stemt in met het uitvoeren van het ontwikkelingsplan of geeft gemotiveerd aan waarom dit (op onderdelen) niet mogelijk is.

4. Als de individuele werknemer een scholingsverzoek indient, zal de werkgever uiterlijk binnen één maand nadat het scholingsverzoek is ingediend aan de werknemer schriftelijk en gemotiveerd aangeven of het scholingsverzoek is toegewezen of afgewezen. De werknemer kan een beroep doen op de interne klachtencommissie, als hij het niet eens is met een afwijzing.

5. Als de werkgever in het betreffende jaar waarop het scholingsverzoek ziet géén opleidingsplan en/of -budget heeft opgesteld, wordt het individueel verzoek niet afgewezen. Dit verzoek kan worden afgewezen als het niet gericht is op functiegerichte scholing of scholing die gericht is op blijvende inzetbaarheid, of hieraan wel voldoet maar financieel disproportioneel is.

Artikel 8 Studiekosten en studieverlof

1. Met het vaststellen van het persoonlijk ontwikkelingsplan als bedoeld in artikel 7 worden in

redelijkheid en billijkheid afspraken gemaakt en vastgelegd over een tegemoetkoming in de studiekosten en het studieverlof.

2. Voor studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd worden de kosten volledig vergoed.

3. Voor studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd wordt de voor het volgen van de lessen en het afleggen van examens benodigde tijd als werktijd aangemerkt.

4. De tijd die gemiddeld nodig is voor het volgen van een e-learning module, voor zover het functiegerichte scholing en scholing in opdracht van de werkgever betreft, wordt als werktijd aangemerkt.

Artikel 9 Strategisch opleidingsplan

1. De werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad een strategisch opleidingsplan op. Hierin wordt aandacht geschonken aan de meerjarenvisie van de organisatie, wat dit betekent voor de werkwijze van afdelingen, teams en werknemers, en wat dit betekent voor de ontwikkeling en inzetbaarheid van werknemers. Ook een terugbetalingsregeling komt aan bod evenals hoe cumulatie van aanspraken wordt voorkomen. Op basis hiervan wordt in overleg met de ondernemingsraad een jaarlijks opleidingsplan en -budget vastgesteld.

2. De werkgever draagt er zorg voor dat het strategisch opleidingsplan, het jaarlijkse opleidingsplan en -budget direct na vaststelling aan de werknemers bekend wordt gemaakt.

Artikel 10 Nascholingstijd medisch specialisten

Voor de medisch specialist geldt dat de benodigde tijd voor het volgen van bij- en nascholing in het kader van herregistratie en voor het bezoeken van congressen en symposia in het kader van accreditatie wordt aangemerkt als werktijd.
Beroepskosten

Artikel 11 Budget persoonlijke kosten medisch specialist

1. De werkgever kent de medisch specialist met een arbeidsovereenkomst jaarlijks een maximumbudget toe voor te declareren persoonlijke kosten.
   Hieronder vallen in ieder geval:
   - de kosten in verband met bij- en nascholing ten behoeve van de herregistratie in het register van de RGS, als voorgeschreven door de betreffende wetenschappelijke vereniging of het CGS en
   - de kosten van het bezoeken van congressen, cursussen en symposia in verband met accreditatie.

   Op basis van nadere afspraken binnen de organisatie wordt bepaald welke andere persoonlijke kosten op basis van dit budget kunnen worden gedeclareerd.

2. De hoogte van het maximumbudget is € 4.513,– (per 01-01-2019) per volledig kalenderjaar. Dit bedrag wordt jaarlijks in januari aangepast met de consumentenprijsindex.
   Bij een overeengekomen arbeidsduur van minder dan gemiddeld 24 uur per week wordt het budget naar rato toegekend.

3. Wordt in een kalenderjaar het toegekende budget niet volledig benut vanwege de individuele accreditatie of het bij- en nascholingsprogramma, dan kan in overleg met de werkgever het restant worden toegevoegd aan het budget voor het volgende kalenderjaar. Hierbij geldt een maximum van 50% van het jaarbudget.

Artikel 12 Verplichte (her)registratiekosten

1. Aan de werknemer wordt vergoed de kosten die voortvloeien uit de wettelijk verplichte (her)registratie (o.a Wet BIG / SKJ) alsmede kosten die de verslavingsarts heeft verbonden aan de inschrijving in het KNMG-register. Hiertoe worden ook gerekend de kosten van inschakeling van de Wegingscommissie van de Raad voor de Overgangsregeling Gezondheidszorgpsychologen. De kosten van verplichte herregistratie in het kader van de Wet BIG worden eens in de 5 jaar vergoed.

2. Artsen in opleiding tot medisch specialist en artsen in opleiding tot Master in Addiction Medicine (MIAM) zijn verplicht zich in te schrijven bij de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS). De kosten verbonden aan de inschrijving worden door de werkgever vergoed.

3. Ook als de organisatie in de vacaturetekst eist dat iemand over een registratie beschikt, worden de gemaakte registratiekosten door de werkgever vergoed. Hiervoor wordt de originele factuur ingediend.

4. Dit artikel is niet van toepassing op de medisch specialist.

HOOFDSTUK 8 SPECIFIEKE WERKNEMERSCATEGORIEËN

Bepalingen inzake leerlingen en werknemers die een opleiding volgen

Artikel 1 Salaris van werknemers die via een BBL-opleiding volgen

Het gaat om een BBL-opleiding tot:
- verpleegkundige (niveau 4);
- verzorgende(-IG) (niveau 3) of
- helpende (niveau 2).

1. Aan het eerste praktijkjaar van de opleiding tot verpleegkundige en van de opleiding tot verzorgende gaat een BVP vooraf.
2. De werkgever sluit voor de duur van de BVP een leerovereenkomst met de leerling (bijlage IX).
3. De BBL-leerling ontvangt tijdens de BVP een vergoeding beroepsvoorbereidende periode. Dit geldt niet als de leerling gedurende de periode een WW-uitkering geniet die hoger is dan of gelijk is aan de vergoeding.
   De vergoeding beroepsvoorbereidende periode wordt aangepast gelijktijdig met het bruto minimum(jeugd)loon. De vergoeding wordt bij wijziging van dit minimumloon vastgesteld op 97% van dit loon. De vergoeding beroepsvoorbereidende periode bedraagt in euro's per maand:

Leeftijd	Per 01-01-2020
21	1.604
20	986
19	842
18	730
17	634
16	553

4. Leermiddelen worden tijdens de BVP door de werkgever aan de werknemer ter beschikking gesteld en moeten aan het einde van de BVP weer worden ingeleverd.
5. Nadat de leerling met succes de BVP heeft afgerond, wordt hij toegelaten tot het eerste praktijkleerjaar. De werkgever sluit met hem dan een leer-arbeidsovereenkomst (bijlage X). De te betalen les-/collegegelden komen voor rekening van de werkgever.
6. Tijdens de opleiding ontvangen de leerling-verpleegkundige en de leerling-verzorgende (IG) na indiensttreding het bruto maandsalaris dat hoort bij het betreffende praktijkleerjaar. Als het bruto minimum(jeugd)loon voor de leerling-verpleegkundige en de leerling-verzorgende gezien zijn leeftijd hoger ligt, dan ontvangt hij in plaats van onderstaand salaris dat hogere loon.

praktijkleerjaar	per 01-07-2018	per 1-10-2019	per 01-01-2020	per 01-08-2020	per 01-06-2021
1e praktijkleerjaar			1.300	1.339	1.367
2e praktijkleerjaar			1.485 (ipnr 2)	1.530 (ipnr 2)	1.562 (ipnr 2)
3e praktijkleerjaar			1.899 (ipnr 11)	1.956 (ipnr 11)	1.997 (ipnr 11)
4e praktijkleerjaar			1.958 (ipnr 12)	2.017 (ipnr 12)	2.059 (ipnr 12)

   Alle bedragen zijn in euro's
7. Gedurende de opleiding ontvangt de leerling-helpende na indiensttreding het bruto maandsalaris dat hoort bij het betreffende praktijkleerjaar. Als het bruto minimum(jeugd)loon voor de leerling-helpende gezien zijn leeftijd hoger ligt, dan ontvangt hij in plaats van onderstaand salaris dat hogere loon.

praktijkleerjaar	per 01-07-2018	per 1-10-2019	per 01-01-2020	per 01-08-2020	per 01-06-2021
1e praktijkleerjaar			1.150	1.185	1.209
2e praktijkleerjaar			1.300	1.339	1.367

   Alle bedragen zijn in euro's
8. De werkgever kan voor bepaalde groepen leerlingen voor de duur van de opleidingsperiode een hoger salaris overeenkomen als er sprake is van een arbeidsmarktknelpunt voor de betreffende functie.9.

Artikel 2 Opleiding tot verpleegkundige (duale HBO-V)

1. Voorafgaand aan het eerste praktijkleerjaar kent de duale opleiding HBO-V een propedeutisch jaar.

Tijdens dit jaar sluit de werkgever geen leerovereenkomst met de leerling.

2. De werkgever sluit een leer-arbeidsovereenkomst met de leerling die de duale leerweg van de opleiding HBO-V volgt zodra hij met succes het propedeutisch leerjaar afrondt (in bijlage X een voorbeeld leer-arbeidsovereenkomst).

3. Tijdens de opleiding ontvangt de leerling-verpleegkundige het onder artikel 1, lid 6 van dit hoofdstuk vermelde salaris. Als het wettelijk minimum(jeugd)loon dat hoort bij zijn leeftijd hoger is, ontvangt hij dat hogere loon.

4. Zolang het tweede jaar van de duale opleiding in het verlengde van het propedeutisch jaar overwegend uit theorie bestaat, kan de werkgever met de leerling voor die periode van het tweede leerjaar een leerovereenkomst aangaan (bijlage IX). Tijdens de leerovereenkomst ontvangt de leerling een vergoeding beroepsvoorbereidende periode. Daarna wordt een leer-arbeidsovereenkomst aangegaan. Vangt de leer-arbeidsovereenkomst nog in het tweede opleidingsjaar aan, dan ontvangt de leerling het salaris behorende bij het eerste praktijkleerjaar.

Artikel 3 Aspirant-leerlingen

Als de werkgever met de aspirant-leerling een arbeidsovereenkomst sluit voorafgaand aan en ter overbrugging naar een te ontvangen opleiding, dan geldt het salaris behorende bij het eerste praktijkleerjaar zoals genoemd in artikel 1, lid 6 of 7 van dit hoofdstuk.

Artikel 4 Overige opleidingen

1. Als een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met het oog op een opleiding waarbij het een vereiste is praktisch werkzaam te zijn en waarvoor de eindverantwoordelijkheid niet bij de werkgever berust, gelden voor de vaststelling van het salaris de afspraken in hoofdstuk 3.

2. Voor de vaststelling van het salaris wordt gekeken naar de uren waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.

3. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

Artikel 5 Vaststelling salaris van de (leerling)werknemer die een vervolg- of 2de opleiding volgt

1. Onder vervolgopleidingen worden verstaan: inservice-opleidingen in aanvulling op de in de artikelen 1 en 2 van dit hoofdstuk genoemde opleidingen of daarmee door de werkgever gelijkgestelde vervolgopleidingen. Op de opleidingen is het Model Opleidingsreglement (bijlage XI) van toepassing.

2. Als de werknemer voor aanvang van de vervolg- of 2de opleiding al in dienst was van de werkgever dan behoudt de werknemer dezelfde inschaling en dezelfde functiegroep als voordat hij de vervolg- of 2e opleiding begon. De (leerling) werknemer die in bezit is van een diploma als bedoeld in lid 3 van dit artikel, kan daarnaast een beroep doen op lid 3 van dit artikel indien dit de werknemer tijdens de opleiding een beter salarisperspectief zal bieden.

3. In afwijking van lid 2 is voor alle (leerling)werknemers met een hieronder genoemd diploma, een minimum functiegroep van toepassing gedurende de periode van de vervolg- of 2de opleiding.
   - De leerling- verpleegkundige die in het bezit is van een diploma ziekenverzorging, verzorgende IG of verzorgende AG ontvangt ten minste een inschaling in functiegroep 35.
   - De leerling- verpleegkundige die in het bezit is van een diploma verpleegkundige ontvangt ten minste een inschaling in functiegroep 40.
   - De leerling- verpleegkundige die in het bezit is van een diploma MDGO, BOL-3, of BBL-3 en ten minste over een jaar functionele werkervaring beschikt, ontvangt ten minste een inschaling in functiegroep 30.
   - De leerling- ziekenverzorgende/-verzorgende-IG die in het bezit is van een diploma MDGO-VZ, die een verkorte duale opleiding verzorgende-IG volgt en ten minste over een jaar functionele werkervaring beschikt, ontvangt ten minste een inschaling in functiegroep 25.

4. Gedurende de vervolg- of 2de opleiding krijgt de (leerling)werknemer jaarlijks een periodieke verhoging, totdat het einde van de salarisschaal is bereikt. De periodiekdatum van de (leerling)werknemer wijzigt niet bij de start van de opleiding.

5. Na het behalen van het diploma van de vervolg- of 2de opleiding wordt de werknemer ingeschaald in de bij zijn functie horende salarisschaal.

Artikel 6 Stagevergoeding

1. Een stagiair heeft recht op een stagevergoeding als het een stage betreft die volgens het curriculum van de opleiding verplicht is (niet zijnde een maatschappelijke stage) en een aaneengesloten periode van tenminste een maand duurt met een minimale omvang van 144 uur.

2. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt € 333,– (01-10-2019); € 343,– (01-08-2020); € 350,– (01-06-2021). In dit bedrag is de vergoeding voor onkosten inbegrepen, waaronder de vergoeding voor reiskosten voor woon-werkverkeer. De hoogte van de stagevergoeding wordt aangepast conform algemene loonaanpassingen die volgen uit deze cao.

3. De stagevergoeding wordt niet verleend als de stagiair als werknemer (elders) een arbeidsovereenkomst heeft die recht geeft op loondoorbetaling gedurende de stageperiode.

4. Voor deeltijd-stagiairs geldt een vergoeding naar rato.

5. Stagiairs die niet kunnen beschikken over een ov-jaarkaart komen in aanmerking voor de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer uit hoofdstuk 5 van deze cao.

6. De werkgever betaalt de kosten verbonden aan noodzakelijke inentingen.

Artikel 7 Opleiding tot GZ-psycholoog, klinisch Psycholoog, Psychotherapeut en klinisch Neuropsycholoog

1. De werknemer die de opleiding tot GZ-psycholoog volgt, behoudt de schaal, trede en doorgroei waarin de werknemer zat voordat deze de opleiding inging. Voor zover het salaris voor aanvang opleiding lager was ingeschaald dan schaal 59/60, zal het salaris bij aanvang tenminste zijn ingedeeld in schaal 59/60 en zal inschaling tenminste geschieden op basis van het salarisniveau van de oorspronkelijke functie die de werknemer voor aanvang van de opleiding had.

2. De werknemer die de opleiding tot klinisch Psycholoog, Psychotherapeut of klinisch Neuropsycholoog volgt, behoudt de schaal, trede en doorgroei, waarin de werknemer zat voordat deze de opleiding inging. Voor zover het salaris voor aanvang opleiding lager was ingeschaald dan schaal 65, zal het salaris bij aanvang tenminste zijn ingedeeld in schaal 65 en zal inschaling tenminste geschieden op basis van het salarisniveau van de oorspronkelijke functie die de werknemer voor aanvang van de opleiding had.

3. De periodiekdatum van de werknemer wijzigt niet bij de start van de opleiding.

4. De salarisvaststelling vindt plaats over de uren waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

5. Na het behalen van het diploma wordt de werknemer ingeschaald in de bij zijn nieuwe functie horende salarisschaal.

Artikel 8 Opleiding tot verpleegkundig specialist in de ggz

1. De (leerling)werknemer die een opleiding tot verpleegkundig specialist in de ggz volgt, behoudt dezelfde inschaling en dezelfde functiegroep als voordat hij de opleiding begon.

2. In afwijking van lid 1 ontvangt de (leerling)werknemer die voorafgaand aan de opleiding een salaris ontving afgeleid van inpassingstabelnummer 18 of lager, een inschaling in functiegroep 54.

3. Gedurende de opleiding krijgt de (leerling)werknemer jaarlijks een periodieke verhoging, totdat het eind van de salarisschaal is bereikt. De periodiekdatum van de (leerling)werknemer wijzigt niet bij de start van de opleiding.

4. Voor de salarisvaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.

5. Werkgever en (leerling)werknemer kunnen overeenkomen dat de lesuren, geheel of gedeeltelijk, als werktijd worden aangemerkt.

6. Na het behalen van het diploma wordt de werknemer ingeschaald in de bij zijn nieuwe functie horende salarisschaal.

Bijlagen

* Bijlage IX: Voorbeeld Leerovereenkomst Beroepsvoorbereidende Periode
* Bijlage X: Voorbeeld Leer-arbeidsovereenkomst
* Bijlage XI: Model Opleidingsreglement voor inservice-opleidingen
* Bijlage XII: Opleidingsovereenkomst

Bepalingen inzake AIOS

Artikel 9. Salaris

1. De werknemer die een opleiding volgt tot specialist (AIOS) ontvangt gedurende de opleiding salaris volgens de bepalingen in deze paragraaf. Werknemers op of voor 01-07-2009 in opleiding behouden gedurende hun opleiding hun oude afspraken inclusief doorloop in salaris.

2. De werkgever houdt bij de inschaling van de AIOS rekening met relevante ervaring. Per relevant ervaringsjaar wordt het eerste schaalbedrag met een periodiek verhoogd. Voor het meetellen van een ervaringsjaar moet 12 maanden relevante ervaring zijn opgedaan.

3. Werkervaring die volledig meetelt voor de inschaling van de AIOS is:
   - arts-assistent in een vergelijkbare (ggz-) functie;
   - basisarts in de patiëntenzorg in een vergelijkbare (ggz-)functie;
   - arts-onderzoeker in een geneeskundig wetenschappelijk onderzoek;
   - arts-projectmedewerker voor een geneeskundig project in een ggz-organisatie;
   - basisarts in onderwijs of onderzoek in een ggz-organisatie.

4. Als op de datum van indiensttreding het vereiste aantal maanden voor een ervaringsjaar nog niet is voltooid, wordt de periodiekdatum zodanig vastgesteld dat bij goed functioneren de eerstvolgende periodiek wordt toegekend op het moment dat het ervaringsjaar voltooid is.

5. De werknemer die voorafgaand aan de AIOS-opleiding een hoger salaris ontvangt dan het salaris dat voortvloeit uit de bepalingen van dit artikel, ontvangt gedurende de opleiding een salarisgarantie ter hoogte van het laatstverdiende salaris met als maximum het maximum van de AIOS-salarisschaal.
   Deze garantie geldt tot het moment waarop de periodieke salarisverhoging conform lid 7 van dit artikel leidt tot een hoger salaris dan het garantiesalaris.

6. De AIOS ontvangt jaarlijks een periodieke verhoging.

7. Salarisschaal AIOS

lpnr.		per 01-07-2018	per 01-01-2019	per 01-08-2020	per 01-06-2021
0	32		3.364	3.465	3.538
1	34		3.505	3.611	3.686
2	36		3.638	3.747	3.826
3	38		3.790	3.904	3.986
4	40		3.935	4.053	4.138
5	42		4.084	4.206	4.295
6	44		4.227	4.353	4.445
7	46		4.355	4.485	4.580
8	48		4.486	4.620	4.717
9	50		4.619	4.758	4.858
10	52		4.751	4.893	4.996

   Alle bedragen zijn in euro's
   De salarisbedragen in deze schaal zijn gebaseerd op een werknemer met een voltijd-arbeidsduur van 1.878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week).

