

Collectieve Arbeidsovereenkomst
voor de
Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg
en Jeugdgezondheidszorg
2021

Publicatie onder auspiciën van het Sociaal Overleg Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg (SOVVT)

© SOVVT. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, microfilm, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de partijen bij deze cao. Het gebruik van de tekst als toelichting of ondersteuning bij artikelen en scripties is toegestaan, mits de bron duidelijk wordt vermeld.

Inhoud	
Protocol	6
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	9
Artikel 1.1 Definities	9
Artikel 1.2 Werkingssfeer, toepassing en ontheffingen	11
Artikel 1.3 Karakter en naleving van de cao	12
Hoofdstuk 2 De arbeidsrelatie	12
Artikel 2.1 De arbeidsovereenkomst	12
Artikel 2.2 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd	13
Artikel 2.3 Einde van de arbeidsovereenkomst	13
Hoofdstuk 3 Beloning	13
Artikel 3.1 Functiewaardering	13
Artikel 3.2 Salaris	14
Artikel 3.2A Waardering en beloning Hulp bij het Huishouden	14
Artikel 3.3 Uitbetalen salaris	15
Artikel 3.4 Salarisgarantieregeling Verpleeg- en Verzorgingshuizen	15
Artikel 3.5 Werknemers aangesteld in het kader van de Participatiewet	15
Artikel 3.6 Periodieke verhogingen	16
Artikel 3.7 Bevordering	16
Artikel 3.8 Bijzondere beloningen	16
Artikel 3.9 Structurele eindejaarsuitkering	16
Artikel 3.10 gereserveerd	16
Artikel 3.11 Vakantiebijslag	16
Artikel 3.12 Pensioen	16
Artikel 3.12A Incidentele compensatie pensioenaftopping	17
Artikel 3.13 Gratificatie specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	17
Artikel 3.14 Gratificatie specifiek voor Thuiszorgorganisaties	17
Artikel 3.15 Gereserveerd	17
Artikel 3.16 Leerlingsalaris	17
Artikel 3.17 Salaris-garantie leerling-werknemer	18
Artikel 3.17A Salaris zij-instromers	18
Artikel 3.18 Stagevergoeding	18
Artikel 3.19 Opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog	18
Artikel 3.20 Gereserveerd	19
Artikel 3.21 Gereserveerd	19
Artikel 3.22 Oriëntatiebaan	19
Tabel 1 Salarisschalen per 1 juli 2021/ periode 7 per 21 juni 2021	20
Tabel 2 Salarisreeks per 1 juli 2021/ periode 7 per 21 juni 2021*	22
Hoofdstuk 4 Arbeidsduur	23
Artikel 4.1 Arbeidsduur	23
Artikel 4.2 Inzet- en contractenbeleid	23
Artikel 4.3 Gereserveerd	24
Artikel 4.4 Uitbreiden arbeidsduur	24
Artikel 4.5 Omvang arbeidsduur contracten	24
Artikel 4.6 Dialoog over en diagnose van werktijden en contracten	24
Hoofdstuk 5 Werktijden	24
Artikel 5.1 Werk- en rusttijden	24
Artikel 5.1A Decentrale vaststelling werktijden (kanteling)	25
Artikel 5.2 Pauzes	26
Artikel 5.3 Vrije weekenden	26
Artikel 5.4 Nachtdiensten	26
Artikel 5.5 Bereikbaarheidsdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	26
Artikel 5.6 Bereikbaarheidsdiensten specifiek voor Thuiszorgorganisaties	26
Artikel 5.7 Aanwezigheidsdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	27
Artikel 5.8 Consignatiedienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	27
Artikel 5.9 Aanvullende bepalingen over vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	27
Artikel 5.10 Slaapdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	28
Artikel 5.11 Slaapdienst specifiek voor Thuiszorgorganisaties	28
Artikel 5.12 Gereserveerd	29

Artikel 5.13	Gereserveerd	29
Artikel 5.14	Gereserveerd	29
Artikel 5.15	Verschoven dienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	29
Artikel 5.16	Overwerk specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen	29
Artikel 5.17	Gereserveerd	30
Artikel 5.18	Overwerk specifiek voor Thuiszorgorganisaties	30
Artikel 5.19	Onregelmatige dienst	30
Artikel 5.20	Compensatieregeling Thuiszorgorganisaties	31
Artikel 5.21	Doorbetaling onregelmatigheidstoeslag tijdens vakantie-uren en overige verlof	31
Hoofdstuk 6	Werk en privé	32
Artikel 6.1	Opbouw vakantie-uren	32
Artikel 6.2	Overgangsregeling 50 jaar of ouder	32
Artikel 6.3	Garantieregeling 55 jaar of ouder	32
Artikel 6.4	Opnemen van vakantie-uren	32
Artikel 6.5	Verjaren vakantie-uren	33
Artikel 6.6	Feestdagen	33
Artikel 6.7	Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof	33
Artikel 6.7A	Verlof bijzondere gebeurtenissen	33
Artikel 6.8	Zorgverlof bij zeer ernstige ziekte	33
Artikel 6.9	Mantelzorg	34
Artikel 6.10	Verlenging bevallingsverlof	34
Artikel 6.11	Gereserveerd	34
Artikel 6.12	(Gedeeltelijk) afwijzen verlof	34
Artikel 6.13	Premies tijdens onbetaald verlof/levensloopregeling	34
Hoofdstuk 6.A	Balansbudget	34
Artikel 6A.1	Balansbudget	34
Artikel 6A.2	Deelnemer	34
Artikel 6A.3	BalansBudget sparen	35
Artikel 6A.4	Opnemen BalansBudget	35
Hoofdstuk 7	Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden	35
Artikel 7.1	Meerkeuzesysteem	35
Artikel 7.2	Randvoorwaarden	35
Artikel 7.3	Inrichting meerkeuzesysteem	35
Hoofdstuk 8	Arbeid en gezondheid	35
Artikel 8.1	Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid	35
Artikel 8.2	Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid voor werknemers met min/max-contract	36
Artikel 8.3	Verlagen van loondoorbetaling	36
Artikel 8.4	Geheel of gedeeltelijk vervallen van loondoorbetaling	36
Artikel 8.5	Opnieuw ziek	36
Artikel 8.6	Salarisaanpassingen bij ziekte	36
Artikel 8.7	Vakantiebijslag bij ziekte	36
Artikel 8.8	Eindejaarsuitkering bij ziekte	36
Artikel 8.9	Productieve arbeid en re-integratie tijdens ziekte	36
Artikel 8.10	Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering	36
Artikel 8.11	Gereserveerd	37
Artikel 8.12	WIA 0-35%	37
Artikel 8.13	Arbocatalogus VVT	37
Artikel 8.14	Werkdruk	37
Hoofdstuk 8A	Vervroegd uittreden na 45 jaar	37
Artikel 8A.1	Regeling Vervroegd uittreden	37
Artikel 8A.2	Definities	37
Artikel 8A.3	Voorwaarden	38
Artikel 8A.4	45 jaar werkzaam	38
Artikel 8A.5	Hoogte en uitbetaling uitkering	38
Artikel 8A.6	Einde van recht op uitkering	39
Artikel 8A.7	Beoordelingscommissie	39
Hoofdstuk 9	Vergoedingen	39
Artikel 9.1	Vergoeding woon-werkverkeer	39
Artikel 9.2	Tegemoetkoming voor reizen van huis naar cliënten in de wijk	40

Artikel 9.3	Vergoeding voor reizen vanaf de vaste locatie naar andere locaties of naar cliënten	41
Artikel 9.4	Vergoeding reis- en verblijfkosten voor incidentele dienstreizen	41
Artikel 9.5	Uitkering bij overlijden	41
Artikel 9.6	Vergoeding van herregistratie	41
Artikel 9.7	Transitievergoeding	42
Hoofdstuk 10	Medezeggenschap, vakbondsfaciliteiten, vertrouwenspersoon	43
Artikel 10.1	Extra bevoegdheden van de Ondernemingsraad	43
Artikel 10.1A	Ontwikkeling en (loop)baan perspectief	43
Artikel 10.2	Verlof voor vakbondsactiviteiten	43
Artikel 10.3	Vakbondsconsulent en vakbondsfaciliteiten	43
Artikel 10.4	Vertrouwenspersoon seksuele intimidatie	44
Artikel 10.5	Adviesraad van Zorgmedewerkers	44
Hoofdstuk 11	Functiewaardering	44
Artikel 11.1	Uitgangspunten FWG	44
Artikel 11.2	Herindeling	44
Artikel 11.3	Herindelingsprocedure	45
Artikel 11.4	Vaststellen functiebeschrijving	45
Artikel 11.5	Waardering en indeling van de functie	45
Artikel 11.6	Deskundigenoordeel	46
Hoofdstuk 12	Reorganisatie	46
Artikel 12.1	Reorganisatie en sociaal plan	46
Artikel 12.2	Rechtspositie hulp bij het huishouden bij overname Wmo	46
Hoofdstuk 13	Decentrale regelingen	47
Artikel 13.1	Ondernemingsovereenkomst	47
Artikel 13.2	Rol Ondernemingsraad	47
Artikel 13.3	Decentrale bepalingen voormalige CAO V&V en voormalige CAO Thuiszorg	47
Artikel 13.4	Decentraal overleg met vakbonden over medezeggenschap	48
Hoofdstuk 14	Slotbepalingen	48
Artikel 14.1	Commissie van Interpretatie	48
Artikel 14.2	Op non-actiefstelling en schorsing	48
Artikel 14.3	Bijdrage werknemersorganisaties	48
Artikel 14.4	Duur, wijziging en opzegging van de cao	48
Bijlage 1	Regeling ontheffing CAO VVT	49
Bijlage 2	Reglement Naleving en Handhaving CAO VVT	51
Bijlage A1	Garantieregelingen Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorgorganisaties	53
Bijlage A2	Afwijkende arbeidsduur als bedoeld in artikel 5.16 lid 2 cao	55
Adressen van partijen bij de cao		56
Trefwoordenlijst		57