Artikel 10 Algemeen

1. De cao hanteert als uitgangspunt dat het aantal uren waarop arbeid wordt verricht bij een voltijd-arbeidsduur gemiddeld 36 uur per week bedraagt. Voor de AIOS overeenkomstig de

regelingen als vastgesteld door het Centraal College en de RGS geldt een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week.

2. Voor zover niet anders is bepaald in deze cao zijn voor artsen in opleiding de normen uit het ATB Geneeskundigen van toepassing (zie bijlage IV).

3. De AIOS ontvangt zijn opleiding voor het overgrote deel tijdens en door middel van het vervullen van zijn werkzaamheden in de organisatie.

4. De opleiding tot specialist is geen inservice-opleiding als bedoeld in deze cao. Dit is zo omdat deze beroepsopleiding niet door of namens de organisatie wordt gegeven maar door de opleider-specialist die erkend is door de RGS en omdat de AIOS in enige mate zelfstandig inhoud kan geven aan zijn opleiding. Dit is niet of minder het geval bij andere beroepsopleidingen. Dit betekent dat de werkgever (degene die het aantal arbeidsuren bepaalt) en de opleider (degene die het aantal opleidingsuren bepaalt) niet dezelfde zijn. Door deze splitsing tussen werkgever en opleider komt een probleem naar voren: de werkgever is primair verantwoordelijk voor de vaststelling van de werktijden en daarbij gebonden aan vastgestelde cao-urennormen; de opleider-specialist is primair verantwoordelijk voor de opleidingsactiviteiten en gebonden aan de opleidingseisen die zijn vastgesteld door het Centraal College en die niet uitgaan van urenaantallen (normatief noch limitatief)

Artikel 11 Arbeidsduur

1. Normatieve werkweek
   Opleidingsmomenten en arbeidsuren zijn niet altijd te scheiden. Het is daarom moeilijk om tot een concrete verdeling te komen van het aantal uren per dag/week waarin de AIOS zijn opleiding ontvangt en het aantal uren dat hij uitsluitend arbeid verricht.
   Gelet op het bovenstaande en gelet op de aard van de functie van de AIOS heeft de normatieve werkweek van de AIOS in beperkte mate een flexibel karakter. In verband met de opleidingsactiviteiten die in de dagelijkse werkzaamheden zijn verweven, kunnen de dagelijkse werkzaamheden voor de AIOS daarom meer dan 7,6 uur per dag omvatten. De werkzaamheden kunnen uitlopen tot een werkweek van gemiddeld maximaal 48 uur.
   De opleidingsmomenten liggen in het algemeen opgesloten in de dagelijkse werkzaamheden tijdens de normale dagdienst. Het is echter niet uitgesloten dat deze opleidingsmomenten ook liggen in uren waarop tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie- en crisisdiensten effectief wordt gewerkt. De werkweek van gemiddeld maximaal 48 uur kan zich daarom uitstrekken tot alle diensten.
   Per organisatie en eventueel per specialisme moet in goed overleg tussen werkgever, opleider-specialist en de AIOS in opleiding vastgesteld worden waar de opleidingsmomenten liggen. Bij de opstelling van roosters wordt hier rekening mee gehouden.

2. Onder het begrip ‘werktijd’ wordt ook verstaan:
   - alle opleidingsmomenten die gericht zijn op directe patiëntenzorg;
   - alle organisatorische activiteiten die de werkgever in het belang van de organisatie acht. Hieronder vallen ook:
     – werkzaamheden die volgen uit lidmaatschap van de ondernemingsraad;
     – het participeren in teambesprekingen;
     – het voeren van besprekingen met huisartsen en andere disciplines;
     – het meewerken aan de opleiding voor verpleegkundigen, ziekenverzorgenden en andere medewerkers van de organisatie als de werkgever hiervoor geen aparte honorering geeft;
     – het meewerken aan de opleiding van coassistenten.

   Onder het begrip ‘werktijd’ wordt niet verstaan:
   - (on)verplichte refereeravonden;
   - het bijwonen van vergaderingen van de medische staf;
   - het bijwonen van (wetenschappelijke) vergaderingen;
   - (thuis)studie, zoals literatuur- en tijdschriftenstudie;
   - meewerken aan de opleiding voor verpleegkundigen, ziekenverzorgenden en andere medewerkers van de organisatie als de werkgever hier een aparte honorering voor geeft.

Artikel 12. Overwerk

1. Uit de begrenzing van het aantal werkuren volgt eveneens dat een AIOS die langer dan gemiddeld 48 uur per week werkt in aanmerking komt voor een overwerkvergoeding of een vergoeding of toelage voor een crisisdienst volgens deze cao.
   Artikel 1 van hoofdstuk 4 houdt tevens in dat, als de directe patiëntenzorg dat vereist, ervan uit wordt gegaan dat de AIOS bereid en verplicht is incidenteel overwerk te verrichten. Een vooraf-

gaande opdracht daartoe van de werkgever wordt in die gevallen verondersteld. Anderzijds wordt van de AIOS verwacht dat hij desgevraagd een omschrijving geeft van de tijdens de overuren verrichte werkzaamheden.

2. Om de werkbelasting van de AIOS binnen redelijke grenzen te houden zorgt de werkgever ervoor dat:
   - het overwerk incidenteel van aard is en
   - binnen de gestelde grens van 10% blijft.

   Blijkt dat wegens bijzondere omstandigheden niet mogelijk, bijvoorbeeld doordat op korte termijn geen geschikte kandidaat voor een vacature voorhanden is, dan ontheft dat de werkgever niet van zijn verplichtingen om ook de vergoeding voor overwerk boven de 10% te geven. Als het overwerk 'structurele' aspecten vertoont, verdient het de voorkeur die uren te vervangen door roosterdiensten.

3. Bij de berekening van de overwerkvergoedingen moeten alle uren betrokken worden waarop de AIOS heeft gewerkt en die vallen onder het geformuleerde begrip 'werktijd'.
   Er geldt een 48-urengrens van waaraf overwerkvergoeding wordt toegekend. De extra 6 uren worden vergoed volgens hoofdstuk 4, artikel 3.
   Er geldt een 48-urengrens van waaraf overwerkvergoeding wordt toegekend. De extra 9 uren worden vergoed volgens hoofdstuk 4, artikel 3.

Artikel 13 Bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie- en crisisdienst

Bij de berekening van het aantal effectief gewerkte uren tijdens de bereikbaarheids-, aanwezigheids-, consignatie- en crisisdiensten mag de werkgever het aantal gewerkte uren tijdens deze diensten bepalen op basis van een gemiddelde, berekend aan de hand van ervaringsgegevens.
Als tijdens deze diensten voor meer dan circa 60% effectief wordt gewerkt, dan verdient het overweging om deze diensten om te zetten in een normale roosterdienst.

HOOFDSTUK 9 ACTIVERINGSREGELING, MEDEZEGGENSCHAP EN COLLECTIEF SOCIAAL BELEID

Activeringsregeling

Artikel 1 Werkingssfeer

1. Op de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die wordt ontslagen wegens:
   - vermindering of beëindiging van de werkzaamheden, of
   - reorganisatie, of
   - onbekwaamheid dan wel ongeschiktheid voor de in de organisatie te vervullen functie, waarbij deze onbekwaamheid dan wel ongeschiktheid niet aan zijn schuld of toedoen te wijten is,

   is een activeringsregeling van toepassing.

2. De activeringsregeling bestaat uit een aanvulling op de WW-uitkering (volgens lid 4 van dit artikel en artikel 4 e.v. van dit hoofdstuk) en de wettelijke transitievergoeding.

3. In geval van onbekwaamheid dient de werknemer 15 jaar of langer bij de werkgever in dienst te zijn. Onder onbekwaamheid wordt geen arbeidsongeschiktheid verstaan.

4. De aanvulling op de WW-uitkering wordt uitsluitend toegekend als de werknemer recht heeft op een uitkering op basis van de Werkloosheidswet als gevolg van ontslag wegens één van de in lid 1 van dit artikel genoemde redenen.

Artikel 2 De wettelijke transitievergoeding

1. De wettelijke transitievergoeding heeft tot doel de werknemer te ondersteunen bij het vinden van ander werk.

2. De wettelijke transitievergoeding kan alleen tijdens boventalligheid worden aangewend voor scholing, outplacement en coaching en wordt in overleg met de werknemer ingezet, zodra duidelijk is dat sprake is van boventalligheid, mogelijk leidend tot een ontslag als bedoeld in artikel 1 van dit hoofdstuk.

3. Inzet gericht op van-werk-naar-werk is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Bij boventalligheid wordt (een deel van) de voor betrokken werknemer geldende

transitievergoeding aangewend voor het vinden van ander werk.

4. Hiertoe stelt werkgever in overleg met de werknemer een individueel activeringsplan op, gericht op van-werk-naar-werk. Hoe de transitievergoeding hiervoor wordt benut maakt deel uit van dit plan. Het deel van de transitievergoeding dat niet besteed is voor het van-werk-naar-werk-traject wordt bij eventuele beëindiging van de arbeidsovereenkomst uitgekeerd.

Artikel 3 Nieuwe arbeidsovereenkomst bij andere werkgever

1. De boventallig verklaarde werknemer die voor de formele ontslagdatum met wederzijds goedvinden zijn arbeidsovereenkomst beëindigt om een functie bij een andere werkgever te aanvaarden, heeft in afwijking van artikel 1 van dit hoofdstuk, recht op de WW-aanvulling als hij binnen de voor hem geldende aanvullingsperiode, als aangegeven in artikel 4 van dit hoofdstuk, werkloos wordt en een WW-uitkering krijgt toegekend.

2. De werknemer aan wie de werkgever schriftelijk meedeelt dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd op een van de gronden die genoemd zijn in het artikel 1 van dit hoofdstuk, krijgt als hij een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever aanvaardt waaraan een lager salaris is verbonden, met ingang van de dag van indiensttreding een aanvulling op het lagere salaris tot de hoogte van de aanvulling conform artikel 5 van dit hoofdstuk en voor de duur overeenkomstig artikel 4 van dit hoofdstuk.

3. De werknemer van wie de arbeidsovereenkomst is beëindigd en die recht heeft op de aanvulling op de WW-uitkering conform deze activeringsregeling en vervolgens een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever aanvaard, blijft recht houden op een aanvulling op het lagere salaris én de WW-uitkering die hem voor het mindere deel wordt toegekend, tot de hoogte van de aanvulling conform artikel 5 van dit hoofdstuk en voor de resterende duur overeenkomstig artikel 4 van dit hoofdstuk.

4. De duur van deze nieuwe arbeidsovereenkomst wordt op de totale duur van de WW-aanvulling in mindering gebracht. Tijdens de resterende periode van de WW-aanvulling geldt de resterende staffel van artikel 5 lid 2 van dit hoofdstuk.

Artikel 4 Duur van de aanvulling op de WW-uitkering

1. De werknemer die wordt ontslagen op grond van een van de redenen genoemd in artikel 1 van dit hoofdstuk en recht heeft op een uitkering op basis van de WW, ontvangt van de werkgever een aanvulling op de WW-uitkering.

2. De duur van de WW-aanvulling bedraagt 1 maand voor elk vol dienstjaar bij de betreffende werkgever en de rechtsvoorgangers daarvan. De maximumduur van de aanvulling bedraagt 38 maanden.

3. De werknemer die 15 jaar of langer bij de werkgever in dienst is geweest ontvangt 2 extra maanden WW-aanvulling. De maximumduur van de aanvulling blijft 38 maanden.

5. Is de duur van de WW-periode korter dan de aanvullingsperiode als bedoeld in dit artikel, dan ontvangt de werknemer een uitkering van de werkgever als bedoeld in artikel 5 lid 2 van dit hoofdstuk.

6. Voor de werknemer die binnen 5 jaar na de einddatum van zijn arbeidsovereenkomst de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd zal bereiken of de door werknemer gewenste pensioendatum en daarbij op de datum van het ontslag tenminste 15 jaar in dienst bij de organisatie is geweest, wordt de duur van de aanvulling verlengd tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd dan wel de pensioendatum. De aanvulling vindt, na het aflopen van de WW-periode, plaats op basis van de IOW-uitkering van de werknemer. Voor de werknemer die voldoet aan de vereisten van dit lid bedraagt de totale verlengde uitkering 70% van het laatstverdiende salaris tot aan de voor hem geldende AOW- gerechtigde leeftijd dan wel pensioendatum. De wettelijke transitievergoeding is inbegrepen in de verlengde uitkering en cumuleert daarmee niet.

Artikel 5 De hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering

1. De hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering is gerelateerd aan de duur van de aanvulling, zoals opgenomen in artikel 4 lid 2 en 3 van dit hoofdstuk.

2. Hierbij geldt onderstaand schema.

Maand van de uitkering (te rekenen vanaf de aanvangsdatum)	Aanvulling tot % laatstverdiende salaris
Maand 1 tot en met 6	100%
Maand 7 tot en met 9	80%
Maand 10 tot en met 33	75%
Maand 34 tot en met 38	70%

3. Het salaris waarop de aanvulling op de WW-uitkering of IOW-uitkering is gebaseerd wordt geïndexeerd met de cao-loonontwikkeling.

4. Onder salaris in de zin van de activeringsregeling wordt verstaan: het netto-inkomen dat wordt afgeleid van de som van het salaris, de vakantiebijslag over dat salaris en de overige loonbestanddelen als bedoeld in de dagloonregeling van de Werkloosheidswet.

Artikel 6 Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer moet zich direct na de aankondiging van het ontslag als werkzoekende inschrijven bij UWV.

2. De werknemer is verplicht gebruik te maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te verwerven, tenzij hij aantoont dat deze verplichting redelijkerwijs niet van hem kan worden gevraagd.

3. De werknemer is verplicht aan de werkgever direct het bedrag van de inkomsten uit arbeid of bedrijf en van het bedrag dat aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling wordt genoten op te geven. Desgevraagd verschaft hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken.

Artikel 7 Vermindering van de aanvulling op de WW-uitkering

1. De WW-aanvulling wordt verlaagd met inkomsten of uitkeringen die de werknemer ontvangt op grond van:
   - de Ziektewet;
   - de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
   - de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen;
   - de Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten;
   - de Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Zelfstandigen;
   - werkzaamheden op basis van een arbeidsovereenkomst of als zelfstandige.

2. De vermindering van deze inkomsten op de WW-aanvulling kan alleen plaatsvinden als deze inkomsten hoger zijn dan de hoogte van de te ontvangen WW-uitkering. De inkomsten worden eerst gekort op de WW-uitkering. De resterende inkomsten worden gekort op de aanvulling op de WW-uitkering. De werkgever compenseert een eventuele strafkorting niet via de aanvulling op de WW-uitkering.

Artikel 8 Vervallen van de WW- aanvulling

1. De WW-aanvulling vervalt:
   - met ingang van de dag volgend op die waarop de werknemer is overleden;
   - met ingang van de dag waarop de werknemer de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, of eerder met ouderdomspensioen gaat;
   - wanneer de werknemer aanspraak maakt op invaliditeitspensioen ingevolge het reglement van het PfZW, uit hoofde van de arbeidsovereenkomst waaruit het recht op de activeringsregeling is ontstaan;
   - als de werknemer niet aan de hem in artikel 6 van dit hoofdstuk opgelegde verplichtingen voldoet;
   - als de uitkering op basis van de Werkloosheidswet of een van de andere in artikel 7 lid 1 van dit hoofdstuk genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de werknemer niet al datgene doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van een van deze uitkeringen. Hangende een beroepsprocedure krachtens genoemde wettelijke regelingen wordt de WW-aanvulling opgeschort.

2. De WW-aanvulling kan door de werkgever vervallen worden verklaard als:
   - de voormalig werknemer onvoldoende meewerkt aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;

- geacht kan worden dat de voormalig werknemer zich duurzaam in het buitenland heeft gevestigd.

Artikel 9 Uitkering bij overlijden

Bij overlijden van de werknemer wordt door de werkgever aan de nabestaanden eenmalig een uitkering verstrekt. Deze heeft de omvang van de WW-aanvulling die over de eerste 3 maanden volgend op de maand van overlijden zou zijn uitgekeerd.

Artikel 10 Uitbetaling van de activeringsregeling

1. De aanvulling op de WW-uitkering wordt maandelijks uitbetaald met inachtneming van hoofdstuk 3, artikel 13, lid 1 en 3.

2. Het eventuele restant van de wettelijke transitievergoeding (zie artikel 2, lid 4 van dit hoofdstuk) wordt uitbetaald bij einde dienstverband.

3. Er is geen cumulatie van een ontbindingsvergoeding, een afkoopregeling of een uit de wet voortvloeiende vergoeding en de wettelijke transitievergoeding als bedoeld in artikel 1, lid 2 van dit hoofdstuk.

Artikel 11 Pensioen tijdens activeringsperiode

De werkgever verstrekt aan de werknemer die ervoor kiest om gedurende de activeringsperiode te blijven deelnemen aan het PFZW, een bijdrage van 50% van de verschuldigde pensioenpremie (op basis van de premiegrondslag).

Medezeggenschap

Artikel 12 Faciliteiten ondernemingsraad

1. Werkgevers met tenminste 35 werknemers zijn verplicht tot het instellen van een ondernemingsraad.

2. De ondernemingsraad heeft aanspraak op ondersteuning door een ambtelijk secretaris voor tenminste 2 uur per week per ondernemingsraadzetel.

3. De tijd dat het gekozen lid van de ondernemingsraad en van de commissies van die raad deelneemt aan vergaderingen, scholing en de daarmee gemoeide reistijd voor zover deze niet samenvalt met het reguliere woon-werkverkeer, wordt aangemerkt als arbeidsduur zoals bedoeld in hoofdstuk 2 van deze cao. De vergaderingen van die raad worden in de werktijdenregeling of het rooster opgenomen.
   Een OR-lid dat in een roosterdienst werkt wordt ten behoeve van het bijwonen van OR- en overlegvergaderingen vrij-geroosterd. Waar nodig zorgt de werkgever voor vervanging.

Artikel 13 Extra bevoegdheden ondernemingsraad

1. De werkgever stelt de ondernemingsraad in de gelegenheid om advies uit te brengen over een door hem voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur én een lid van de Raad van Toezicht; hierbij wordt de procedure overeenkomstig artikel 30 WOR toegepast.

2. In aanvulling op het adviesrecht van artikel 30 WOR heeft de ondernemingsraad adviesrecht ten aanzien van tijdelijke waarneming van een functie binnen de directie of Raad van Bestuur. Dit geldt niet als alleen sprake is van kortdurende afwezigheid van degene die wordt waargenomen.

3. De ondernemingsraad heeft er recht op de conceptbegroting van de organisatie te bespreken.

4. De ondernemingsraad heeft bij de in hoofdstuk 9 artikel 14 genoemde onderwerpen tenminste haar in de wet en deze cao geregelde bevoegdheden. Over deze onderwerpen rapporteert de werkgever regelmatig aan de ondernemingsraad, maar minimaal eenmaal per jaar in het (sociaal) jaarverslag.

Artikel 14 Mogelijkheden tot decentrale afspraken tussen ondernemingsraad en werkgever

1. De cao heeft een standaardkarakter. Dit betekent dat van bepalingen van deze cao niet mag

worden afgeweken ten nadele of ten voordele van de werknemer. Dit kan alleen voor zover dit in de cao bij een specifieke bepaling is aangegeven.