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE VERPLEEG-, VERZORGINGSHUIZEN, THUISZORG EN JEUGDGEZONDHEIDSZORG (CAO VVT)

(van 1 september 2021 tot en met 31 december 2021)

Tussen de ondergetekenden:

a. de volgende organisatie van werkgevers:

1. ActiZ
2. Zorgthuisnl

b. de volgende organisaties van werknemers:

1. FNV Zorg en Welzijn
2. CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief
3. FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, vertegenwoordiger van LAD, KNGF, EN, NVLF, NVPMT, NVPMT, NIP, VGVZ, NVD, VHP-zorg, NVBT, NVvMT, NVDAT, NVDT, VvOCM, NAPA, NVO, NVM-mondhygiënist, NVVS, NVL, NVGzP
4. NU'91, Beroepsorganisatie voor de Verpleging en de Verzorging

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

Protocol

1. Meerjarige cao

Cao-partijen hebben de afspraak gemaakt om voor het volgende meerjarige cao waarvan het overleg in september 2021 wordt gestart de volgende punten te agenderen:

- Cao-partijen zetten zich in om, in lijn met het SER-advies “Aan de slag voor de zorg”, te komen tot middelen voor het repareren van de loonachterstand zoals deze is geconstateerd in het AWWN-rapport (dat onderdeel is van het SER-advies). Cao-Partijen doen dit gezamenlijk, maar vanuit de eigen rol en eigen verantwoordelijkheid. Cao-partijen maken zich daarbij hard om als er middelen beschikbaar komen, die volledig worden ingezet voor inkomensverbetering. Daarbij wordt ook nadrukkelijk gekeken naar de periode september 2021 - december 2021.
- (Mede) zeggenschap en professionele ruimte
- Thuiswerkregeling
- Premieverdeling PAWW
- Landingsbaan

Cao-partijen hebben de ambitie om binnen de looptijd van de verlengde cao tot afspraken te komen voor een meerjarige cao ingaande 1 januari 2022.

2. Reële en kostendeekkende tarieven

De duurzame coalitie van cao-partijen blijft zich inzetten voor het realiseren van dekkende tarieven in alle onderdelen van de ouderenzorg (verpleeghuizen, wijkverpleging, revalidatiezorg en Wmo) en jeugdgezondheidszorg en het verbeteren van arbeidsvoorwaarden.

3. Arbeidsmarktagenda

Het is van essentieel belang dat arbeidsmarktvragestuk voor de VVT voor alle partijen, waaronder het onderwijsveld, VWS, de regionale partijen, de financiers en cao-partijen, een gezamenlijke verantwoordelijkheid betreft. Het is nu zaak de ambities van bovengenoemde partijen te vertalen naar concrete activiteiten naar het regionale niveau. Cao-partijen zullen zich inspannen om landelijke belemmeringen zoveel mogelijk op te heffen, waaronder fiscale drempels bij inzet en uitwisseling van personeel.

4. Contractenbeleid, min – en plus-uren, meerwerk en bereikbaarheid

a. *Vaste contracten en grotere contracten (met ingang van 1 januari 2020)*

Cao-partijen willen werkgevers en werknemers stimuleren om grotere contracten overeen te komen. Zij zullen zich eveneens maximaal inspannen zodat aan het einde van de looptijd van deze cao 90 % van de in dienst zijnde werknemers een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft. Jaarlijks zullen cao-partijen dit evalueren.

De arbeidsovereenkomsten die gelden voor leerlingen, oriëntatiebanen, onplanbare arbeid zoals ter vervanging bij ziekte of zwangerschap of i.v.m. tijdelijke projectfinanciering vallen buiten deze 90%.

Om dit te bereiken zullen cao-partijen voorlichting geven op het gebied van strategische personeelsplanning, contractenbeleid en roosteren en zullen zorgen voor een passend opleidingsaanbod.

b. *Verrekenen van min- en plus-uren*

Cao-partijen zullen gedurende de looptijd van deze cao de effecten van de wijzigingen die per 1 januari 2020 ingaan inzake de verrekening van min- en plus-uren onderzoeken en evalueren.

5. Duurzame inzetbaarheid

Dagelijks zetten medewerkers in de VVT zich met hart en ziel in voor onze cliënten. Tegelijk lopen medewerkers en hun organisaties tegen grenzen aan: het werk wordt soms als fysiek zwaar en emotioneel belastend ervaren; de zorgvraag neemt toe en wordt complexer; door de enorme krapte op de arbeidsmarkt is het steeds lastiger om aan (voldoende) gekwalificeerd personeel te komen. Mede hierdoor ervaren medewerkers een (te) hoge werkdruk en is het verzuim de afgelopen jaren gestegen.

Cao-partijen vinden het van belang dat medewerkers gezond en productief hun pensioen kunnen halen, zo nodig door in deeltijd aan het werk te blijven en als het niet meer gaat, eerder met pensioen te kunnen. Het betreft maatwerkafspraken tussen werkgever en werknemer. De vraag naar maatwerk komt ook naar voren in een recent onderzoek van PfwZ onder 60-plussers in de zorg¹ die nog werken en die vervroegd met pensioen zijn gegaan.

a. *Minder werken en geleidelijk stoppen: na 45 jaar stoppen met werken, BalansBudget en Landingsbaan*

Bij de regeling na 45 jaar stoppen met werken hebben partijen aanvullend afgesproken dat een uitkering aan de werknemer bij faillissement van de werkgever is gegarandeerd.

De eerste fase van de invoering van het BalansBudget is per 1 september 2021 ingevoerd. De contouren van de Landingsbaan worden nog verder uitgewerkt en in de volgende cao opgenomen.

b. *BalansBudget, de contouren*

Het BalansBudget is een regeling voor verlofsparen, waarmee de werknemer vanaf 1 september 2021 maximaal 100 weken (naar rato van de omvang van het dienstverband) kan sparen om in alle fasen van de loopbaan tijdelijk minder of niet te gaan werken, of het werk af te bouwen aan het einde van de carrière.

¹ Zie: <https://www.pfwz.nl/sociale-partners/actueel/werkdrukonderzoek.html>

Vóór 1 september 2022 zullen cao-partijen een voorstel voorleggen voor een oplossing van de risico's van deze regeling.

- het BalansBudget kan in de toekomst worden aangewend voor de financiering van de LandingsBaan.
- De medewerker kan autonoom beschikken en beslissen over haar BalansBudget; over de aanwending moeten evenwichtige spelregels tussen werknemer en werkgever worden afgesproken.

Vanaf 1 januari 2020 mogen medewerkers van 60 jaar en ouder vooruitlopend op de invoering van het Balansbudget al beginnen met sparen.

De voortgang van de regelingen inzake de mogelijkheid tot stoppen met 45 jaar en het Balansbudget zullen door cao-partijen in het SOVVT worden gemonitord met in begrip van onbedoelde/ ongewenste (financiële) effecten. Als deze zich voordoen gaan cao-partijen daarover met elkaar in gesprek.

c. *LandingsBaan, de contouren*

De LandingsBaan stelt medewerkers in staat om:

- onder (gedeeltelijke) aanwending van hun BalansBudget, om in de aanloop naar hun pensioen minder te gaan werken.
- hun contractsomvang stapsgewijs af te bouwen tot 50% van de huidige omvang. Er is sprake van een werkgeversbijdrage, waarvan de vorm en de omvang onderwerp van nadere bespreking is.
- Indien zij aantoonbaar 45 jaar in de sector zorg en welzijn hebben gewerkt, om volledig met pensioen te gaan. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de (nog in te voeren) afspraak uit het Pensioenakkoord 2019 die het mogelijk maakt een RVU-boetevrije bijdrage van de werkgever te verstrekken van maximaal € 19.000 op jaarbasis.

d. *Uitvoering*

De uitvoering (tijdsparregistratie, beheer, uitkering) van het BalansBudget en de LandingsBaan wordt voor rekening van de werkgevers bij een derde partij belegd. Ten tijde van de invoering van de eerste fase is onderkend dat de kosten hiervan hoog zijn. Daarom zoeken partijen naar een oplossing vóór 1 september 2022 (zie hierboven onder punt a).