2. Als afwijking van de cao mogelijk is en de organisatie maakt van die mogelijkheid gebruik, dan geldt dat de decentrale organisatieregeling eindigt op het moment dat de cao-regeling waarvan is afgeweken wordt gewijzigd. Vanaf dat tijdstip wordt de cao-regeling weer onverkort van toepassing, tenzij de werkgever en de ondernemingsraad opnieuw een afwijkende organisatieregeling overeenkomen.

3. De organisatie moet ten aanzien van de volgende onderwerpen regelingen treffen:
   - adequate opvang van werknemers die in het kader van uitoefening van hun functie een traumatische ervaring hebben gehad (hoofdstuk 1, artikel 10, lid 3, en artikel 22 van dit hoofdstuk);
   - maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid (hoofdstuk 6, artikel 1);
   - verzuim- en herstel (hoofdstuk 6, artikel 2);
   - reiskostenvergoeding voor ambulante werknemers (hoofdstuk 5, artikel 2, lid 3);
   - scholing en duurzame inzetbaarheid (hoofdstuk 7);
   - het op te stellen strategisch opleidingsplan, het jaarlijkse opleidingsplan en -budget (hoofdstuk 7, artikel 9);
   - meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (hoofdstuk 2, artikel 17, lid 4).

4. In deze cao staat een aantal 'kan'-bepalingen. Deze bepalingen bieden de werkgever de mogelijkheid om in of na overleg met de ondernemingsraad een regeling te treffen die afwijkt van de cao. Wordt er geen afwijkende regeling getroffen, dan blijft de cao-regeling van kracht.
   Afwijkende regelingen zijn mogelijk ten aanzien van:
   - compensatie feestdagen (hoofdstuk 2, artikel 8, lid 4);
   - bevordering (hoofdstuk 3, artikel 11, lid 3);
   - waarneming (hoofdstuk 3, artikel 12, lid 5);
   - aanpassing termijn bij (her)indelings-procedure (bijlage V onderdeel Algemeen onder A)
   - herbeschrijvingsprocedure (bijlage V onderdeel A 3.1 lid 1 en 5)
   - samenstelling IBC (bijlage V onderdeel B art. 5);
   - compensatie bac-dienst (hoofdstuk 4, artikel 20);
   - compensatie crisisdienst (hoofdstuk 4, artikel 30);
   - vergoeding slaapdienst (hoofdstuk 4, artikel 34, lid 2);
   - begeleiding cliënten tijdens vakantie (hoofdstuk 4, artikel 36, lid 4);
   - vergoeding woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten (hoofdstuk 5, artikel 1, lid 5);
   - vaststellen van twee verplichte vakantiedagen (hoofdstuk 2, artikel 13 lid 4);
   - afwijkende termijn voor kopen en verkopen van vakantie-uren (hoofdstuk 2, artikel 17, lid 4);
   - uitvoering voor het jaargesprek (hoofdstuk 7, artikel 1, lid 9);
   - onderbrengen van bezwaren bij beoordeling werknemer bij bestaande commissie (hoofdstuk 7, artikel 2, lid 13);
   - uitgebreider beoordelingssysteem dan in cao (hoofdstuk 7, artikel 2, lid 18).

Artikel 15 Medische staf

Elke ggz-organisatie -die gespecialiseerde ggz levert- organiseert een georganiseerde vorm van inspraak van medisch specialisten (verder te noemen een medische staf) conform de 'Regeling inspraak Medisch Specialisten' zoals in bijlage XIV is opgenomen.

Collectief Sociaal Beleid

Artikel 21 Nulurencontracten

1. De werkgever zal geen nulurencontracten gebruiken (zie ook hoofdstuk 1, artikel 2, lid 5) tenzij sprake is van uitzonderlijke situaties waarbij sprake is van:
   - opvang van onvoorziene en ongeplande ggz-activiteiten of
   - opvang van onvoorziene en ongeplande uitval van personeel.
   In beide gevallen geldt dat de werkgever eerst moet nagaan of die opvang door werknemers met een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd met een aantal overeengekomen werkuren per jaar kan worden geleverd of alleen door onevenredige aantasting van geplande roosters mogelijk is.

3. De werkgever overlegt tenminste eenmaal per jaar met de ondernemingsraad over de inzet van nulurencontracten.

Artikel 22 Diversiteitsbeleid

De werkgever voert een actief diversiteitsbeleid. In het beleidsplan staan in ieder geval:
- functies waarin bepaalde groepen minder voorkomen;
- afspraken over het opheffen van ondervertegenwoordiging;
- werving;
- loopbaanbegeleiding en scholing.

Artikel 23 Opvang werknemers bij traumatische ervaring

De werkgever zorgt voor opvang van werknemers die op of in verband met het werk een traumatische ervaring hebben gehad.
De werkgever maakt daarvoor een regeling in overleg met de ondernemingsraad (zie artikel 14 lid 3).

Artikel 24 Vervoersmanagement

Als de omstandigheden voor de bereikbaarheid van de organisatie daartoe aanleiding geven, stelt de werkgever een plan op dat alle facetten van de bereikbaarheid omvat. Hij kan daar de bestaande vergoedingsregelingen uit de cao of van de organisatie zelf bij betrekken.

Artikel 25 Sociaal Plan Organisatieontwikkeling

1. De werkgever is verplicht een sociaal plan organisatieontwikkeling overeen te komen met de werknemersorganisaties Dit sociaal plan dient maatregelen en voorzieningen te bevatten die de nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers zoveel mogelijk beperkt.

2. In het sociaal plan wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
   - herplaatsing, eventueel in combinatie met tijdelijke plaatsing of detachering;
   - het voorkomen van gedwongen ontslag door herplaatsing en natuurlijk verloop;
   - om-, her- en bijscholing, zowel gericht op het verruimen van de mogelijkheden voor herplaatsing als op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt (arbeidsmarktfitheid);
   - outplacement en andere vormen van ondersteuning om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten (arbeidsmarktfitheid);
   - materiële ondersteuning in gevallen waarin gedwongen ontslag onvermijdelijk is;
   - een salarisgarantieregeling;
   - een hardheidsclausule ingeval het sociaal plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele werknemer;
   - de termijn waarover deze maatregelen zich uitstrekken;
   - een bezwarenprocedure;
   - in welke specifieke gevallen overleg plaatsvindt en zo nodig aanvullende regelingen worden overeengekomen tussen de werkgever en de werknemersorganisaties.

HOOFDSTUK 10 TOEPASSING EN ONTHEFFING, OVERIGE BEPALINGEN, UITLEG EN LOOPTIJD VAN DE CAO

Deze cao is van toepassing op werkgevers zoals omschreven in hoofdstuk 11, artikel 1 en werknemers zoals omschreven in hoofdstuk 11, artikel 2.

Toepassing en ontheffing

Artikel 2 Ontheffing

Partijen bij deze cao kunnen op verzoek van de werkgever die onder de werkingssfeer van meer cao's valt, samen besluiten ontheffing te verlenen van deze cao. Deze kan uitsluitend worden verleend als de werknemers voor wie ontheffing wordt gevraagd met instemming van partijen bij die andere cao onder de werkingssfeer van die cao worden gebracht. De procedure voor ontheffing is opgenomen in bijlage I van deze cao.

Artikel 4 Strijdigheid werkingssferen

Als de werkingssfeer van deze cao strijdig is met een andere cao of bindende arbeidsvoorwaardenregeling, kunnen partijen bij deze cao in overleg met partijen bij die andere cao of die andere bindende regeling een oplossing zoeken.

Artikel 5 Afwijkingsmogelijkheden

Deze cao heeft een standaardkarakter. Dat betekent dat de werkgever niet van de cao-bepalingen mag afwijken ten voordele of ten nadele van de werknemer. Dit is alleen anders als bij een specifieke bepaling staat dat er wel afgeweken mag worden. Ook mag de werkgever geen arbeidsvoorwaarden met de werknemer overeenkomen die in deze cao niet geregeld zijn.

HOOFDSTUK 11 DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALINGEN

In deze cao wordt verstaan onder:

Artikel 1 Werkgever

1. De rechtspersoon die – al dan niet samen met een of meer andere rechtspersonen – een of meer organisaties in stand houdt met als doel het bieden van zorg, begeleiding en dienstverlening op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg en/of de verslavingszorg dan wel het ontwikkelen van kennis en/of methodieken op dit gebied.

2. De RINO.

3. De rechtspersoon die is opgericht door een of meer rechtspersonen als bedoeld onder lid 1 van dit artikel en uitsluitend of nagenoeg uitsluitend diensten verleent aan deze rechtsperso(o)n(en). De diensten bestaan uit werkzaamheden die gebruikelijk in die organisatie(s) worden of werden verricht. Het kan hierbij ook gaan om een rechtspersoon die al dan niet samen met een werkgever die valt onder de werkingssfeer van een andere cao op het gebied van de zorg en/of welzijn de genoemde diensten verricht.

4. De rechtspersoon die is opgericht door een of meer van de rechtspersonen als bedoeld onder lid 1 van dit artikel én die onder meer activiteiten verricht op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg en/of de verslavingszorg.

5. De rechtspersoon waarin een of meer rechtspersonen als bedoeld onder lid 1 van dit artikel een meerderheidsbelang of een overwegende mate van zeggenschap heeft (hebben) én die onder meer activiteiten verricht op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg en/of de verslavingszorg.

Artikel 2 Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever als bedoeld in deze cao, tenzij deze persoon:
- de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- overheidswerknemer is in de zin van de Wet Privatisering ABP (Stb. 1995, 639, het laatst gewijzigd per 1-3-2016 Stb. Stb. 2016, 46);
- directeur is, waarbij onder directeur wordt verstaan: degene die belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van de organisatie en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht (RvT)/het bestuur (indien er geen RvT is ingesteld). De werkgever bepaalt wie volgens deze begripsbepaling ‘directeur’ in de organisatie is;
- incidenteel gedurende de schoolvakanties werkt voor een periode van maximaal 6 opeenvolgende weken;
- incidenteel op afroep werkt;
- uurdocent is;
- uitsluitend als stagiair werkt bij de werkgever;
- is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke, niet reguliere activiteiten.

Artikel 3 Stagiair

De leerling die in het kader van zijn opleiding verplicht is om onder begeleiding in de praktijk leerdoelen te behalen in een organisatie.

Artikel 4 Medisch specialist

De specialist die als medisch specialist ingeschreven staat in het register van de RGS van het KNMG, zoals psychiater, kinderarts, klinisch geriater, internist en neuroloog.

Artikel 5 GGZ Nederland

De Vereniging GGZ Nederland, gevestigd te Amersfoort.

Artikel 6 Cao-bedragen

De in de cao vermelde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

Artikel 7 Vergoeding beroepsvoorbereidende periode

De tegemoetkoming per maand die de werkgever maandelijks toekent aan de leerling als bijdrage in de kosten tijdens de landelijk gestructureerde beroepsvoorbereidende periode, behorend bij de BBL-opleiding tot verpleegkundige niveau 4, en de BBL-opleiding tot verzorgende (IG) niveau 3.

Artikel 8 Leerling

De persoon die op basis van een leerovereenkomst c.q. leer-arbeidsovereenkomst deelneemt aan een beroepsvoorbereidende periode, een beroepsbegeleidende leerweg of een duale HBO-opleiding.

Artikel 9 Opleiding

Het geheel van activiteiten gericht op het verwerven van cognitieve, agogische en instrumentele vaardigheden en de beroepshouding nodig voor het verkrijgen van een diploma of certificaat.

Artikel 10 Beroepsvoorbereidende periode (BVP)

De als zodanig in de BBL-opleiding tot verpleegkundige niveau 4 en in de BBL-opleiding tot verzorgende (IG) niveau 3 aangeduide periode waarin geen arbeid wordt verricht. Gedurende die periode wordt met de leerling een leerovereenkomst aangegaan.

Artikel 11 In-service-opleiding

Een vorm van onderwijs waarbij de leerling tevens werknemer is en de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij de werkgever.

Artikel 12 Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

Een vorm van onderwijs waarbij de leerling na een beroepsvoorbereidende periode in het middelbaar beroepsonderwijs tevens werknemer is en de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij een onderwijsorganisatie.

Artikel 13 Duale HBO-opleiding

Een vorm van onderwijs waarbij de leerling na een propedeuse in het hoger beroepsonderwijs tevens werknemer is en de eindverantwoordelijkheid berust bij een onderwijsorganisatie.

Artikel 14 Praktijkleerjaar

Een periode van 12 maanden, gerekend vanaf het ingaan van de leer-arbeidsovereenkomst na afsluiting van de voorbereidende of voltijd-periode van een duale opleiding. Het praktijkleerjaar valt niet samen met het OC&W-schooljaar.

Artikel 15 Stage

Periode waarin een leerling op basis van een schriftelijke (stage-)overeenkomst onder begeleiding leerdoelen in een organisatie moet behalen in het kader van zijn opleiding.

Artikel 16 Salaris

Het voor de werknemer geldende (bruto) bedrag uit zijn salarisschaal (exclusief toeslagen) per maand voor zover in de bepalingen van de cao niet uitdrukkelijk anders is vermeld.

Artikel 17 Uurloon

1/156^{e} deel van het salaris dat gebaseerd is op een voltijd-arbeidsduur (1.878 uur op jaarbasis, gemiddeld 36 uur per week).

Artikel 18 Feest- en gedenkdagen

Dit zijn:
- Nieuwjaarsdag,
- eerste en tweede paasdag,
- Koningsdag,
- 5 mei,
- Hemelvaartsdag,
- eerste en tweede pinksterdag,
- eerste en tweede kerstdag en
- de bijzondere feest- en gedenkdagen die de werkgever in overleg met de ondernemingsraad heeft vastgesteld.

Als de werknemer dat wil, kan hij deze feest- en gedenkdagen inwisselen voor de voor zijn geloofs- of levensovertuiging geldende feest- en gedenkdagen.

Artikel 19 Organisatie

De onder artikel 1 van dit hoofdstuk genoemde organisaties.

Artikel 20 Partner

Als partner wordt aangemerkt:
- de echtgeno(o)t(e) of
- de geregistreerde partner of
- degene met wie de werknemer ongehuwd samenleeft. Van ongehuwd samenleven is sprake als 2 ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad.

Artikel 21 Definities voor toepassing van met name het hoofdstuk Arbeidsduur en werktijden, begrippen die ook verder verspreid in de cao voorkomen:

a. *werktijdenregeling:* een definitieve regeling van de betaalde uren tussen 07.00 en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag en tussen 08.00 en 12.00 uur op zaterdag;
b. *rooster:* een definitieve regeling van de betaalde uren die geheel of gedeeltelijk liggen buiten de uren tussen 07.00 en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag en tussen 08.00 en 12.00 uur op zaterdag;
c. *rooster met wisselende diensten:* een rooster waarbij gedurende de roosterperiode de werkdagen of -uren wisselen. Bij een combinatie van beide is ook sprake van een rooster met wisselende diensten;
d. *een halve vrije dag:* een periode van 18 uren vrij van dienst;
e. *een vrije dag:* een periode van 32 uren vrij van dienst;
f. *anderhalve aaneengesloten vrije dag:* een periode van 46 uren vrij van dienst;
g. *twee aaneengesloten vrije dagen:* een periode van 56 uren vrij van dienst;
h. *tweeënhalve aaneengesloten vrije dag:* een periode van 66 uren vrij van dienst;
i. *drie aaneengesloten vrije dagen:* een periode van 72 uren vrij van dienst;
j. *méér dan drie aaneengesloten vrije dagen:* een periode vrij van dienst waarvan het aantal uren bedraagt: het aantal halve vrije dagen x 12 uur en dit totaal vermeerderd met zes uren;
k. *een vrij weekeinde:* een periode van 56 uren vrij van dienst, vallend op zaterdag en zondag;
l. *vrij van dienst:* vrij van diensten, zolang het niet gaat om bijzondere diensten als bedoeld in hoofdstuk 4 Bijzondere diensten (m.u.v. onregelmatige dienst);
m. *verschoven dienst:* verplaatsing van een aantal aaneengesloten uren waarop de werknemer volgens werktijdenregeling of rooster arbeid zou moeten verrichten, naar enig ander moment waarop de werknemer volgens werktijdenregeling of rooster géén arbeid zou hoeven te verrichten;
n. *werltijden:* uren waarop gewerkt moet worden;
o. *arbeidsduur:* de som van de feitelijk gewerkte uren en van die in de werktijdenregeling c.q. het rooster vastgelegde uren waarop niet is gewerkt wegens ziekte, feestdagen, vakantie, betaald verlof en/of compensatie in vrije tijd op basis van één van de regelingen in deze cao;
p. *voltijd-arbeidsduur:* de in de geldende werktijdenregeling of het rooster opgenomen arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week (1.878 uur per jaar);
q. *contracturele arbeidsduur:* de voor een werknemer geldende arbeidsduur zoals vastgesteld in de arbeidsovereenkomst;
r. *deeltijdwerker:* de werknemer die contractueel voor minder dan 36 uur gemiddeld per week is opgenomen in de werk- tijdenregeling of het rooster.
NB: Voor zover niet anders bepaald in deze cao zijn de afwijkende en aanvullende normen op de ATW en uit het ATB (zoals opgenomen in bijlage III en IV) van toepassing.

BIJLAGE I REGLEMENT ONTHEFFINGSVERZOEK

1. Een werkgever kan op grond van H10, artikel 2 om ontheffing verzoeken van de toepassing van de CAO GGZ voor alle of een gedeelte van de werknemers.
2. Een verzoek tot ontheffing dient te worden ingediend bij het Sociaal Overleg GGZ, p/a GGZ Nederland, Postbus 830, 3800 AV Amersfoort.
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 SOGGZ 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 SOGGZ 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 SOGGZ 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.
7. Op een verzoek tot ontheffing wordt door het SOGGZ 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 SOGGZ wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever medegedeeld. Indien sprake is van een positief besluit op het ontheffingsverzoek kan het SOGGZ nadere voorwaarden stellen aan de verleende ontheffing.
8. Bij de beoordeling of tot een ontheffing kan worden overgegaan, hanteert het SOGGZ 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 SOGGZ aangewezen experiment; c. te allen tijde geldt dat de (collectieve) arbeidsvoorwaarden van de werknemers voldoende geborgd zijn.
9. Tegen een besluit van het SOGGZ op het ontheffingsverzoek van de werkgever staat de weg naar de civiele rechter open.

BIJLAGE II VOORBEELD INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST

Ondergetekenden,

De Stichting/Vereniging, ... (1) gevestigd te ... verder te noemen werkgever, ten deze

rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... (2) en

wonende te ... (adres)

geboren ... te

nationaliteit ... verder te noemen werknemer, verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te hebben aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Dienstverband

De werknemer treedt met ingang van ... in dienst van de werkgever in de functie van, ...
waarvoor de volgende hoofdlijnen als omschrijving gelden: ... (3)
Aanduiding van de plaats van de functie in de organisatiestructuur (kan achterwege blijven als dit in een introductieprogramma gebeurt).

Artikel 2 Aard van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd ... (4) voor bepaalde tijd tot ... of op grond van ...

Artikel 3 Proeftijd

De eerste maand/eerste twee maand(en) na indiensttreding zal/ zullen gelden als de wettelijke proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek ... (5)

Artikel 4 Arbeidsduur

De arbeidsduur is die behorend bij een voltijd-arbeidsduur als bedoeld in hoofdstuk 2, artikel 1, lid 1.
of
De arbeidsduur bedraagt ... uren gemiddeld per week, te meten per kwartaal/jaar (in geval van een van de voltijd-arbeidsduur afwijkende arbeidsduur).

Artikel 5 Salaris

Het salaris bij indiensttreding bedraagt het niveau van ... (6) ... bruto per maand volgens de aanloop/ functionele[2] salarisschaal, behorende bij FWG-functiegroep ...
Dit salaris zal overeenkomstig hoofdstuk 3, artikel 9 van de cao worden gewijzigd. De eerste periodieke verhoging kan mede afhankelijk van een beoordeling plaatsvinden op

Artikel 6 Vakantie- uren

Het aantal vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft, is ... (7)
en bedraagt voor het lopende kalenderjaar ... (8)

Artikel 9 Opzegging/tussentijdse opzegging

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

Artikel 10 Standplaats(en) (ex art. 7:655 BW)

De werknemer verricht zijn werkzaamheden vanuit ...

Artikel 11 Woongebied

De werknemer zal wel/niet verhuizen naar het voor de instelling geldende woongebied.
of
De werknemer is verplicht te verhuizen naar het woongebied. of
De werknemer is verplicht te verhuizen naar het woongebied en wel naar een zodanige plaats als voor vervulling van de functie vereist is.

Artikel 12 Professionele aangelegenheden

Op deze overeenkomst is van toepassing de regeling van professionele aangelegenheden als vervat in de bijlagen. (11)

Artikel 15 Overige

Regeling van aangelegenheden, waarvoor de collectieve arbeidsovereenkomst geen bepalingen geeft en die werkgever en werknemer toch wensen te regelen. (12)

* doorhalen wat niet van toepassing is

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te ... de ... 20 ...

(werkgever) ... (werknemer) (wettelijk vertegenwoordiger)

Toelichting op de cijfers

(1) Naam van de rechtspersoon, zoals deze luidt volgens de statuten.
(2) Naam en functie van de betrokkene(n).
(3) Invullen de voornaamste werkzaamheden, aan het uitoefenen van de functie verbonden.
(4) Invullen naar gelang er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dan wel voor bepaalde tijd.

[2] doorhalen wat niet van toepassing is.

(5) De aandacht wordt erop gevestigd, dat de hier bedoelde proeftijd facultatief is. Indien deze wordt overeengekomen mag de duur niet langer zijn dan maximaal een of twee maanden conform het bepaalde in artikel 7:652 BW.
(6) Invullen de datum van de laatste salarismutatie.
(7) Invullen het aantal vakantie-uren waarop de werknemer per kalenderjaar recht heeft.
(8) Bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar vermelden op hoeveel uren de werknemer nog aanspraak kan maken.
(10) Alleen als het afwijkt van het wettelijke aantal (zie ook hoofdstuk 1, artikel 5 van de cao).
(11) In de bijlagen kunnen alle kwesties worden geregeld die de beroepsorganisaties noodzakelijk achten voor de uniforme regeling van het professioneel functioneren van een bepaalde beroepsgroep of ook de relatie tussen bepaalde beroepsgroepen. Hierbij moet de procedure volgens hoofdstuk 1, artikel 12, lid 1 van de cao worden gevolgd. Zolang de bekrachtiging als daar bedoeld nog niet heeft plaatsgevonden, kunnen bestaande regelingen worden opgenomen in artikel 15 van de arbeidsovereenkomst.
(12) Bedoeld is dat eventueel in de instelling van toepassing zijnde regelingen of tussen werkgever en werknemer getroffen regelingen op deze plaats kunnen worden opgenomen. Ook kunnen hier, bij deeltijdwerkers, de tussen werkgever en werknemer gemaakte afspraken over de mate van flexibiliteit van de werktijden worden vermeld.

BIJLAGE III REGELGEVING ARBEIDSTIJDENWET (ATW) EN ARBEIDSTIJDENBESLUIT (ATB) VERPLEGING EN VERZORGING

De rechterkolom is van toepassing, tenzij in deze kolom geen norm staat dan geldt de linker kolom. In de ATW gelden voor werknemers jonger dan 18 jaar afwijkende regels. Onderstaande normen gelden voor alle werknemers, ook voor leidinggevenden, die minder dan driemaal het minimumloon verdienen.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	ATW	Afwijkingen en aanvullingen op de wettelijke regeling uit het ATB of bij cao
Minimum rusttijden		
* wekelijkse rust (aantal aaneengesloten uren)	hetzij 36 uur per periode van 7 x 24 uur, hetzij 72 uur per periode van 14 x 24 uur (op te splitsen in rustperioden van elk ten minste 32 uur)	*72 uur per periode van 14 x 24 uur (op te splitsen in rustperioden van elk ten minste 32 uur, waarvan per periode van 9 x 24 uur ten minste een rustperiode dient te zijn genoten)*
* dagelijkse rust (aantal aaneengesloten uren)	11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur[1])	*11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten 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 belanghebbende werknemer, daarmee instemt. En de werknemer er voor dat geval mee instemt.	
* zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken	*in geval van arbeid op zondag ten minste 22 vrije zondagen per 52 weken*
Maximum arbeidstijden (structureel)		
* arbeidstijd per dienst	12 uur	*10 uur*
* arbeidstijd per week	60 uur	
* arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur per week (220 uur)	*gemiddeld 50 uur per week (200 uur)*
* arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week (768 uur)	*gemiddeld 45 uur per week (720 uur)*
Aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid wordt verricht tussen 00:00 uur en 06:00 uur)		
* minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur[1])	
* minimum rust na een reeks (3 of meer) nachtdiensten	46 uur	*48 uur*
* maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (met een uitbreidingsmogelijkheid onder voorwaarden tot 12 uur)	*9 uur*

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	ATW	Afwijkingen en aanvullingen op de wettelijke regeling uit het ATB of bij cao
Aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid wordt verricht tussen 00:00 uur en 06:00 uur)		
* maximum arbeidstijd per 16 weken	40 uur per 16 weken, als sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode (640 uur)	*gemiddeld 40 uur per week (640 uur)*
* maximum aantal nachtdiensten (nachtdiensten die eindigen na 02.00 uur) per 16 weken	maximaal 36 nachtdiensten die eindigen na	*maximaal 36* *hetzij 43[1], hetzij 140 per 52 weken[1] voor het continueren van de vaste* nachtdienst en voor werknemers die voor 1996 al in vaste nachtdienst waren zie artikel 4, lid 5 H 6 van deze cao *(64 per 16 weken indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)*
maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met nachtdiensten	maximaal 7	
Maximum arbeidstijden bij overwerk (incidenteel)		
* arbeidstijd per dienst	12 uur	
* arbeidstijd per week	60 uur	
* arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week (768 uur)	
Aanvullende regels bij overwerk indien er sprake is van nachtdiensten		
* maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (met een uitbreidingsmogelijkheid onder voorwaarden tot 12 uur)	10 uur
Pauze (tijdruimte van minimaal 1/4 uur)		
* arbeidstijd per dienst > 5,5 uur	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)	– afwijking pauzeregeling[2] (artikel 4.6:1 ATB) – afwijking consignatie bij pauze ## (artikel 4.6:2 ATB)
* arbeidstijd per dienst > 10 uur	3/4 uur (op te splitsen in 3 x 1/4 uur)	*1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)* – afwijking pauzeregeling[2] (artikel 4.6:1 ATB) – afwijking consignatie bij pauze[2] (artikel 4.6:2 ATB)
Consignatie (afwijking rusttijd en pauze)		
* periode zonder consignatie per 4 weken	14 perioden van minimaal 24 uur, waarin twee maal 48 uur geen arbeid	*2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur (waarin twee maal 48 uur noch arbeid noch consignatie wordt opgelegd)*
* consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	
* maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur	
* maximum arbeidstijd per week	60 uur	
* maximum arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week (768 uur)	*gemiddeld 45 uur per week (720 uur)*
* maximum arbeidstijd per 16 weken indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 48 uur per week (als sprake is van 16 of meer keer consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur, gemiddeld 40 uur per week)	*gemiddeld 40 uur per week (640 uur)*
* minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	1/2 uur	
Aanwezigheidsdienst: aaneengesloten tijdruimte van maximaal 24 uur		
* maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 26 weken		52
* maximum aantal korte (maximaal 12 uur) aanwezigheidsdiensten per 7 x 24 uur		5
* maximum aantal lange (maximaal 24 uur) aanwezigheidsdiensten per 7 x 24 uur		*3*
* minimum rust aansluitend voor en na een aanwezigheidsdienst		Ten minste 11 uren, in elk tijdvak van 7 x 24 uren éénmaal in te korten tot 10 uren alsmede éénmaal tot 8 uren onder gelijke verlenging van de volgende rustperiode
* minimum rust per periode van 7 x 24 uur (tenzij een collectieve regeling geldt)		90 uur (verdeeld over 1 x 24 uur en 6 x 11 uur; mogen aaneengesloten zijn)
* maximum van tevoren in te roosteren *uren waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht*		*13 uur*

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	ATW	Afwijkingen en aanvullingen op de wettelijke regeling uit het ATB of bij cao
* maximum arbeidstijd in elke periode van < x 24 uur		78 uur
* maximum arbeidstijd gemiddeld in elke periode van 26 weken		gemiddeld 48 uur per week (*opt-out: gemiddeld 60 uur per week kan worden gehanteerd (schriftelijk overeenkomen), bij slaapdiensten*)
Bereikbaarheidsdienst		
* maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7 x 24 uur		3
* maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 16 weken		32
* bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst		11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan
* maximum arbeidstijd per 24 uur		13 uur
* maximum arbeidstijd per week		60 uur
* maximum arbeidstijd per 16 weken		gemiddeld 45 uur per week (720 uur)
* maximum arbeidstijd per 16 weken (indien de bereikbaarheidsdienst geheel of gedeeltelijk de periode van 00.00 uur en 06.00 uur omvat)		gemiddeld 40 uur per week (640 uur)
* minimum arbeidstijd bij oproep		1/2 uur
Cumulatie bijzondere diensten (consignatie-, + aanwezigheid-, + bereikbaarheidsdiensten)		
* maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7 x 24 uur		*3*
* maximum aantal bijzondere diensten per 16 weken		32

[1] indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden met zich brengen
[2] collectieve regeling vereist

BIJLAGE IV REGELGEVING (ATW) EN ARBEIDSTIJDENBESLUIT (ATB) GENEESKUNDIGEN

De rechterkolom is van toepassing, tenzij in deze kolom geen norm staat dan geldt de linker kolom. In de ATW gelden voor werknemers jonger dan 18 jaar afwijkende regels. Onderstaande normen gelden voor alle werknemers, ook voor leidinggevenden, die minder dan driemaal het minimumloon verdienen.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	ATW	Afwijkingen en aanvullingen op de wettelijke regeling uit het ATB of de cao
Minimum rusttijden		
* wekelijkse rust (aantal aaneengesloten uren)	hetzij 36 uur per periode van 7 x 24 uur, hetzij 72 uur per periode van 14 x 24 uur (op te splitsen in rustperioden van elk tenminste 32 uur)	*72 uur per periode van 14 x 24 uur (op te splitsen in rustperioden van elk ten minste 32 uur) waarvan per periode van 9 x 24 uur ten minste een rustperiode dient te zijn genoten*
* dagelijkse rust (aantal aaneengesloten uren)	11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 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 belanghebbende werknemer, daarmee instemt. En de werknemer er voor dat geval mee instemt.	
* zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken	*in geval van arbeid op zondag ten minste 22 vrije zondagen per 52 weken*
Maximum arbeidstijden (structureel)		
* arbeidstijd per dienst	12 uur	*10 uur*
* arbeidstijd per week	60 uur	

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	ATW	Afwijkingen en aanvullingen op de wettelijke regeling uit het ATB of de cao
* arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur per week (220 uur)	*gemiddeld 50 uur per week (200 uur)*
* arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week (768 uur)	gemiddeld 48 uur per week (768 uur)
Aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid wordt verricht tussen 00:00 uur en 06:00 uur)		
* minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
* minimum rust na een reeks (3 of meer) nachtdiensten	46 uur	*48 uur*
* maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (met een uitbreidingsmogelijkheid onder voorwaarden tot 12 uur)	*9 uur*
* maximum arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 40 uur per 16 weken als sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode	hetzij gemiddeld 48 uur per week (768 uur), hetzij 40 uur als sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode (640 uur)
* maximum aantal nachtdiensten die eindigen na 02.00 uur per 16 weken	36	*hetzij maximaal 36, hetzij 43[1], hetzij 140 per 52 weken[1] voor het continueren van de vaste nachtdienst en voor werknemers die voor 1996 al in vaste nachtdienst waren zie artikel 4 lid 5 H 6 van deze cao (64 per 16 weken indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)*
* maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks met nachtdiensten	7	
Maximum arbeidstijden bij overwerk (incidenteel)		
* arbeidstijd per dienst	12 uur	
* arbeidstijd per week	60 uur	
* arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week (768 uur)	
Aanvullende regels bij overwerk indien er sprake is van nachtdiensten		
* maximum arbeidstijd per nachtdienst		10 uur
* maximum arbeidstijd per 16 weken		gemiddeld 40 uur per week (640 uur)
Pauze (tijdruimte van minimaal 1/4 uur)		
* arbeidstijd per dienst > *5,5* uur	1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)	– afwijking pauzeregeling[2] (artikel 4.6:1 ATB) – afwijking consignatie bij pauze[2] (artikel 4.6:2 ATB)
* arbeidstijd per dienst > 10 uur	3/4 uur (op te splitsen in 3 x 1/4 uur)	*1/2 uur (op te splitsen in 2 x 1/4 uur)* - afwijking pauzeregeling ## (artikel 4.6:1 ATB) - afwijking consignatie bij pauze ## (artikel 4.6:2 ATB)
Consignatie (afwijking rusttijd en pauze)		
* periode zonder consignatie per 4 weken	14 perioden van minimaal 24 uur, waarin twee maal 48 uur geen arbeid	*2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur (waarin twee maal 48 uur geen arbeid)*
* consignatie voor en na een nachtdienst	niet toegestaan	
* maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur	
* maximum arbeidstijd per week	60 uur	
* maximum arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week (als sprake is van 16 of meer keer consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur, gemiddeld 40 uur per week)	*gemiddeld 45 uur per week (720 uur)*
* maximum arbeidstijd per 16 weken indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 48 uur per week (als sprake is van 16 of meer keer consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur, gemiddeld 40 uur per week)	gemiddeld 48 uur per week (768 uur)
* minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	1/2 uur	
Aanwezigheidsdienst: aaneengesloten tijdruimte van maximaal 24 uur		
* maximum aantal aanwezigheidsdiensten per 26 weken		52

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	ATW	Afwijkingen en aanvullingen op de wettelijke regeling uit het ATB of de cao
* minimum rust aansluitend voor en na een aanwezigheidsdienst		Ten minste 11 uren, in elk tijdvak van 7 x 24 uren éénmaal in te korten tot 10 uren alsmede één maal tot 8 uren onder gelijke verlenging van de volgende rustperiode
* minimum rust per periode van 7 x 24 uur (tenzij een collectieve regeling geldt)		90 uur (verdeeld over 1 x 24 uur en 6 x 11 uur; mogen aaneengesloten zijn)
* maximum arbeidstijd per 7 x 24 uur		78 uur
* maximum arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week (*opt-out: gemiddeld 60 uur per week kan worden gehanteerd (schriftelijk overeenkomen), bij slaapdiensten*)
Bereikbaarheidsdienst		
* maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7 x 24 uur		5
* maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 16 weken		32
* bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst		11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan
* maximum arbeidstijd per 24 uur		13 uur
* maximum arbeidstijd per 16 weken		gemiddeld 48 uur per week (768 uur)
* minimum arbeidstijd bij oproep		1/2 uur
Cumulatie bijzondere diensten (consignatie-, + aanwezigheid-,+ bereikbaarheidsdiensten)		
* maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7 x 24 uur		5
* maximum aantal bijzondere diensten per 16 weken		32

[1] indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich brengen
[2] collectieve regeling vereist

BIJLAGE V FWG-REGLEMENT

A Procedure voor toepassing van het FWG-functiewaarderingssysteem

Algemeen

De bij de indelings- en herindelingsprocedures genoemde termijnen kunnen met instemming van de ondernemingsraad of werknemersvertegenwoordiging worden aangepast. Bestaande afspraken over afwijkende termijnen binnen een instelling blijven gehandhaafd, tenzij met de ondernemingsraad of de werknemersvertegenwoordiging een nieuwe afspraak wordt gemaakt.

Afwijkende afspraken ten aanzien van de termijn waarbinnen een werknemer zich tot de Landelijke Bezwaren Commissie (LBC) kan wenden zijn niet mogelijk.

1. Indeling

De functies worden ingedeeld volgens onderstaande procedures met behulp van het FWG-functiewaarderingssysteem, hierna te noemen: systeem.

Deze indeling geldt niet voor de functie van medisch specialist.

1.1 Invoering FWG 3.0 en voorbereiding indeling

a. Basis voor de indeling is de daadwerkelijk uitgeoefende functie, vastgelegd in een desbetreffende functiebeschrijving conform kwaliteitscriteria (zie onder D Kwaliteitseisen etc. en E Model Functiebeschrijving FWG) die door FWG-partijen in hun FWG-overeenkomst zijn vastgesteld.
b. Indeling van de functie op basis van het FWG-functiewaarderingssysteem vindt plaats na vaststelling van de functie overeenkomstig de desbetreffende functiebeschrijving.
c. De werkgever geeft aan wie binnen de instelling bevoegd is tot het beheer van de FWG-instellingsbestanden en tot het maken van een indelingsvoorstel met het systeem. De werkgever

waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt in dit verband zorg voor adequate opleiding en training van FWG-deskundigen, indelers en IBC-leden.

d. De werknemer heeft binnen de instelling de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de functiebeschrijving binnen een termijn van 30 dagen (hetzij een binnen de instelling met instemming van de ondernemingsraad nader bepaalde termijn) nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd over het voorlopig besluit tot vaststelling van de functiebeschrijving.
e. Indien de werkgever het geheel of gedeeltelijk oneens is met het bezwaarschrift van de werknemer, zendt de werkgever het bezwaarschrift binnen 30 dagen na ontvangst ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie FWG. Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.
f. De Interne Bezwaren Commissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.
g. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over de definitieve vaststelling van de functiebeschrijving. De werkgever kan gemotiveerd eenmalig de termijn van 30 dagen verlengen. Wanneer de werkgever binnen de geldende termijn geen besluit bekend maakt, dan wordt het bezwaar van de werknemer geacht te zijn toegewezen.

1.2 FWG-waardering en indeling van de functie

a. Met behulp van het systeem bepaalt de werkgever de FWG-waardering en -indeling van de functie.
b. De werknemer heeft binnen de instelling de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de FWG-waardering en-indeling van de functie, binnen een termijn van 30 dagen, nadat de werkgever hem/haar heeft geïnformeerd over het voorlopig indelingsbesluit.
c. De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie FWG. Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.
d. De Interne Bezwarencommissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.
e. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over de definitieve waardering en indeling van de functie. De werkgever kan gemotiveerd eenmalig de termijn van 30 dagen verlengen. Wanneer de werkgever binnen de geldende termijn geen besluit neemt dan wordt het bezwaar van de werknemer geacht te zijn toegewezen.
f. Als de werknemer bezwaar houdt tegen het indelingsbesluit dan kan hij zich vervolgens binnen 60 dagen tot de Landelijke Bezwaren Commissie FWG wenden (zie C hierna).