Op het moment dat de fiscale kaders van de RVU regeling of de pensioenregeling wijzigen in relatie tot het BalansBudget treden cao-partijen over de consequenties hiervan met elkaar in overleg.

6. **Werkdruk**

Cao-partijen hebben het volgende vastgesteld:

- De werkdrukbeleving in de VVT is hoog en is mede oorzaak van uitval van medewerkers.
- Aan werkdruk en een hoge werkdrukbeleving kunnen tal van oorzaken ten grondslag liggen.
- Sturen op een goede balans is maatwerk. Met een eigen werkdrukaanpak kan de zorgorganisatie sturen op, in de eigen situatie verankerde uitgangspunten voor een goede balans. Deze kan per organisatie (of onderdeel) een eigen inkleuring krijgen.

Cao-partijen ondersteunen werkgevers en werknemers bij een (preventieve) aanpak van werkdrukproblemen met een interactief programma - waarbij de opbrengsten van de werkgroep Mens en Werk worden betrokken - en een aanbod van methoden en instrumenten, waaronder het werkdrukinstrumentarium in de Arbocatalogus VVT en het verhogen van de digivaardigheden. Het programma start in het najaar van 2019, loopt minimaal 12 maanden en de opbrengsten en effecten worden tussentijds met de werkgevers en werknemers geëvalueerd.

In de handreiking jaargesprek die cao-partijen conform afspraak in de cao 2018-2019 gaan uitbrengen, wordt de werkdrukbeleving (signalen en aanpak) als afzonderlijk item opgenomen.

7. **Werkingsfeer CAO VVT**

Diverse ontwikkelingen in de zorg noodzaken tot een actieve opstelling van cao-partijen inzake het actueel houden van de werkingssfeer van de CAO VVT. Hiertoe zullen partijen proactief relevante trends en ontwikkelingen in de branche VVT volgen en analyseren op eventuele gevolgen voor (aanpassing van) de werkingssfeer.

8. **Onderzoek**

Cao-partijen willen met elkaar in alle zorgvuldigheid onderzoek doen naar het beloningsstelsel van inconveniënte inzet in relatie tot de bredere wendbare inzet van medewerkers. Daarbij betrekken zij varianten en/of simulaties om het stelsel (op onderdelen) anders in te richten. Randvoorwaarde hierbij is dat hiermee geen sprake is van een bezuinigingsdoelstelling.

9. **Strategische agenda partijen t.b.v. externe stakeholders**

Sociale partners gaan met een gezamenlijke agenda externe stakeholders beïnvloeden op de thema's terugdringing administratieve lasten, regulering toegang nieuwkomers op de zorgmarkt en verdergaande naleving van de CAO-VVT. Doel is op basis van bestuurlijke afspraken met de stakeholders het imago van de sector te versterken en rust en stabiliteit in de sector te bevorderen.

Administratieve lasten en regeldruk

Zorgverleners geven al jaren aan dat administratieve verplichtingen te veel tijd kosten. Tijd die ze liever rechtstreeks aan

cliënten besteden. Op het gebied van financiën en inkoop ervaren zorgaanbieders de verschillende zich opstapelende inkoop-, verantwoording-, en kwaliteitseisen als bron van frustratie. De administratieve belasting in de zorg en VVT is kortom te hoog, waarbij sprake is van een sterke verwevenheid tussen interne regeldruk en verplichtende externe regeldruk.

10. Ontwikkeling en (loopbaan)perspectief

Aandacht voor en afspraken maken over leren, ontwikkeling & loopbaan zijn cruciaal voor blijvende werkvaardigheid in de VVT, het aansluiten op de arbeidsmarktontwikkelingen en benutting van arbeidsmarktkansen. Sociale partners tekenen daarbij aan dat het werkvaardig blijven in relatie tot ontwikkelingen in de VVT grote inspanning vergt van de branche en van individuele medewerkers. Leren omvat meer dan alleen scholing en opleiding, het gaat ook om dimensies als: leerklimaat, een lerende organisatie, ruimte voor werkplekleren. Vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid en voor het werken naar beste resultaten moet dit zoveel mogelijk in afspraken tussen werkgever en werknemer/teams gebeuren. Op het niveau van strategische hoofdlijnen en vanuit visie en koers van de organisatie overleggen bestuurder en OR over leren, ontwikkeling en loopbaan.