1.3 Berichtgeving aan werknemers bij invoering FWG 3.0 over de functiebeschrijving en indeling

De werknemer wordt bij invoering van FWG 3.0 als volgt geïnformeerd:

a. schriftelijk: in het geval sprake is van een ongewijzigde indeling met FWG 3.0. De werknemer ontvangt een kopie van de volgens de FWG-kwaliteitscriteria uitgewerkte functiebeschrijving alsmede schriftelijke mededeling omtrent de waardering en indeling van de functie;
b. schriftelijk, met de mogelijkheid tot een gesprek: in het geval sprake is van een hogere indeling met FWG 3.0.
   De werknemer ontvangt een kopie van de volgens de FWG-kwaliteitscriteria uitgewerkte vastgestelde functiebeschrijving alsmede schriftelijke mededeling omtrent de waardering en indeling van de functie;
c. schriftelijk en een gesprek: in het geval sprake is van een lagere indeling met FWG 3.0. De werknemer ontvangt een kopie volgens de FWG-kwaliteitscriteria uitgewerkte vastgestelde functiebeschrijving alsmede schriftelijke mededeling omtrent de waardering en indeling van de functie.

2. Herindeling

Het gebruik van FWG na invoering van FWG 3.0.

Algemeen

Na de eenmalige indeling van functies volgens het nieuwe functiewaarderingssysteem zullen zich regelmatig situaties voordoen, waarin (indeling of) herindeling van functies moet plaatsvinden.
De herindelingsprocedure kan niet eerder worden aangevangen dan een jaar na de datum van het (her)indelingsbesluit waarbij de functie laatstelijk is vastgesteld.
Voor herindeling bij een voorlopige functie-indeling zie onder 2.1.c.

2.1 Uitgangspunten bij de herindeling

a. Wijziging van en aanvullingen op het functiemateriaal
   Wanneer partijen bij de cao overeenkomen om het systeem of de systeeminhoud aan te passen, dan dient de werkgever tot heroverweging van (een) bestaande functie-indeling(en) over te gaan, indien en voor zover de aanpassingen direct betrekking hebben op die bestaande functie-indeling(en).
b. Wezenlijke verandering van de functie-inhoud
   De werkgever dient tot toetsing c.q. heroverweging van (een) functie-indeling(en) over te gaan, overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen procedure, indien sprake is van wezenlijke verandering van de inhoud van (een) functie(s). 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 is vastgesteld bij de (her)indeling, is sprake van een wezenlijke verandering van een functie.
   Bij de beoordeling of sprake is van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud dient de inhoud van de functie van de betrokken werknemer te worden geïnventariseerd.
c. Voorlopige functie-indeling
   Indien de werkgever een nieuwe functie voorlopig heeft ingedeeld kan de werknemer 6 maanden na deze voorlopige indeling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herindeling indienen. Vervolgens zal de werkgever binnen 90 dagen overgaan tot het starten van de herindelingsprocedure.

2.2 Herindelingsprocedure

De herindelingsprocedure verloopt in twee fasen. Op basis van de hiervoor onder 1 omschreven uitgangspunten kan zowel de werkgever als de werknemer het initiatief nemen tot het starten van een herindelingsprocedure.

a. De eerste fase bestaat uit:
   * een toetsing door de werkgever (dan wel een door de werkgever daartoe aangewezen functionaris) van het initiatief tot herindeling;
   * dan wel een nadere overweging door de werkgever of en zo ja welke de gevolgen zijn van wijziging van en/of aanvullingen op het systeem;
   * dan wel een afwijzing door de werkgever van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling.
     – De werknemer heeft de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling binnen een termijn van 30 dagen nadat werkgever hem heeft geïnformeerd over de afwijzing van het herindelingsverzoek.
     – De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie (IBC). Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.
     – De Interne Bezwaren Commissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.
     – De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na het ontvangen van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over het al dan niet starten van de herindelingsprocedure. Indien de IBC de werkgever adviseert de herindelingsprocedure te doen laten aanvangen, dan is de werkgever daartoe gehouden.
b. In de tweede fase legt de werkgever de nieuwe functiebeschrijving inclusief de (nieuwe) waardering en
   – indeling van de functie voor aan de werknemer, als de voornoemde inventarisatie daartoe aanleiding geeft.
   – De werknemer heeft de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de functiebeschrijving en/of de functiewaardering en -indeling binnen een termijn van 30 dagen nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd over het voorlopige besluit tot vaststelling van de functiebeschrijving.
   – De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen ter advisering door naar de Interne Bezwaren Commissie (IBC). Deze termijn kan met instemming van de werknemer worden verlengd.
   – De Interne Bezwaren Commissie brengt binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever.
   – De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na het ontvangen van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over de definitieve vaststelling van de functiebeschrijving en de functiewaardering en -indeling. De werkgever kan gemotiveerd eenmalig de termijn van 30 dagen verlengen met maximaal 60 dagen. Wanneer de werkgever binnen de geldende termijn geen besluit bekend maakt dan wordt het bezwaar van de werknemer geacht te zijn toegewezen.

– Als de werknemer bezwaar houdt tegen het indelings- besluit dan kan hij zich vervolgens binnen 60 dagen tot de Landelijke Bezwaren Commissie FWG wenden (zie C hierna).

3. Herbeschrijving

3.1 Uitgangspunten bij de herbeschrijving

1. Een herbeschrijving van de functie vindt plaats in de volgende situaties:
   * indien de werkgever, na advies van de ondernemingsraad, besluit tot aanpassing van de organisatiestructuur en deze wijziging rechtstreeks betrekking heeft op de inhoud van reeds beschreven en ingedeelde functies;
   * indien de actuele functie-inhoud (de 'daadwerkelijk uitgeoefende functie') niet meer aansluit bij de laatste vastgestelde functiebeschrijving;
   * indien de werkgever, na overleg met de ondernemingsraad, besluit tot aanpassing van het format van de bestaande functiebeschrijving(en);

   Bij het herbeschrijven dient de nieuwe functiebeschrijving te voldoen aan de kwaliteitseisen uit Paragraaf D van Bijlage V van de cao.
2. Bij het toepassen van de herbeschrijvingsprocedure is geen sprake van een indeling in een andere functiegroep. Wel kan sprake zijn van bijstellingen in (sub)scores op gezichtspunten voor zover de functiegroepindeling ongewijzigd blijft. In het geval werkgever of werknemer van mening is dat ten gevolge van de herbeschrijving de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste (her) indeling is vastgelegd, dan is sprake van een herindelingsprocedure (artikel 2.2).
3. De werkgever kan op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer een herbeschrijvingsprocedure starten, echter niet eerder dan een jaar na de datum van het laatste besluit waarbij de functie laatstelijk is vastgesteld.
4. Na advies van de ondernemingsraad kan worden besloten de reikwijdte van het herbeschrijvingsproces uit te breiden tot functies die in een duidelijke relatie staan tot de functie(s) die opnieuw worden beschreven. Dit laatste teneinde de beoogde samenhang in de beschrijving van met elkaar samenhangende functies te (kunnen blijven) waarborgen.
5. De werkgever toetst, in het geval de werknemer een herbeschrijvingsprocedure heeft verzocht, het initiatief tot herbeschrijving en besluit vervolgens;
   * zo mogelijk tot verwerking van de opmerkingen en stuurt dan binnen 30 dagen de nieuwe beschrijving naar de werknemer óf
   * tot afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herbeschrijving. De afwijzing wordt schriftelijk gemotiveerd.
6. De werknemer heeft de mogelijkheid schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar te maken tegen de nieuwe functiebeschrijving dan wel het besluit tot afwijzing als bedoeld in lid 5, binnen een termijn van 30 dagen nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd;
   * De werkgever zendt het bezwaarschrift van de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst ter advisering door naar de interne bezwarencommissie (IBC).
   * De IBC brengt, binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag advies uit aan de werkgever. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na het ontvangen van het advies van de Interne Bezwaren Commissie over de definitieve vaststelling van de functiebeschrijving. De werkgever kan gemotiveerd eenmalig de termijn van 30 dagen verlengen met maximaal 60 dagen.

3.2 Voorlopige herbeschrijving

1. De herbeschrijvingsprocedure kan, in overleg met de ondernemingsraad, voor nader te benoemen functies ook leiden tot een voorlopige herbeschrijving van een bestaande functie.
2. Een bestaande functie wordt door de werkgever voorlopig herbeschreven.
3. De werknemer kan zes maanden na deze voorlopige herbeschrijving een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot bijstelling van de voorlopig herbeschreven functie dan wel tot de start van een herindelingsprocedure indienen.
4. Vervolgens zal de werkgever binnen 90 dagen overgaan tot het starten van de procedure.

B Reglement Interne Bezwaren Commissie (IBC)

Artikel 1 Taak

1. De instelling heeft een door de werkgever ingestelde Interne Bezwaren Commissie FWG, hierna te noemen IBC.

2. De IBC heeft tot taak de werkgever van advies te dienen:
   * bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een besluit bij de

invoering van FWG 3.0 inzake de voor de werknemer geldende functiebeschrijving als bedoeld in Bijlage V. onder A.1.1;
* bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een besluit bij de invoering van FWG 3.0 inzake de waardering en indeling van de voor de werknemer geldende functie als bedoeld in Bijlage V. onder A.1.2;
* bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling als bedoeld in Bijlage V. onder A.2.2.a;
* bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen een herindelingsbesluit inzake de voor de werknemer geldende functiebeschrijving en/of functiewaardering en -indeling als bedoeld in Bijlage V. onder A.2.2.b.
* bij een bezwaar dat door een werknemer bij de werkgever is ingediend tegen de functiebeschrijving dan wel het besluit tot afwijzing als bedoeld in Bijlage V. onder A.3.1.6.

Artikel 2 Samenstelling

De IBC wordt gevormd door twee leden aan te wijzen door de directie van de instelling en twee leden aan te wijzen door de ondernemingsraad c.q. de werknemersvertegenwoordiging van de instelling en een door hen gezamenlijk aan te wijzen voorzitter. In de regel zullen de leden van de IBC-werknemer zijn vanuit de instelling; in overleg kan worden besloten niet-werknemers op te nemen.

Artikel 3 Werkwijze

1. De IBC bevestigt terstond aan de werkgever de ontvangst van de adviesaanvraag van de werkgever, het bezwaarschrift van de werknemer en de daarop betrekking hebbende bescheiden. Een afschrift van deze bevestiging gaat naar de werknemer.

2. Desgevraagd door de IBC leggen de werkgever, respectievelijk de werknemer de overige door IBC terzake relevant geachte bescheiden over. Deze bescheiden worden tevens aan de wederpartij gezonden.

3. Vervolgens hoort de IBC de werknemer en de werkgever(svertegenwoordiger). De werknemer kan zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats in aanwezigheid van zowel de werkgever als de werknemer.

4. Als de werknemer zich laat bijstaan door een derde komen de eventuele kosten hiervan voor rekening van de werknemer.

Artikel 4 Advies

1. De IBC adviseert de werkgever, indien door de werknemer een bezwaarschrift is ingediend in het kader van artikel 1, lid 2.

2. Binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag brengt de IBC schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan de werkgever en zendt een afschrift van dit advies aan de werknemer. In het advies worden ook de eventuele minderheidsstandpunten vermeld.

3. Het advies van de IBC is ‘zwaarwegend’, indien de werkgever besluit het advies niet over te nemen moet hij dit voor de werknemer motiveren.

4. Indien de IBC de werkgever adviseert de herindelingsprocedure te doen laten aanvangen, naar aanleiding van een bezwaar van de werknemer tegen een afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herindeling, dan is de werkgever daartoe gehouden.

5. Indien de IBC een bezwaar afwijst, dan dient de werknemer, die in de procedure niet ondersteund wordt door één van de bij deze cao aangesloten werknemersorganisaties, de door de werkgever gemaakte kosten, via een vast bedrag van € 150 aan de werkgever te vergoeden.

Artikel 5 Rol ondernemingsraad

De instelling kan met instemming van de ondernemingsraad:
* van de in artikel 2 genoemde samenstelling van de IBC afwijken;
* de opgenomen termijnen verruimen.

C Reglement Landelijke Bezwaren Commissie (LBC)

Artikel 1 Taak

De Landelijke Bezwaren Commissie FWG, hierna te noemen LBC, heeft tot taak een oordeel te geven over de waardering en/of de indeling van een functie indien na het doorlopen van de procedure binnen de instelling hierover nog een geschil blijft bestaan tussen de werknemer en de werkgever. De LBC is alleen toegankelijk indien de procedure binnen de instelling volledig is doorlopen en afgerond en indien het bezwaar schriftelijk wordt ingediend door de werknemer bij de LBC binnen 60 dagen nadat de werkgever het indelingsbesluit aan de werknemer schriftelijk heeft bekend gemaakt.

Artikel 2 Ontvankelijkheid

1. Een bezwaar is ontvankelijk, indien het bezwaar tot de competentie van de LBC behoort als bedoeld in artikel 1 en voldaan is aan het gestelde in lid 2 en artikel 3 lid 1.

2. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
   a. de vastgestelde functiebeschrijving;
   b. het indelingsbesluit van de werkgever (waardering en indeling);
   c. het bezwaarschrift intern;
   d. de uitgewisselde documenten van de IBC-procedure;
   e. het advies van de IBC;
   f. het voor bezwaar vatbare indelingsbesluit van de werkgever na de IBC-procedure;
   g. het bezwaarschrift voor de LBC.

3. Een ingediend voorlopig bezwaarschrift kan door de LBC niet-ontvankelijk worden verklaard, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een door de LBC gestelde termijn.

Artikel 3 Griffiekosten

1. De klager moet bij het indienen van het bezwaarschrift griffiekosten voldoen ad € 136.

2. De behandelkosten bedragen bij een standaardprocedure € 454.

3. In het geval de LBC besluit geschilpartijen te horen kan een bedrag in rekening worden gebracht. In het geval de LBC besluit extern advies of informatie te vragen, dan worden de kosten daarvan in rekening gebracht.

4. Indien de LBC besluit tot afwijking van de standaardprocedure worden de geschilpartijen hierover en over de met de afwijkende behandeling samenhangende kosten vooraf geïnformeerd.

5. De kosten worden na afloop van de behandeling van het bezwaarschrift 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 deze kosten bij de werkgever in rekening gebracht.

6. Indien een bezwaarschrift niet ontvankelijk wordt verklaard, zendt de secretaris de ontvangen documenten retour.
   De griffiekosten worden niet aan de klager gerestitueerd.

Artikel 4 Uitspraak

De LBC doet – zo mogelijk binnen 60 dagen nadat het bezwaar in behandeling is genomen – een uitspraak.

Artikel 5 Reglement

Samenstelling, werkwijze en financiering van de LBC is nader geregeld in een tussen cao-partijen geldend reglement. Een exemplaar van dit reglement wordt bij indiening van het bezwaarschrift aan de beide geschilpartijen toegezonden.

D Kwaliteitseisen te stellen aan functiebeschrijvingen en de wijze van het beschrijven van functies

1. Vooraf

Voor het toepassen van FWG 3.0 is het nodig dat de werkgever de van toepassing zijnde functiebeschrijvingen vaststelt. De werknemer kan wanneer hij het niet eens is met zijn functiebeschrijving bij de interne bezwarencommissie (IBC) bezwaar maken; deze commissie adviseert vervolgens de werkgever. 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 onderlinge samenhang te beschrijven.

2. Inhoud

De functiebeschrijving moet informatie bevatten over:

a. plaats:
   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 geven.
   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 toelichting 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.

3. Kwaliteitseisen

Een functiebeschrijving moet kort en helder de actuele lokale situatie weergegeven. 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.

4. Relatie functie–functionaris

Zeker in de gezondheidszorg is erbij zeer veel functies een grote relatie tussen de functie en datgene wat de functionaris in zich heeft. Meer dan wellicht buiten de zorgsector het geval is, 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.

5. Wie stelt de functiebeschrijving op?

De werkgever laat de functiebeschrijving opstellen. De werkgever kan dat laten doen door de leidinggevende, door een P&O-mede- werker 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. 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.

E Model functiebeschrijving

Dit model geeft weer hoe de functiebeschrijving kan worden vormgegeven. De werkgever is echter vrij dit naar eigen inzicht aan te passen, waarbij hij zich houdt aan de door cao-partijen geformuleerde kwaliteitseisen.

Voorblad
Naam instelling ... Eventueel adres ... LOGO-instelling
Naam organisatorische eenheid ... Functienaam ...
Naam functionaris ... Naam opsteller ...
Datum ... Akkoord werknemer ... ja/nee
Vastgesteld door/namens directie ... (naam plus functie)
Datum ...
Codes, archiefnummers, functienummers etc. kunnen worden toegevoegd.

A. Plaats in de organisatie

1. Doelstelling organisatorische eenheid
   Indien deze eenheid deel uitmaakt van een groter geheel kan ook daarvan de doelstelling worden weergegeven
2. Plaats van de functie binnen de organisatorische eenheid.
   Hierbij kan worden aangegeven van wie de functionaris hiërarchisch en/of functioneel leiding ontvangt, aan wie de functionaris hiërarchisch leidinggeeft en/of aan wie de functionaris functioneel leidinggeeft.
3. Doelstelling van de functie.
4. Indien verhelderend/toegevoegd: de aard, de frequentie en de doelstelling van de contacten.

B. Functie-inhoud

De werkgever bepaalt de indeling van de functiebeschrijving.

Het is daarbij aanbevelingswaardig de functies binnen een organisatorische eenheid op identieke wijze te beschrijven.

De taken die verricht worden dienen te worden beschreven.

Door een logische weergave van de taken ontstaat een beeld van de bereikte resultaten. Deze methode van beschrijven sluit het best aan bij de in het FWG 3.0 systeem opgenomen ijkfuncties. Het beschrijven van de resultaten is ook een mogelijkheid,

zo ontstaat een beeld van hoe de functionaris actief is en waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

Een derde mogelijkheid is het beschrijven van de verantwoordelijkheden die naar de functionaris zijn gedelegeerd. Bij deze variant is het veelal moeilijker een beeld te vormen van de activiteiten en de resultaten. Hierdoor is deze mogelijkheid waarschijnlijk alleen toepasbaar in die situaties waarbij de wijze waarop de verantwoordelijkheden worden gerealiseerd overduidelijk is of van zeer ondergeschikt belang voor het bepalen van het niveau van de functie. Mede afhankelijk van de keuze die de werkgever hier maakt, komt er meer of minder nadruk op de toelichting.

C. Relevante toelichting t.a.v. waarderingsgezichtspunten

Het vernieuwde FWG-systeem is gebaseerd op een analytische puntenmethode. Hoewel deze punten methode slechts door specialisten van FWG CV wordt gehanteerd, is het voor de niveaubepaling binnen de instelling noodzakelijk om de relevante zaken ten aanzien van de waarderingsgezichtspunten toe te lichten.

Om uitputtende opsommingen te voorkomen kunnen de zeer voor de hand liggende zaken, logischerwijs volgend uit de functienaam, de doelstelling of de omschrijving van taken, resultaten of verantwoordelijkheden, achterwege blijven.

1. **Kennis**
   Kennis betreft de voor functie-uitoefening benodigde theoretische en praktische kennis. De

achtergrondkennis welke noodzakelijk is voor het kennen en begrijpen van feiten en gegevens en/of om verbanden te leggen daartussen is eveneens van belang. Uiteraard spelen algemene kennis/ontwikkeling en vakkennis een rol. Daarnaast is het van belang welke kennis noodzakelijk is van andere vakwerkgebieden en in welke mate deze kennis zich ontwikkelen moet. Diploma's en opleidingen zijn in deze slechts indicatief aangezien daarbij bezien moet worden welk deel van de daarbij verworven kennis en kunde gebruikt wordt in de functie en wat daaraan op andere wijze is toegevoegd.