11. Naleving cao

Naleving is van essentieel belang voor handhaving van het draagvlak voor de cao en het behoud van een gelijk speelveld in de branche VVT.

De afgesproken procedure inzake naleving van de cao, opgenomen in bijlage 2 van deze cao, wordt voor 30 september 2021 geëvalueerd en indien nodig en wenselijk bijgesteld door cao-partijen.

11. Inzet aanbestedingen

De verkrijgende aanbieder is gehouden om de arbeidsovereenkomsten binnen één maand na het verkrijgen van de gunning aan te bieden aan de betrokken medewerkers.

12. Dekkingsgraad PfwZ

Indien door een te lage dekkingsgraad het Pensioenfonds PfwZ moet overgaan tot een korting op de pensioenen en een verhoging van de pensioenpremie, dan zullen cao-partijen de consequenties hiervan met elkaar bespreken.

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 1.1

Definities

In deze cao voor de Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (VVT) wordt verstaan onder:

1. Werkgever

*Verpleeg- en/of
Verzorgingshuis*

De organisatie als bedoeld in sub 1 dan wel sub 2 dan wel een combinatie daarvan:

1. *Verpleeg- en/of Verzorgingshuis*

De privaatrechtelijke rechtspersoon die één of meer instellingen beheert of doet beheren, die ingevolge het wettelijk verzekerde pakket van langdurige zorg tenminste als vorm van zorg verblijf in een instelling aanbiedt, waaronder het verstrekken van eten en drinken, het schoonhouden van de woonruimte en het verstrekken van hulpmiddelen en (roerende) voorzieningen, alsmede ten minste één of meer van de navolgende vormen van zorg aanbiedt:

- a. Persoonlijke verzorging en/of begeleiding en/of en verpleging en/of behandeling en/of geriatrie revalidatiezorg bij of krachtens de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 649, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 102) en/of logeeropvang, voor zover deze instellingen, al dan niet in combinatie, voornamelijk werkzaam zijn ten behoeve van cliënten met een somatische en/of psychogeriatrische aandoening of beperking.
- b. Een of meer bij of krachtens de Wet langdurige zorg (Stb. 2014, nr. 494, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 135) en/of de Zorgverzekeringswet vormen van zorg zonder verblijf, waaronder persoonlijke verzorging, begeleiding en verpleging, wijkverpleging, modulair resp. volledig pakket thuis, extramurale palliatieve zorg en intensieve kindzorg, aan zelfstandig wonende cliënten, waaronder tevens zijn begrepen geclusterde bewoning in huur- of koopwoningen en/of aanleunwoningen.
- c. De door de in lid 1 bedoelde rechtspersoon beheerde voorziening die voornamelijk diensten verleent ten behoeve van deze instelling(en) en/of hun cliënten alsmede de door de rechtspersoon geëxploiteerde voorziening op het gebied van verzorging en/of huisvesting van ouderen.
- d. Behoudens verblijf in een instelling en het bepaalde in sub b, kunnen de overige vormen van zorg van lid 1 sub a zowel ten behoeve van intramuraal verblijvende en/of zelfstandig wonende cliënten worden verricht waaronder tevens zijn begrepen cliënten wonend in geclusterde (huur of koop) en aanleunwoningen.
- e. Onder de in dit artikel genoemde rechtspersoon wordt verstaan zowel de rechtspersoon zonder winstoogmerk als de rechtspersoon met winstoogmerk, mits de winst volledig ten goede komt aan de zorg(instelling). Niet onder het begrip rechtspersoon valt de overheidswerkgever in de zin van de Wet Privatisering ABP (Stb. 1995, nr. 639, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021,328).

Thuiszorgorganisatie

2. *Thuiszorgorganisatie*

De privaatrechtelijke organisatie, dan wel een al of niet juridisch zelfstandig onderdeel hiervan, al dan niet met rechtspersoonlijkheid en al dan niet met winstoogmerk, waarvan de activiteiten hoofdzakelijk een extramuraal karakter hebben en die zich voornamelijk richten op het verlenen van één of meer van de volgende ondersteunings- of zorgvormen:

- a. bij of krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Stb. 2014, nr. 281 laatstelijk gewijzigd Stb 2021,135) geheel of gedeeltelijk gefinancierde algemene en/of maatwerkvoorzieningen ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking, aandoening of problematiek, zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving, bestaande uit één of meer van de volgende, al dan niet in samenhang uitgevoerde vormen:
 - hulp bij het huishouden, bestaande uit activiteiten zoals het schoonhouden van de woonruimte, strijken, bedden opmaken en boodschappen doen, waarbij tevens sprake kan zijn van het signaleren van veranderingen bij cliënten of het signaleren van bijzonderheden in de huishouding van de cliënt;
 - extramurale begeleiding, zowel individueel als in groepsverband waaronder dagopvang en dagbesteding en in gezinsverband (gezinsbegeleiding), bestaande uit ondersteunende activiteiten gericht op de bevordering van participatie en zelfredzaamheid van de cliënt.Voor de toepassing van sub a. wordt onder de bij of krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 gefinancierde algemene en/of maatwerkvoorzieningen tevens verstaan de financiering daarvan op grond van de decentralisatie- en/of integratie-uitkering van het Gemeentefonds.
- b. Jeugdgezondheidszorg, ingevolge:
 - de publieke gezondheidszorg, waarbij een landelijk preventief gezondheidszorgpakket actief wordt aangeboden aan alle jeugdigen tot 18 jaar als bedoeld in of krachtens de Wet publieke gezondheid (Stb. 2008, nr. 460, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 242). Hieronder wordt tenminste verstaan: het op systematische wijze volgen en signaleren van ontwikkelingen in de gezondheidstoestand van jeugdigen en van gezondheid bevorderende en –bedreigende factoren, het ramen van de behoeften aan zorg, de vroegtijdige opsporing en preventie van specifieke stoornissen, het aanbieden van vaccinaties voortkomend uit het

- rijksvaccinatieprogramma, het geven van voorlichting, advies, instructie en begeleiding en het formuleren van maatregelen ter beïnvloeding van gezondheidsbedreigingen en/of
- preventie en jeugdhulp als bedoeld in of krachtens de Jeugdwet (Stb. 2014, 105, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 135), gericht op normaliseren, herstel van eigen regie dan wel voorkomen van verlies van eigen regie in het gezin.
- c. Een of meer bij of krachtens de Wet langdurige zorg en/of de Zorgverzekeringswet bepaalde vormen van zorg zonder verblijf, waaronder persoonlijke verzorging, begeleiding en verpleging, wijkverpleging, modulair resp. volledig pakket thuis, extramurale palliatieve zorg en intensieve kindzorg, aan zelfstandig wonende cliënten, waaronder tevens zijn begrepen geclusterde bewoning in huur- of koopwoningen en/of aanleunwoningen.
 - d. Uitlenen van verpleegartikelen door de thuiszorgorganisaties als bedoeld in de leden a,b en/of c
 - e. De privaatrechtelijke organisatie die beheerd wordt door een thuiszorgorganisatie en die uitsluitend dan wel nagenoeg uitsluitend activiteiten verricht ten behoeve van die organisatie.
3. De zorg en ondersteuning in de wetgeving van artikel 1.1 lid 1 (werkgever) kan, onder de in deze wetgeving bepaalde voorwaarden, plaatsvinden zowel in de vorm van zorg en ondersteuning in natura dan wel gefinancierd worden op basis van een persoonsgebonden budget.
- 2. Werknemer** Als je (m/v) op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam bent bij je werkgever. In deze cao wordt de werknemer, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.
- Je bent geen werknemer op grond van de cao, als:
- a. je directeur en eindverantwoordelijke bent belast met de beleidsvoorbereiding en het beheer van de organisatie en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan het bestuur of de raad van toezicht;
 - b. je werkzaam bent als vakantiekraacht;
 - c. je incidenteel doceerwerkzaamheden verricht als uurdocent.
- 3. Aanwezigheidsdienst** Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten. Een aanwezigheidsdienst geldt voor alle werknemers.
- 4. Arbeidsduur** Het tussen jou en je werkgever overeengekomen gemiddeld aantal uren per week voor het verrichten van je werkzaamheden, inclusief:
- alle verlofuren waarover salaris wordt betaald;
 - vergoedingen in vrije tijd volgens regelingen in deze cao;
 - verzuim tijdens vastgestelde werktijden door ziekte/arbeidsongeschiktheid.
- Ben je ambulant, dan gelden voor jou ook de volgende bepalingen:
- reis- en wachttijden, ingeval van door je werkgever opgedragen werkzaamheden: als deze reistijden meer bedragen dan de voor jou gebruikelijke reistijden voor het woon-werkverkeer. Gebroken diensten vallen hier niet onder. Dit betekent dat reistijd, die je nodig hebt om aaneengesloten van de ene cliënt naar de volgende cliënt te reizen, wordt gerekend als betaalde werktijd en dus als arbeidsduur.
 - bij thuiszorgwerkzaamheden (extramuraal): reistijden als gevolg van gebroken diensten.
- 5. Bereikbaarheidsdienst** Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat uit verpleging en/of verzorging en voor arbeid verricht door een arts of arts in opleiding.
- 6. Beroepsbegeleiden-de Leerweg (BBL)** Onderwijs, waarbij je naast leerling tijdens de beroepspraktijkvorming ook werknemer bent en waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij de onderwijsinstelling. Vanaf kwalificatieniveau 5 wordt deze leerweg aangeduid met de term duale leerweg.
- 7. Consignatiedienst** Als je in een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze uitsluitend verplicht bent bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een consignatiedienst. Een consignatiedienst geldt voor alle werknemers.
- 8. Feest- en gedenkdagen** Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en de door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, waaronder Koningsdag of de door de overheid aangewezen dag waarop Koningsdag gevierd wordt en 5 mei. Je kunt ervoor kiezen om, in plaats van deze dagen, verlof op te nemen op andere bij je godsdienst of je levensbeschouwing passende dagen.
- 9. Leerling-werknemer** Als je in het kader van de Wet Educatie- en Beroepsonderwijs een Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) – opleiding of een HBO-duale opleiding volgt en een (leer)arbeidsovereenkomst met je werkgever hebt.
- In deze cao wordt de leerling-werknemer, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.
- 10. Periode** Een aaneengesloten tijdvak van vier weken.