2. **Zelfstandigheid**
   Zelfstandigheid betreft de mate waarin in de functie problemen moeten worden opgelost alsmede de wijze waarop dat gebeurt. De aan een functionaris in de functie toegestane vrijheden en bevoegdheden, de opgedragen verantwoordelijkheden, de complexiteit van de problematiek, het aantal mogelijke oplossingen en de wijze waarop het werk is georganiseerd spelen daarbij een rol. Daarnaast wordt het vermogen tot probleemoplossing bepaald door beoordelingsvermogen, organisatievermogen, vindingrijkheid, creativiteit en besluitvaardigheid. De zelfstandigheid wordt beperkt door de gebondenheid aan al dan niet expliciet geformuleerde richtlijnen, voorschriften, procedures, handleidingen, routines, protocollen etc. De mogelijke terugval op leidinggevenden of anderen en/of de mate van steun/toezicht en/of controle achteraf werkt eveneens beperkend.
   Het niet lijfelijk aanwezig zijn van een leidinggevende of vraagbaak werkt slechts verhogend indien de terugval niet via communicatiemiddelen en/of genoemde richtlijnen etc. gerealiseerd kan worden.
3. **Sociale Vaardigheden**
   Sociale vaardigheden betreffen de eisen die vanuit de functie worden gesteld in verband met de uit de functie voorkomende interne en externe contacten gericht op het realiseren van de zorg-doelstelling maar ook eisen die betrekking hebben op het functioneren binnen de organisatie. In een aantal gevallen betreft dit ook het laten functioneren van (een deel van) de organisatie.
   Van belang zijn de voor de functie noodzakelijke vaardigheden om effectieve en doelgerichte relaties tussen (groepen van) mensen op te bouwen en te onderhouden alsmede de intensiteit en de doelstelling van deze relaties. Daarnaast zijn de veelheid en de verscheidenheid van de contacten/relaties van belang alsmede de omstandigheden waaronder deze opgebouwd en/of onderhouden moeten worden.
   Kennis van intermenselijke verhoudingen scoort, indien van toepassing binnen de functie, bij het gezichtspunt kennis. Het zich vooraf of tijdens de relatie beraden om moeilijkheden te voorkomen of op te lossen behoort tot zelfstandigheid.
4. **Risico's, Verantwoordelijkheden en Invloed**
   Risico's betreft de materiële en/of immateriële schade die kan ontstaan ondanks dat functionaris zich tot het uiterste inspant om schade te voorkomen. Van belang zijn de hoogte van de schade en de frequentie waarin onvermijdbare risico's in relatie tot de gevraagde kwaliteit voorkomen.
   Verantwoordelijkheid betreft de formeel aan functionaris opgedragen verantwoordelijkheid met betrekking tot de realisatie van de zorgdoelstelling en/of de bedrijfsvoering van (een deel van) de instelling.
   Invloed betreft de mate van invloed die functionaris vanuit de functie, direct of indirect heeft op de zorgdoelstelling en/of de bedrijfsvoering van (een deel van) de instelling.
5. **Uitdrukkingsvaardigheid**
   Uitdrukkingsvaardigheid betreft de uit de functie voortvloeiende vereisten ten aanzien van mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de eigen en/of vreemde talen. Noodzakelijke doelbewuste non-verbale communicatievaardigheid is van belang indien mondeling en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid onvoldoende middelen zijn om communicatie tot stand te brengen.
6. **Bewegingsvaardigheid**
   Bewegingsvaardigheid betreft de uit de functie voortvloeiende vereisten om bewegingspatronen, die door training zijn te leren, te beheersen. Zowel bewegingspatronen in technische zin (het bedienen van machines) als in manuele zin (massage) en/of het besturen van voertuigen zijn van belang indien dit frequent in de functie voorkomt. Het kennen van de bewegingspatronen scoort bij Kennis, de mogelijke risico's bij onjuist handelen scoren bij Risico's, Verantwoordelijkheden en Invloed.
7. **Oplettendheid**
   Oplettendheid betreft de mate waarin aandacht en opmerkzaamheid in het werk moeten worden opgebracht. Naast de duur en de frequentie spelen daarbij ook de hoeveelheid gelijktijdig optredende factoren, de aard en de snelheid van opeenvolging van deze factoren een rol. Tevens is van belang de verlangde mate van zekerheid dat niets over het hoofd wordt gezien, naast de oplettendheid bemoeilijkende factoren zoals rust of onrust in de werkomgeving en/of de monotonie c.q. de hectiek in de functie.
8. **Overige functie-eisen**
   Specifieke eisen te stellen aan persoonlijke eigenschappen betreft de uit de functie voortvloeiende eisen ten aanzien van zaken als hygiëne, ordelijkheid, geduld, doorzettingsvermogen, eerlijkheid, objectiviteit, geheimhouding etc.

9. **Inconveniënten**
Inconveniënten betreft de bezwarende werkomstandigheden, de fysieke en/of de psychische belasting en de mate waarin de functionaris als persoon risico's op letsel loopt. Bezwarende omstandigheden ontstaan door frequent of langdurig werken onder slechte omstandigheden (stof, rook, lawaai) en/of met gevaarlijke of onaangename materialen.
Fysieke belasting treedt op door het frequent of langdurig moeten leveren van krachtsinspanning of door werken in een onnatuurlijke houding.
Psychische belasting treedt op door het geconfronteerd worden met lijden en leed en/of door het moeten realiseren van taken onder extern opgelegde tijdsdruk of onder zakelijke spanning.
Persoonlijk risico betreft de frequentie en de mate waarin de functionaris risico's loopt op tijdelijk of blijvend letsel, hoewel hij/zij risicomijdend werkt volgens voorschriften en gebruik maakt van beschermende hulpmiddelen.

BIJLAGE VI SALARISSCHALEN PER FUNCTIEGROEP

WM(J)L vanaf 1 januari 2020		
Leeftijd 16	WMJL	570,50
Leeftijd 17	WMJL	653,15
Leeftijd 18	WMJL	826,80
Leeftijd 19	WMJL	992,15
Leeftijd 20	WMJL	1.322,90
Leeftijd 21 e.o.	WMJL	1.653,60

CAO GGZ 2019-2021 Salarisschalen per functiegroep, niveau 1 januari 2020[1]		
Functiegroep 10[1]		
aanloopschaal 9		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0		1.492
1	3	1.557
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	WML	1.653,60
functieschaal 10a		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0		1.618
1	5	1.677
2	6	1.710
3	7	1.755
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	5	1.677
2	6	1.710
3	7	1.755
functieschaal 10b		
4	8	1.800
5	9	1.847
6	10	1.898
7	11	1.956
8	12	2.017

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij een verhoging en een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 15[1]		
aanloopschaal 14		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		

Functiegroep 15[1]		
0	2	1.529
1	3	1.557
2	4	1.618
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	WML	1.653,60
2	WML	1.653,60
functieschaal 15a		
0	5	1.677
1	6	1.710
2	7	1.755
3	8	1.800
4	9	1.847
functieschaal 15b		
5	10	1.898
6	11	1.956
7	12	2.017
8	13	2.085
9	14	2.154

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij een verhoging en een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 20[1]		
aanloopschaal 19		
Leeftijd 16 t/ 20 jaar		
0	3	1557
1	4	1618
2	5	1677
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1653,60
1	WML	1653,60
2	5	1677
functieschaal 20a		
0	6	1710
1	7	1755
2	8	1800
3	9	1847
4	10	1898
functieschaal 20b		
5	11	1956
6	12	2017
7	13	2085
8	14	2154
9	15	2217
10	16	2289

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij een verhoging en een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 25[1]		
aanloopschaal 24		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0	4	1.618
1	5	1.677

Functiegroep 25[1]		
2	6	1.710
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	5	1.677
2	6	1.710
functieschaal 25a		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0	4	1.618
1	5	1.677
2	6	1.710
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	5	1.677
functieschaal 25b		
5	13	2.085
6	14	2.154
7	15	2.217
8	16	2.289
9	17	2.346
10	18	2.415

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij een verhoging en een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 30		
aanloopschaal 29		
0	6	1.710
1	7	1.755
functieschaal 30a		
0	8	1.800
1	10	1.898
2	12	2.017
3	13	2.085
4	14	2.154
functieschaal 30b		
5	15	2.217
6	16	2.289
7	17	2.346
8	18	2.415
9	19	2.479
10	20	2.545

Functiegroep 35		
aanloopschaal 34		
0	8	1.800
1	9	1.847
functieschaal 35a		
0	10	1.898
1	12	2.017
2	14	2.154
3	15	2.217
4	16	2.289
functieschaal 35b		
5	17	2.346
6	18	2.415
7	19	2.479

Functiegroep 35		
8	20	2.545
9	21	2.611
10	22	2.677

Functiegroep 40		
aanloopschaal 39		
0	10	1.898
1	11	1.956
functieschaal 40a		
0	12	2.017
1	14	2.154
2	16	2.289
3	17	2.346
4	18	2.415
functieschaal 40b		
6	20	2.545
7	21	2.611
8	22	2.677
9	23	2.743
10	24	2.809
11	25	2.877
12	26	2.949

Functiegroep 45		
aanloopschaal 44		
0	10	1.898
1	12	2.017
2	14	2.154
functieschaal 45a		
0	16	2.289
1	18	2.415
2	20	2.545
3	21	2.611
4	22	2.677
5	23	2.743
functieschaal 45b		
6	24	2.809
7	25	2.877
8	26	2.949
9	27	3.022
10	28	3.086
11	29	3.158
12	30	3.229

Functiegroep 50		
aanloopschaal 49		
0	14	2.154
1	16	2.289
2	18	2.415
3	20	2.545
functieschaal 50a		
0	21	2.611
1	23	2.743
2	25	2.877
3	27	3.022
4	28	3.086

Functiegroep 50		
5	29	3.158
functieschaal 50b		
6	30	3.229
7	31	3.296
8	32	3.364
9	33	3.434
10	34	3.505
11	35	3.571

Functiegroep 55		
aanloopschaal 54		
0	19	2.479
1	21	2.611
2	23	2.743
3	25	2.877
functieschaal 55a		
0	26	2.949
1	28	3.086
2	30	3.229
3	32	3.364
4	34	3.505
5	35	3.571
functieschaal 55b		
6	36	3.638
7	37	3.713
8	38	3.790
9	39	3.867
10	40	3.935
11	41	4.010

Functiegroep 60		
aanloopschaal 59		
0	25	2.877
1	27	3.022
2	29	3.158
3	31	3.296
functieschaal 60a		
0	32	3.364
1	34	3.505
2	36	3.638
3	38	3.790
4	40	3.935
functieschaal 60b		
5	42	4.084
6	44	4.227
7	45	4.290
8	46	4.355
9	47	4.422
10	48	4.486

Functiegroep 65		
aanloopschaal 64		
0	32	3.364
1	34	3.505
2	36	3.638
3	38	3.790

Functiegroep 65		
functieschaal 65a		
0	40	3.935
1	42	4.084
2	44	4.227
3	46	4.355
4	48	4.486
5	50	4.619
functieschaal 65b		
6	52	4.751
7	54	4.883
8	56	5.017
9	57	5.081
10	58	5.147
11	59	5.215
12	60	5.280

Functiegroep 70		
aanloopschaal 69		
0	42	4.084
1	44	4.227
2	46	4.355
3	48	4.486
functieschaal 70a		
0	50	4.619
1	53	4.819
2	56	5.017
3	59	5.215
4	62	5.413
5	64	5.546
functieschaal 70b		
6	66	5.711
7	68	5.876
8	70	6.041
9	71	6.124
10	72	6.208
11	73	6.291
12	74	6.373

Functiegroep 75		
aanloopschaal 74		
0	54	4.883
1	56	5.017
2	58	5.147
3	60	5.280
functieschaal 75a		
0	62	5.413
1	65	5.627
2	68	5.876
3	71	6.124
4	74	6.373
5	76	6.540
6	78	6.713
functieschaal 75b		
7	80	6.898
8	82	7.084
9	83	7.175
10	84	7.269

Functiegroep 75		
11	85	7.377
12	86	7.487
13	87	7.594
14	88	7.703

Functiegroep 80		
aanloopschaal 79		
0	66	5.711
1	68	5.876
2	70	6.041
3	72	6.208
functieschaal 80a		
0	74	6.373
1	77	6.621
2	80	6.898
3	83	7.175
4	86	7.487
5	88	7.703
functieschaal 80b		
7	92	8.135
8	94	8.353
9	95	8.462
10	96	8.572
11	97	8.680
12	98	8.788
13	99	8.899
14	100	9.008

Medisch Specialisten		
0		5.163
1		5.807
2		6.450
3		7.092
4		7.737
5		8.380
6		9.023

CAO GGZ 2019-2021 Salarisschalen per functiegroep, niveau 1 augustus 2020		
Functiegroep 10[1]		
aanloopschaal 09		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0		1.537
1	3	1.604
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	WML	1.653,60
functieschaal 10a		
0	4	1.667
1	5	1.728
2	6	1.761
3	7	1.808
functieschaal 10b		
4	8	1.854
5	9	1.902
6	10	1.955

CAO GGZ 2019-2021 Salarisschalen per functiegroep, niveau 1 augustus 2020		
7	11	2.015
8	12	2.077

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij zowel een verhoging als een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 15[1]		
aanloopschaal 14		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0	2	1.575
1	3	1.604
2	4	1.667
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	WML	1.653,60
2	4	1.667
functieschaal 15a		
0	5	1.728
1	6	1.761
2	7	1.808
3	8	1.854
4	9	1.902
functieschaal 15b		
5	10	1.955
6	11	2.015
7	12	2.077
8	13	2.147
9	14	2.218

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij zowel een verhoging als een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 20[1]		
aanloopschaal 19		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0	3	1.604
1	4	1.667
2	5	1.728
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	4	1.667
2	5	1.728
functieschaal 20a		
0	6	1.761
1	7	1.808
2	8	1.854
3	9	1.902
4	10	1.955
functieschaal 20b		
5	11	2.015
6	12	2.077
7	13	2.147
8	14	2.218
9	15	2.283

Functiegroep 20[1]		
10	16	2.357

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij zowel een verhoging als een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 25		
aanloopschaal 24		
0	4	1.667
1	5	1.728
2	6	1.761
functieschaal 25a		
0	4	1.808
1	5	1.902
2	6	1.955
0	4	2.015
1	5	2.077
functieschaal 25b		
5	13	2.147
6	14	2.218
7	15	2.283
8	16	2.357
9	17	2.417
10	18	2.487

Functiegroep 30		
aanloopschaal 29		
0	6	1.761
1	7	1.808
functieschaal 30a		
0	8	1.854
1	10	1.955
2	12	2.077
3	13	2.147
4	14	2.218
functieschaal 30b		
5	15	2.283
6	16	2.357
7	17	2.417
8	18	2.487
9	19	2.553
10	20	2.622

Functiegroep 35		
aanloopschaal 34		
0	8	1.854
1	9	1.902
functieschaal 35a		
0	10	1.955
1	12	2.077
2	14	2.218
3	15	2.283
4	16	2.357
functieschaal 35b		
5	17	2.417
6	18	2.487

Functiegroep 35		
7	19	2.553
8	20	2.622
9	21	2.689
10	22	2.757

Functiegroep 40		
aanloopschaal 39		
0	10	1.955
1	11	2.015
functieschaal 40a		
0	12	2.077
1	14	2.218
2	16	2.357
3	17	2.417
4	18	2.487
functieschaal 40b		
6	20	2.622
7	21	2.689
8	22	2.757
9	23	2.825
10	24	2.893
11	25	2.963
12	26	3.037

Functiegroep 45		
aanloopschaal 44		
0	10	1.955
1	12	2.077
2	14	2.218
functieschaal 45a		
0	16	2.357
1	18	2.487
2	20	2.622
3	21	2.689
4	22	2.757
5	23	2.825
functieschaal 45b		
6	24	2.893
7	25	2.963
8	26	3.037
9	27	3.112
10	28	3.178
11	29	3.253
12	30	3.326

Functiegroep 50		
aanloopschaal 49		
0	14	2.218
1	16	2.357
2	18	2.487
3	20	2.622
functieschaal 50a		
0	21	2.689
1	23	2.825
2	25	2.963
3	27	3.112

Functiegroep 50		
4	28	3.178
5	29	3.253
functieschaal 50b		
6	30	3326
7	31	3395
8	32	3465
9	33	3537
10	34	3611
11	35	3678

Functiegroep 55		
aanloopschaal 54		
0	19	2.553
1	21	2.689
2	23	2.825
3	25	2.963
functieschaal 55a		
0	26	3.037
1	28	3.178
2	30	3.326
3	32	3.465
4	34	3.611
5	35	3.678
functieschaal 55b		
6	36	3.747
7	37	3.824
8	38	3.904
9	39	3.983
10	40	4.053
11	41	4.131

Functiegroep 60		
aanloopschaal 59		
0	25	2.963
1	27	3.112
2	29	3.253
3	31	3.395
functieschaal 60a		
0	32	3.465
1	34	3.611
2	36	3.747
3	38	3.904
4	40	4.053
functieschaal 60b		
5	42	4.206
6	44	4.353
7	45	4.419
8	46	4.485
9	47	4.554
10	48	4.620

Functiegroep 65		
aanloopschaal 64		
0	32	3.465
1	34	3.611
2	36	3.747

Functiegroep 65		
3	38	3.904
functieschaal 65a		
0	40	4.053
1	42	4.206
2	44	4.353
3	46	4.485
4	48	4.620
5	50	4.758
functieschaal 65b		
6	52	4.893
7	54	5.030
8	56	5.167
9	57	5.233
10	58	5.301
11	59	5.372
12	60	5.439

Functiegroep 70		
aanloopschaal 69		
0	42	4.206
1	44	4.353
2	46	4.485
3	48	4.620
functieschaal 70a		
0	50	4.758
1	53	4.964
2	56	5.167
3	59	5.372
4	62	5.575
5	64	5.712
functieschaal 70b		
6	66	5.882
7	68	6.052
8	70	6.222
9	71	6.307
10	72	6.394
11	73	6.479
12	74	6.564

Functiegroep 75		
aanloopschaal 74		
0	54	5.030
1	56	5.167
2	58	5.301
3	60	5.439
functieschaal 75a		
0	62	5.575
1	65	5.796
2	68	6.052
3	71	6.307
4	74	6.564
5	76	6.736
6	78	6.915
functieschaal 75b		
7	80	7.105
8	82	7.297
9	83	7.391

Functiegroep 75		
10	84	7.487
11	85	7.598
12	86	7.712
13	87	7.821
14	88	7.934

Functiegroep 80		
aanloopschaal 79		
0	66	5.882
1	68	6.052
2	70	6.222
3	72	6.394
functieschaal 80a		
0	74	6.564
1	77	6.820
2	80	7.105
3	83	7.391
4	86	7.712
5	88	7.934
functieschaal 80b		
7	92	8.379
8	94	8.604
9	95	8.716
10	96	8.829
11	97	8.941
12	98	9.052
13	99	9.166
14	100	9.278

Medisch Specialisten		
0		5.318
1		5.900
2		6.553
3		7.205
4		7.861
5		8.514
6		9.167

CAO GGZ 2019-2021 Salarisschalen per functiegroep, niveau 1 juni 2021		
Functiegroep 10[1]		
aanloopschaal 09		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0		1.569
1	3	1.638
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	WML	1.653,60
functieschaal 10a		
0	4	1.702
1	5	1.764
2	6	1.798
3	7	1.846
functieschaal 10b		
4	8	1.893
5	9	1.942
6	10	1.996

CAO GGZ 2019-2021 Salarisschalen per functiegroep, niveau 1 juni 2021		
7	11	2.057
8	12	2.121

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij zowel een verhoging als een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 15[1]		
aanloopschaal 14		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0	2	1.608
1	3	1.638
2	4	1.702
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	WML	1.653,60
2	4	1.702
functieschaal 15a		
0	5	1.764
1	6	1.798
2	7	1.846
3	8	1.893
4	9	1.942
functieschaal 15b		
5	10	1.996
6	11	2.057
7	12	2.121
8	13	2.192
9	14	2.265

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij zowel een verhoging als een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 20[1]		
aanloopschaal 19		
Leeftijd 16 t/m 20 jaar		
0	3	1.638
1	4	1.702
2	5	1.764
Leeftijd 21 jaar e.o.		
0	WML	1.653,60
1	4	1.702
2	5	1.764
functieschaal 20a		
0	6	1.798
1	7	1.846
2	8	1.893
3	9	1.942
4	10	1.996
functieschaal 20b		
5	11	2.057
6	12	2.121
7	13	2.192
8	14	2.265
9	15	2.331

Functiegroep 20[1]		
10	16	2.407

[1] Het wettelijk minimum (jeugd)loon geldend op 1 januari 2020 is toegepast. Het WM(J)L wordt twee maal per jaar aangepast. Deze aanpassing dient nog in de schaalbedragen te worden verwerkt. Bij zowel een verhoging als een verlaging van het WM(J)L wordt dit minimumloon betaald. Bedragen zijn weergegeven per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

Functiegroep 25		
aanloopschaal 24		
0	4	1.702
1	5	1.764
2	6	1.798
functieschaal 25a		
0	4	1.846
1	5	1.942
2	6	1.996
0	4	2.057
1	5	2.121
functieschaal 25b		
5	13	2.192
6	14	2.265
7	15	2.331
8	16	2.407
9	17	2.467
10	18	2.540

Functiegroep 30		
aanloopschaal 29		
0	6	1.798
1	7	1.846
functieschaal 30a		
0	8	1.893
1	10	1.996
2	12	2.121
3	13	2.192
4	14	2.265
functieschaal 30b		
5	15	2.331
6	16	2.407
7	17	2.467
8	18	2.540
9	19	2.607
10	20	2.677

Functiegroep 35		
aanloopschaal 34		
0	8	1.893
1	9	1.942
functieschaal 35a		
0	10	1.996
1	12	2.121
2	14	2.265
3	15	2.331
4	16	2.407
functieschaal 35b		
5	17	2.467
6	18	2.540

Functiegroep 35		
7	19	2.607
8	20	2.677
9	21	2.746
10	22	2.815

Functiegroep 40		
aanloopschaal 39		
0	10	1.996
1	11	2.057
functieschaal 40a		
0	12	2.121
1	14	2.265
2	16	2.407
3	17	2.467
4	18	2.540
functieschaal 40b		
6	20	2.677
7	21	2.746
8	22	2.815
9	23	2.884
10	24	2.954
11	25	3.026
12	26	3.101

Functiegroep 45		
aanloopschaal 44		
0	10	1.996
1	12	2.121
2	14	2.265
functieschaal 45a		
0	16	2.407
1	18	2.540
2	20	2.677
3	21	2.746
4	22	2.815
5	23	2.884
functieschaal 45b		
6	24	2.954
7	25	3.026
8	26	3.101
9	27	3.178
10	28	3.245
11	29	3.321
12	30	3.396

Functiegroep 50		
aanloopschaal 49		
0	14	2.265
1	16	2.407
2	18	2.540
3	20	2.677
functieschaal 50a		
0	21	2.746
1	23	2.884
2	25	3.026
3	27	3.178

Functiegroep 50		
4	28	3.245
5	29	3.321
functieschaal 50b		
6	30	3.396
7	31	3.466
8	32	3.538
9	33	3.612
10	34	3.686
11	35	3.755

Functiegroep 55		
aanloopschaal 54		
0	19	2.607
1	21	2.746
2	23	2.884
3	25	3.026
functieschaal 55a		
0	26	3.101
1	28	3.245
2	30	3.396
3	32	3.538
4	34	3.686
5	35	3.755
functieschaal 55b		
6	36	3.826
7	37	3.905
8	38	3.986
9	39	4.066
10	40	4.138
11	41	4.218

Functiegroep 60		
aanloopschaal 59		
0	25	3.026
1	27	3.178
2	29	3.321
3	31	3.466
functieschaal 60a		
0	32	3.538
1	34	3.686
2	36	3.826
3	38	3.986
4	40	4.138
functieschaal 60b		
5	42	4.295
6	44	4.445
7	45	4.511
8	46	4.580
9	47	4.650
10	48	4.717

Functiegroep 65		
aanloopschaal 64		
0	32	3.538
1	34	3.686
2	36	3.826

Functiegroep 65		
3	38	3.986
functieschaal 65a		
0	40	4.138
1	42	4.295
2	44	4.445
3	46	4.580
4	48	4.717
5	50	4.858
functieschaal 65b		
6	52	4.996
7	54	5.136
8	56	5.276
9	57	5.343
10	58	5.413
11	59	5.484
12	60	5.553

Functiegroep 70		
aanloopschaal 69		
0	42	4.295
1	44	4.445
2	46	4.580
3	48	4.717
functieschaal 70a		
0	50	4.858
1	53	5.068
2	56	5.276
3	59	5.484
4	62	5.692
5	64	5.832
functieschaal 70b		
6	66	6.006
7	68	6.180
8	70	6.353
9	71	6.440
10	72	6.528
11	73	6.615
12	74	6.702

Functiegroep 75		
aanloopschaal 74		
0	54	5.136
1	56	5.276
2	58	5.413
3	60	5.553
functieschaal 75a		
0	62	5.692
1	65	5.918
2	68	6.180
3	71	6.440
4	74	6.702
5	76	6.877
6	78	7.060
functieschaal 75b		
7	80	7.254
8	82	7.450
9	83	7.546

Functiegroep 75		
10	84	7.644
11	85	7.758
12	86	7.874
13	87	7.986
14	88	8.101

Functiegroep 80		
aanloopschaal 79		
0	66	6.006
1	68	6.180
2	70	6.353
3	72	6.528
functieschaal 80a		
0	74	6.702
1	77	6.963
2	80	7.254
3	83	7.546
4	86	7.874
5	88	8.101
functieschaal 80b		
7	92	8.555
8	94	8.785
9	95	8.899
10	96	9.014
11	97	9.129
12	98	9.242
13	99	9.358
14	100	9.473

Medisch Specialisten		
0		5.430
1		6.024
2		6.691
3		7.357
4		8.026
5		8.693
6		9.360

BIJLAGE VII INPASSINGSTABEL (EURO)

	per 1-10-2019	per 1-8-2020	per 1-6-2021
1	1.501	1.546	1.578
2	1.529	1.575	1.608
3	1.557	1.604	1.638
4	1.618	1.667	1.702
5	1.677	1.728	1.764
6	1.710	1.761	1.798
7	1.755	1.808	1.846
8	1.800	1.854	1.893
9	1.847	1.902	1.942
10	1.898	1.955	1.996
11	1.956	2.015	2.057
12	2.017	2.077	2.121
13	2.085	2.147	2.192
14	2.154	2.218	2.265

	per 1-10-2019	per 1-8-2020	per 1-6-2021
15	2.217	2.283	2.331
16	2.289	2.357	2.407
17	2.346	2.417	2.467
18	2.415	2.487	2.540
19	2.479	2.553	2.607
20	2.545	2.622	2.677
21	2.611	2.689	2.746
22	2.677	2.757	2.815
23	2.743	2.825	2.884
24	2.809	2.893	2.954
25	2.877	2.963	3.026
26	2.949	3.037	3.101
27	3.022	3.112	3.178
28	3.086	3.178	3.245
29	3.158	3.253	3.321
30	3.229	3.326	3.396
31	3.296	3.395	3.466
32	3.364	3.465	3.538
33	3.434	3.537	3.612
34	3.505	3.611	3.686
35	3.571	3.678	3.755
36	3.638	3.747	3.826
37	3.713	3.824	3.905
38	3.790	3.904	3.986
39	3.867	3.983	4.066
40	3.935	4.053	4.138
41	4.010	4.131	4.218
42	4.084	4.206	4.295
43	4.157	4.282	4.372
44	4.227	4.353	4.445
45	4.290	4.419	4.511
46	4.355	4.485	4.580
47	4.422	4.554	4.650
48	4.486	4.620	4.717
49	4.553	4.689	4.788
50	4.619	4.758	4.858
51	4.686	4.826	4.928
52	4.751	4.893	4.996
53	4.819	4.964	5.068
54	4.883	5.030	5.136
55	4.949	5.098	5.205
56	5.017	5.167	5.276
57	5.081	5.233	5.343
58	5.147	5.301	5.413
59	5.215	5.372	5.484
60	5.280	5.439	5.553
61	5.345	5.506	5.621
62	5.413	5.575	5.692
63	5.478	5.642	5.761
64	5.546	5.712	5.832
65	5.627	5.796	5.918
66	5.711	5.882	6.006
67	5.793	5.966	6.092
68	5.876	6.052	6.180
69	5.959	6.138	6.267
70	6.041	6.222	6.353
71	6.124	6.307	6.440
72	6.208	6.394	6.528
73	6.291	6.479	6.615

	per 1-10-2019	per 1-8-2020	per 1-6-2021
74	6.373	6.564	6.702
75	6.456	6.650	6.789
76	6.540	6.736	6.877
77	6.621	6.820	6.963
78	6.713	6.915	7.060
79	6.808	7.012	7.159
80	6.898	7.105	7.254
81	6.991	7.201	7.352
82	7.084	7.297	7.450
83	7.175	7.391	7.546
84	7.269	7.487	7.644
85	7.377	7.598	7.758
86	7.487	7.712	7.874
87	7.594	7.821	7.986
88	7.703	7.934	8.101
89	7.810	8.045	8.214
90	7.918	8.156	8.327
91	8.026	8.267	8.441
92	8.135	8.379	8.555
93	8.244	8.491	8.669
94	8.353	8.604	8.785
95	8.462	8.716	8.899
96	8.572	8.829	9.014
97	8.680	8.941	9.129
98	8.788	9.052	9.242
99	8.899	9.166	9.358
100	9.008	9.278	9.473

Zonodig wordt het geldende wettelijk minimum (jeugd)loon toegepast. Bedragen per maand in euro's op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week

BIJLAGE VIII FUNCTIEPROFIELEN EN COMPLEMENTAIRE BIJDRAGEN

Functieprofiel medisch specialist

Het functieprofiel medisch specialist is een algemene omschrijving van de functie medisch specialist, die op instellingsniveau kan worden uitgewerkt in een functiebeschrijving.

Functiekenmerken

De medisch specialist is werkzaam binnen de kaders door de Raad van Bestuur/directie gesteld met inachtneming van de eigen professionele verantwoordelijkheid voor het medisch specialistisch handelen. Het omvat onder andere het diagnosticeren, behandelen en adviseren over de behandeling en/of alle andere verrichtingen ten behoeve van patiënten. Daarnaast het toezien op het (laten) verrichten van onderzoek, diagnostiek en behandeling. Afstemmen van (multidisciplinaire) vormen van zorg die door andere beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg worden verstrekt en complementair zijn aan de gegeven en/of te geven behandeling(en).

Binnen de vigerende afspraken binnen de instelling en binnen de vigerende professionele standaard dient een doeltreffende, doelmatige en patiëntgerichte (multidisciplinaire) zorg te worden verleend.

Complementaire bijdrage medisch specialist Manager I, Manager II en Opleidingsverantwoordelijke.

Teneinde te bepalen of een medisch specialist voor een complementaire toeslag voor managementtaken of opleidingstaken in aanmerking komt, zijn algemene organieke functieprofielen opgesteld. Deze functieprofielen kunnen op instellingsniveau op basis van

de plaatselijke situatie worden verfijnd. Uitgangspunt vormen de werkzaamheden vanuit het voor de medisch specialist geldende functieprofiel en de geldende functiebeschrijving.

Differentiatie functieprofiel medisch specialist

Een onderscheid wordt gemaakt tussen 2 typen van de medisch specialist manager: de medisch specialist Manager I en de medisch specialist Manager II, en de medisch specialist Opleidingsverantwoordelijke.

1. Medisch specialist Manager I

De functie medisch specialist Manager I komt alleen voor in grote instellingen in de vorm van divisiemanager of divisiedirecteur. Hierbij is sprake van leiding geven over meerdere afdelingen of clusters. De medisch specialist Manager I participeert in het strategische planningsproces van de organisatie, integreert de zorgdoelstellingen en de eisen/behoeften inzake allocatie en benutting van middelen en is verantwoordelijk voor maximalisatie van middelengebruik en de realisatie van zorgdoelstellingen onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

Impact van de functie: heeft ten aanzien van de divisie een essentiële invloed op de vaststelling van zorg- en bedrijfseconomische doelen.

2. Medisch specialist Manager II

De functie medisch specialist Manager II komt vooral voor in de vorm van cluster- of afdelingshoofd.

De medisch specialist Manager II formuleert de aard, omvang en kwaliteit van zorg voor een cluster of afdeling van de organisatie. Stuurt op optimale zorgverlening binnen de gegeven budgettaire kaders.

Impact van de functie: bewaakt de vastgestelde eisen inzake zorgkwaliteit en rapporteert ter zake aan de directie, Raad van Bestuur, de divisiedirecteur of divisiemanager. Wordt aangesproken op de realisatie van zorgdoelstellingen alsmede op de kwaliteit van zorg.

3. Opleidingsverantwoordelijke

De functie medisch specialist Opleidingsverantwoordelijke komt voor in de vorm van opleider in de zin van het inrichten en geven van opleiding binnen het medische specialisme om, uitgaande van de opleidingseisen van het CGS (College Geneeskundige Specialis- men) met betrekking tot dit medische specialisme, de arts in opleiding tot specialist (AIOS) de vereiste kwalificaties te doen behalen die noodzakelijk zijn voor de erkenning als medisch specialist.

De werkzaamheden kunnen tevens betrekking hebben op het inrichten en leidinggeven ten aanzien van de assistent in opleiding (AIO), een en ander conform daartoe gestelde (universitaire) vereisten. In het kader van de opleiding psychiatrie komen met ingang van 01-01-2005 alleen de opleiders in aanmerking, als bedoeld in het Besluit psychiatrie van het CGS onder hoofdstuk C onder C1, derhalve niet de stageopleiders als bedoeld onder C3.

Functiekenmerken

1. Opleidingsbeleid
   Het vertalen van de eisen die het CGS (College Geneeskundige Specialismen) stelt aan een opleidingsprogramma voor het medische specialisme dat de inhoud van de opleiding vastlegt alsmede de condities waaronder de opleiding wordt gegeven. Het zorg dragen voor coördinatie en afstemming van andere relevante onderdelen van de opleiding dan wel de ondersteuning. Daartoe overleggen en afstemmen met de Raad van Bestuur/directie en de medisch specialisten van het (de) betreffende medische specialisme(n) en het CGS (College Geneeskundige Specialismen)) omtrent programmering en kwaliteit van de opleiding.
2. Uitvoering opleiding
   Het vaststellen, vormgeven en geven van het patiënt- en niet-direct patiëntgebonden onderwijs, binnen de eisen van het CGS (College Geneeskundige Specialismen), teneinde te waarborgen dat de noodzakelijke kennis wordt overgedragen en vaardigheden worden ontwikkeld. Het in het kader van de opleiding bewaken van de kwaliteit van de activiteiten van de in opleiding tot specialist zijnde artsen. Het maken van opleidingsafspraken met, het voeren van voortgangsgesprekken met en het toetsen van kennis en vaardigheden van de AIOS. Ten aanzien van de assistent in opleiding (AIO) kunnen mutatis mutandis vergelijkbare aspecten gelden.

BIJLAGE IX VOORBEELD LEEROVEREENKOMST BEROEPSVOORBEREIDENDE PERIODE

Ondergetekenden,

De Stichting/Vereniging ... gevestigd te ... (adres) verder te noemen ‘de instelling’, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... ...

en ...

wonende te ... (adres) geboren te ... nationaliteit ... verder te noemen ‘de leerling’, verklaren een leerovereenkomst te hebben aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1

De leerling wordt toegelaten tot de opleiding ...
met ingang van ...

Artikel 2

De leerovereenkomst wordt geacht te zijn aangegaan voor de duur van de beroepsvoorbereidende periode. De duur van deze periode is ... weken/maanden. (1) (2)

Artikel 3

De leerling verbindt zich de opleiding gedurende deze periode te volgen, terwijl de instelling zich verplicht deze opleiding te geven of te doen geven met inachtneming van het bepaalde in de regeling met betrekking tot

Artikel 4

Gedurende de beroepsvoorbereidende periode zal geen betaling, vergoeding of verstrekking om niet worden gegeven. Leermiddelen worden in bruikleen verstrekt.
of
Gedurende de voorbereidende periode ontvangt de leerling conform hoofdstuk 8 van deze cao maandelijks een vergoeding beroepsvoorbereidende periode. De aan het opleidingsinstituut te betalen lesgelden tijdens deze periode komen voor rekening van de instelling. Leermiddelen worden in bruikleen verstrekt. (3)

Artikel 5

Voldoet de leerling aan de door de instelling en/of het opleidingsinstituut gestelde opleidingseisen in de in artikel 2 genoemde voorbereidende periode, dan wordt een leer-arbeidsovereenkomst aangegaan. (4)

Artikel 6

Geschillen over de opleiding worden – nadat eerst binnen 30 dagen na het optreden van een geschil volgens hoofdstuk 1, artikel 20 kennis is gegeven dat er een geschil is – binnen 30 dagen na die kennisgeving schriftelijk voorgelegd aan een commissie van 3 personen, voorzover de opleidingsregelingen een dergelijke toetsing toelaten. Instelling en leerling wijzen binnen 30 dagen ieder een deskundige aan in deze commissie, waarna in onderling overleg door deze 2 deskundigen een derde persoon als voorzitter wordt aangewezen. De aldus aangewezen commissie doet zo mogelijk binnen 30 dagen een uitspraak die bindend is voor partijen. (5)
of
Ten aanzien van de regeling van geschillen terzake van de BBL-opleiding tot verpleegkundige (niveau 4) en de BBL-opleiding tot verzorgende (IG) en van de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 5) is het bepaalde in de onderwijsovereenkomst/opleidings- overeenkomst tussen onderwijsinstelling en leerling van toepassing.

Artikel 7

De leerling verklaart te hebben ontvangen:
* een door beide partijen ondertekend afschrift van deze leerovereenkomst;
* van het opleidingsinstituut een ondertekende onderwijsovereenkomst/opleidingsovereenkomst; (6)
* een beroepspraktijkvorming overeenkomst ten behoeve van de praktijkvorming in de voorbereidende periode. (7)

Artikel 8

De leerovereenkomst wordt beëindigd:

* door opzegging door de leerling;
* bij blijvende arbeidsongeschiktheid van de leerling;
* bij gebleken ongeschiktheid voor het beroep van ...

Regeling van bijzondere bedingen

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en ondertekend te ... de ... 20 ...

(namens het opleidingsinstituut) (de leerling)

(namens de praktijkinstelling)

Op grond van artikel 1:234 van het Burgerlijk Wetboek dient voor het aangaan van een leerovereenkomst met een minderjarige (jonger dan achttien jaar) leerling, zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger schriftelijk toestemming te geven.

Toelichting op de cijfers

(1) Als het tweede jaar van de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 6)), in het verlengde van het eerste jaar, een overwegend theoretisch karakter draagt en er zijn stages in opgenomen, dan kan voor die periode een leerovereen-komst met de leerling worden aangegaan. Bovengenoemde periode kan in dit model aangemerkt worden als een voorbereidende periode conform hoofdstuk 11, artikel 10 van deze cao.
(2) De BBL-opleidingen tot verpleegkundige (niveau 4) en tot verzorgende-IG starten met een voorbereidende periode van een aantal maanden (duur is afhankelijk van afspraken tussen instelling en opleidingsinstituut).
(3) Onder leermiddelen wordt verstaan: hulpmiddelen bij de studie, zoals boeken, schriften, schrijfmateriaal, e.d., die dienen ter ondersteuning van de opleiding. Over de vraag hoe lesgeld betaald wordt, moet geregeld worden of een
(4) De instellingen kunnen na de beroepsvoorbereidende periode met de leerlingen een leer-arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd aangaan.
(5) Onder de woorden ‘geschillen terzake van de opleiding’ worden verstaan: geschillen over de vraag of de leerling aan de opleidingseisen voldoet, waarbij de beoordeling van de praktische werkzaamheden geacht wordt deel uit te maken van de opleidingsbeoordeling.
(6) Voor BBL-opleidingen vallend onder de werkingssfeer van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) geldt dat leerlingen bij een opleidingsinstituut zijn ingeschreven op grondslag van een onderwijsovereenkomst, waarin de rechten en plichten van beide partijen worden geregeld.
(7) Voor BBL-opleidingen vallend onder de werkingssfeer van de WEB geldt dat de perioden ten behoeve van de beroepspraktijkvorming deel uitmaken van een overeenkomst tussen het onderwijsinstituut, de leerling en de zorginstelling. Deze overeenkomst wordt medeondertekend door het landelijk orgaan (OVDB) vanwege de opleidingserkenning van de instelling.

BIJLAGE X VOORBEELD LEER-ARBEIDSOVEREENKOMST

Ondergetekenden,

De Stichting/Vereniging ... gevestigd te ... verder te noemen ‘de werkgever’, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... vergoeding aan de leerling plaatsvindt of de instelling direct aan het opleidingsinstituut betaalt.

en ...

wonende te (adres) ...

geboren te ...

nationaliteit ...

verder te noemen werknemer

verklaren hierbij een leer-arbeidsovereenkomst onder de volgende voorwaarden te hebben aangegaan:

Artikel 1 Dienstverband

De werknemer treedt met ingang van ... in dienst van de werkgever.

Artikel 2 Verplichting werkgever en werknemer

Werkgever verplicht zich werknemer op te leiden of te doen opleiden tot ... terwijl werknemer zich verplicht om de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten uit te voeren, met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid. Een en ander met inachtneming van de bepalingen van het opleidingsreglement of de opleidingsovereenkomst voor de opleiding zoals dit/die luidt of zal komen te luiden, en dat met deze arbeidsovereenkomst één geheel vormt.

Artikel 3 Aard van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd (1) / voor bepaalde tijd.

Artikel 4 Proeftijd

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

Artikel 5 Arbeidsduur

De arbeidsduur bedraagt maximaal gemiddeld 36 uur per week, te meten per praktijkleerjaar.

Artikel 6 Salaris

Het salaris bij indiensttreding bedraagt ... € ... bruto per maand volgens de schaal voor ... (2) volgens de regeling van ...
Dit salaris zal overeenkomstig hoofdstuk 3, artikel 9 van de cao worden gewijzigd (als een schaal van toepassing is).
De eerste periodieke verhoging zal plaatsvinden op ...

1. Het salaris bij indiensttreding bedraagt op het niveau van ... € ... bruto per maand, volgens:
   a. De schaal voor opgenomen in hoofdstuk 8, artikel 1 van de cao. Dit salaris zal op de in deze schaal aangegeven tijdstippen worden verhoogd;
      of
   b. De aanloop- of de functionele schaal behorende bij FWG-functiegroep ..., overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 8 van de cao.
      Dit salaris zal na ieder jaar dat de opleiding heeft geduurd worden verhoogd.
      De eerste periodieke verhoging zal plaatsvinden op het gebruikelijke moment dan wel één jaar na de aanvang van de opleiding en wel op (3)

Artikel 7 Vakantie-uren

Het aantal vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft, is en bedraagt voor het lopende kalenderjaar

Artikel 10 Opzegging/tussentijdse opzegging

De opzegtermijn bedraagt voor de werkgever ... maand(en) en voor de werknemer ... maand(en). (5)

Artikel 11 Geschillen

Geschillen terzake van de opleiding worden – nadat eerst binnen 30 dagen na het optreden van een geschil er kennis van is gegeven dat er een geschil bestaat (zie hoofdstuk 1, artikel 20) – binnen 30 dagen na die kennisgeving schriftelijk voorgelegd aan een commissie van drie personen, voor zover de opleidingsregelingen een dergelijke toetsing toelaten. Instelling en leerling wijzen binnen 30 dagen ieder een deskundige aan in deze commissie waarna in onderling overleg door deze twee deskundigen een derde persoon als voorzitter wordt aangewezen.
De aldus aangewezen commissie doet zo mogelijk binnen 30 dagen een voor partijen bindende uitspraak. (6)
of
Voor de regeling van geschillen over de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 4 en 6) en de BBL-opleiding tot verzorgende (IG) en de BBL-opleiding tot helpende is het bepaalde in de onderwijsovereenkomst/opleidingsovereenkomst tussen het onderwijsinstituut en de leerling van toepassing.

Artikel 12 De opleidingskosten

De tijdens de opleidingsduur te betalen les-/collegegelden komen voor rekening van de werkgever.

of
Voor de werknemer die de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 4 en 6) of de BBL-opleiding tot verzorgende (IG) of de BBL-opleiding tot helpende volgt, komt het door hem te betalen les-/ collegegeld voor rekening van de werkgever. (7)

Artikel 13 Slotbepalingen

De collectieve arbeidsovereenkomst zoals deze luidt of zal komen te luiden en de krachtens die cao vastgestelde arbeidsvoorwaarden, vormen met deze leer-arbeidsovereenkomst één geheel.

Artikel 14 Uitgereikte reglementen

De werknemer verklaart van de werkgever te hebben ontvangen:
3. een opleidingsovereenkomst of een exemplaar van het Opleidingsreglement inservice-opleidingen en verklaart akkoord te gaan met de inhoud van bovenvermelde regelingen zoals zij luiden of zullen komen te luiden, voor zover op hem van toepassing.

Artikel 15 Overig

Regeling van aangelegenheden, waarvoor de collectieve arbeidsovereenkomst geen bepalingen kent en die werkgever en werknemer toch wensen te regelen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te .....de 20.....

(werkgever) (werknemer)

Toelichting op de cijfers

(1) Invullen naar gelang er sprake is van een overeenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd.
(2) In dit artikel vindt onder 1b verwijzing plaats naar de schalen die in hoofdstuk 8 onder salariëring zijn vermeld.
(3) De mogelijkheid bestaat dat een praktijkleerjaar niet samenvalt met het 'schooljaar' van het opleidingsinstituut. In dat geval zal het tijdstip van de verhoging van het salaris nader aangegeven moeten worden.
(5) In de arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd moet slechts dan een bepaling over opzegging worden opgenomen, als men deze overeenkomst tussentijds wenst te kunnen beëindigen.
(6) Onder de woorden 'geschillen terzake van de opleiding' worden verstaan: geschillen over de vraag of de leerling aan de opleidingseisen voldoet; de beoordeling van de praktische werkzaamheden maken deel uit van de opleidingsbeoordeling.
(7) Voor werknemers die de BBL-opleiding tot verpleegkundige (niveau 4) of de BBL-opleiding tot verzorgende (IG) of de BBL opleiding tot helpende of de duale opleiding tot verpleegkundige (niveau 6) volgen geldt dat, met uitzondering van de door de werkgever te betalen les-/ collegegelden tijdens de opleidingsduur, een tegemoetkoming in reiskosten en kosten van leermiddelen afhankelijk is van het instellingsbeleid (Regeling studiekosten en verlof). Afhankelijk van dit beleid zal hierover een aanvullende bepaling moeten worden opgenomen.

BIJLAGE XI MODEL OPLEIDINGSREGLEMENT VOOR INSERVICE-OPLEIDINGEN

Artikel 1 Doel van de opleiding

Het doel van de opleiding is leerlingen die cognitieve, agogische en instrumentele vaardigheden en beroepshouding bij te brengen respectievelijk te ontwikkelen, waardoor zij in staat zijn na de normale opleidingsperiode het examen ter verkrijgen van het diploma ... met gunstig gevolg af te leggen, zodat ze tot een optimale beroepsuitoefening kunnen komen.

Artikel 2 Inhoud van de opleiding

De opleiding is gebaseerd op de opleidingsregeling ...
En kent een theoretisch en praktisch gedeelte. Aan het theoretische gedeelte liggen de leerstofomschrijving en lessentabel ten grondslag van de opleiding ... zoals vermeld in de opleidingsregeling.
Ten aanzien van de praktijkopleiding gelden de bepalingen die zijn opgenomen in genoemde opleidingsregeling inzake:
1. de aard en de duur van de praktijkperioden;
2. de onderdelen die (per leerperiode) uit het praktijkopleidings- boek moeten kunnen worden afgetekend.

Artikel 3 Voorschriften

Voor de (wettelijke) voorschriften wordt verwezen naar de opleidingsregeling.

Artikel 4 Organisatorische plaats van de opleiding in de instelling

Het mondeling-theoretische deel van de opleiding vindt plaats in de instelling of in een regionaal samenwerkingsverband of aan een opleidingsinstituut of een school waaraan de instelling dit deel van de opleiding heeft gedelegeerd. De praktijkopleiding vindt plaats op de daarvoor krachtens de opleidingsregeling verplichte afdelingen en de overige afdelingen die een ruime oriëntatie bieden in de instelling of daarbuiten.

Artikel 5

De formele en materiële verantwoordelijkheden en de daarbij behorende bevoegdheden van de bij de opleiding betrokken personen.
De instelling is verantwoordelijk voor de opleiding. De instelling heeft de uitvoering voor de opleiding opgedragen:
* inzake het geheel van de opleiding aan ...
* inzake de theoretische opleiding aan ...
* inzake de praktijkopleiding aan ...

Artikel 6 Structuur van de opleiding

De opleiding voor het diploma ...
is te onderscheiden in:
a. voorbereidende of introductie- respectievelijk preklinische periode;
b. theoretische opleiding, te onderscheiden in:
    * mondeling-theoretisch gedeelte en/of;
    * schriftelijk-theoretisch gedeelte;
c. praktijkopleiding.

Ad a
De introductieperiode van ... weken waarin opgenomen ... uren theoretisch onderwijs.
Ad b
De mondeling-theoretische opleiding na beëindiging van de introductieperiode, verdeeld over leerperioden/leerjaren, waarin per leerperiode/leerjaar ... lesuren theoretisch onderwijs wordt gegeven.
Ad c
De praktijkopleiding vindt plaats zoals aangegeven in artikel 4.

Artikel 7 Leerkrachten

De mondeling-theoretische opleiding wordt verzorgd door bevoegde leerkrachten zoals vastgelegd in de opleidingsregeling. De schriftelijk-theoretische opleiding wordt gegeven door t.b.v. deze opleiding erkend door ongeschiktheid

Artikel 8 Begeleiding van de leerling

a. Theoretische opleiding
   De begeleiding van de leerling in de theoretische opleiding ligt in handen van een persoon die wordt aangewezen door de instantie die verantwoordelijk is voor het mondeling-theoretische gedeelte van de opleiding. De betreffende persoon moet één van de in artikel ... van de opleidings-regeling vastgestelde bevoegdheden bezitten.
b. Betreffende de praktijkopleiding
   De begeleiding van de leerling in de praktijkopleiding ligt in handen van een persoon of van personen die wordt/worden aangewezen door de instantie die verantwoordelijk is voor de praktijkopleiding.
c. De hierboven bedoelde personen bespreken zowel de theoretische als de praktische vorderingen met de leerling en leggen die vorderingen systematisch vast. De daartoe aangewezen persoon tekent de praktische vorderingen af in het praktijkopleidingsboek.

Artikel 9 Wijze van beoordeling van leerlingen

a. Theoretische opleiding
   De beoordeling van de theoretische resultaten geschiedt conform het daartoe gestelde in de opleidingsregeling als bedoeld in artikel 2.

b. Praktijkopleiding
De beoordeling van de praktijkresultaten, waarbij ook de attitude van de leerling hoort, vindt ten minste éénmaal per jaar plaats door de in artikel 8, sub b. bedoelde persoon respectievelijk personen.

Artikel 10 Opzegging bij theoretische en/of praktische ongeschiktheid

De werkgever kan de leer-arbeidsovereenkomst door opzegging beëindigen, als blijkt dat de leerling theoretisch en/of praktisch niet geschikt is voor de functie waarvoor hij wordt opgeleid. Als een leer-arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, eindigt deze bij ongeschiktheid. De ongeschiktheid voor de betreffende functie wordt vastgesteld op grond van de bepalingen in de van toepassing zijnde opleidingsregeling en/of wet en zoals bedoeld in artikel 9.

Artikel 11 Leer-arbeidsovereenkomst; verbod van nawerkperiode na (inservice-)opleiding

De werkgever mag met de werknemer – voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst – die een inservice-opleiding volgt onder welke benaming ook geen overeenkomst aangaan die de werknemer verplicht om na beëindiging van de opleiding nog een bepaalde tijd, gerelateerd aan de duur van de opleiding, in dienst van de werkgever te blijven en bij eerder vertrek een schadevergoeding te betalen. Deze verbodsbepaling is niet van toepassing op de vervolgopleidingen als genoemd in hoofdstuk 8, artikel 5 van de cao, voor zover de hierin bedoelde overeenkomst bij het begin van deze vervolgopleiding is aangegaan.

BIJLAGE XII OPLEIDINGSOVEREENKOMST

In die gevallen waarin de opleider of het opleidingsinstituut geen verplichtingen krachtens de cao kunnen worden opgelegd, verplicht de instelling zich te bevorderen dat tussen de instelling, de leerling en bedoelde opleider of het opleidingsinstituut een opleidingsovereenkomst tot stand komt. Als zodanig worden aangemerkt:
* de beroepspraktijkvormingsovereenkomst in het kader van de duale opleidingen tot verpleegkundige, BBL verzorgende (IG) en helpende, met inachtneming van de bepalingen in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en/of landelijke afspraken in de vorm van een modelregeling ten aanzien van de duale hbo-opleiding;
* de modelregeling betreffende de relaties tussen de artsen in opleiding tot specialist, de specialist-opleider en de instelling in het kader van de opleiding tot specialist.

In deze overeenkomst dienen bepalingen omtrent de navolgende onderwerpen te zijn opgenomen:
a. de verplichting van de opleider dan wel de instelling om de leerling op te leiden en te begeleiden;
b. de verplichting van de leerling om de – in het kader van de opleiding gegeven – opdrachten uit te voeren, met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid;
c. het begin en einde van de opleidingsovereenkomst;
d. de gronden en de wijze waarop de opleidingsovereenkomst kan worden beëindigd;
e. de geschillenregeling ter zake van de opleiding;
f. de bepaling, dat de opleidingsovereenkomst niet in strijd kan zijn met de arbeidsovereenkomst;
g. de relatie tussen het beëindigen van de opleidingsovereenkomst en de arbeidsovereenkomst;
h. de regeling van de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de leerling, zowel als van de opleider c.q. de instelling;
i. voor zover niet elders geregeld, de verhouding tussen arbeid en studie;
j. regeling van de kosten van de opleiding;
k. de bepaling dat wanneer een opleidingsovereenkomst is vastgesteld deze een integraal onderdeel uitmaakt van de arbeidsovereenkomst.

BIJLAGE XIV REGELING INSPRAAK MEDISCH SPECIALISTEN

Artikel 1 Medische staf

Elke ggz-instelling – die gespecialiseerde ggz levert – organiseert een georganiseerde vorm van inspraak van medisch specialisten, verder te noemen een medische staf. Dit inspraakorgaan wordt per instelling door de medisch specialisten in overleg met de Raad van Bestuur vorm gegeven. De inspraak van de medische staf is aanvullend op de wettelijke inspraak die de OR heeft. De instelling stelt tijd, vergaderruimte en administratieve ondersteuning beschikbaar die nodig zijn voor het functioneren van het inspraakorgaan. De medische staf vertegenwoordigt de belangen van alle medisch specialisten in dienstverband die binnen de betreffende (ggz-)instelling werkzaam zijn.

Artikel 2 Stafreglement

1. De medische staf stelt in overeenstemming met de Raad van Bestuur een stafreglement op dat onder meer voorziet in de instelling van het bestuur van de medische staf, alsmede een voor medisch specialisten bindende besluitvormingsprocedure.

2. Het contact tussen de medische staf en de Raad van Bestuur wordt onderhouden door het stafbestuur. De Raad van Bestuur en het stafbestuur vergaderen daartoe regelmatig (tenminste 2-maal per jaar).

Artikel 3 Adviezen van de medische staf aan de Raad van Bestuur

Desgevraagd, dan wel op eigen initiatief, kan de medische staf aan de Raad van Bestuur voorstellen doen en adviezen uitbrengen over onderwerpen die hen aangaan.

Artikel 4 Adviezen van de Raad van Bestuur aan de medische staf

1. Indien de Raad van Bestuur beleid wil ontwikkelen dat een belangrijke invloed kan hebben op de medische gang van zaken en in het bijzonder op de beroepsuitoefening van een of meer leden van de medische staf, betrekt de Raad van Bestuur de medische staf bij de totstandkoming van het voorgenomen beleid danwel vraagt om een gemotiveerd advies.

2. De Raad van Bestuur en de medische staf streven naar het bereiken van consensus over het strategisch instellingsbeleid.

3. De Raad van Bestuur betrekt de medische staf, in ieder geval tijdig voor besluitvorming, ten aanzien van de (gedeeltelijke) wijziging of vaststelling van de volgende onderwerpen:
   – werkdruk, waaronder het realiseren van een gezonde personeelsopbouw en het evenredig verdelen van lasten over de aanwezige medisch specialisten;
   – koers en strategie, met name de behandelinhoudelijke kaders, van de instelling;
   – organisatie en inrichting van de zorg- en werkprocessen ten behoeve van de 7x 24-uurs continuïteit en kwaliteit van zorg;
   – de benodigde ondersteuning voor medisch specialisten.

Artikel 5 Werving en selectie medisch specialisten

De Raad van Bestuur en de medische staf komen over de procedure voor werving en selectie van medisch specialisten een nadere regeling overeen.

Artikel 6 Kwaliteit en kwantiteit geleverde zorg

De Raad van Bestuur geeft (het bestuur van) de medische staf periodiek informatie en uitleg over de kwantiteit en de kwaliteit van de door de (ggz-)instelling geleverde zorg, van de bestuurlijke voortgang in de (ggz-)instelling en de naleving van de vigerende governance-code.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 november 2021.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen. Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.

Dictum IV
Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

Dictum V
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 december 2021 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 26 maart 2020

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
M.H.M. van der Goes