11. Periodiek	Het verschil tussen twee opeenvolgende bedragen in een salarisschaal.
12. Relatiepartner	- echtgenoot of geregistreerd partner of - degene met wie je duurzaam samenleeft, een gemeenschappelijke huishouding voert; dit laatste blijkt uit een notariële akte die je (desgevraagd) aan je werkgever geeft.
13. Salaris	Het salaris dat je maandelijks of per vier weken evenredig over contractuele arbeidsduur op jaarbasis, los van het aantal feitelijk gewerkte uren per maand, ontvangt van je werkgever, zoals vermeld in de salaristabel in Hoofdstuk 3. Het salaris is een bruto bedrag waarop de werkgever sociale premies en belastingen inhoudt. Dit is exclusief toeslagen, bijdragen, uitkeringen, vergoedingen en tegemoetkoming op basis van deze cao.
14. Stagiair	Je bent een leerling die een MBO- of een HBO-opleiding volgt binnen het OCW-opleidingsstelsel (beroepsopleidende leerweg) en vanuit je opleiding een stage volgt. In deze cao wordt de stagiair, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.
15. Uurloon	- voor de berekening van de in de cao opgenomen vergoedingen en toeslagen: 12 maal het maandsalaris gedeeld door 1878* of het periodesalaris gedeeld door 144; - voor de overige uurloongerelateerde arbeidsvoorwaarden: het maandsalaris delen door 156 of het periodesalaris delen door 144. * 1878 betreft een gemiddeld aantal uren op jaarbasis gemeten over een periode van 7 jaar.
16. Vakantiekracht	Je bent incidenteel tijdens de schoolvakanties werkzaam voor een periode niet langer dan ten hoogste 6 aaneengesloten weken. Je bent geen werknemer in de zin van deze cao.
17. Verschoven diensten	Een verplaatsing van een aantal aaneengesloten uren waarop je volgens de vastgestelde werktijden zou moeten werken naar een ander moment, waarop je volgens de vastgestelde werktijden géén arbeid zou hoeven te verrichten.
18. Weekend	Een periode van 48 uur waarin je vrij van dienst bent, vallend op zaterdag en zondag.
19. Werktijden	De uren waarop dient te worden gewerkt.
20. CAO Verpleeg- en Verzorgingshuizen	De CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg, onderdeel Verpleeg- en Verzorgingshuizen 2007.
21. CAO Thuiszorg	De CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg, onderdeel Thuiszorg oktober 2006 t/m december 2007.
22. gereserveerd	
23. Meerwerk	Van meerwerk is sprake als je een deeltijd dienstverband hebt en gemeten over een referentieperiode van een kalenderjaar meer gewerkt hebt dan je contractuele arbeidsduur als bedoeld in artikel 4.1 cao. Boven de voltijd arbeidsduur is geen sprake van meerwerk.

Artikel 1.2 Werkingssfeer

Werkingssfeer, toepassing en ontheffingen

- Deze cao is van toepassing op de individuele arbeidsovereenkomst met je werkgever, zoals bedoeld in 1.1 lid 1.
- Als je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt en je hebt een arbeidsovereenkomst met je werkgever dan is de CAO VVT daarop van toepassing behoudens voor zover in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd (Stb. 2015, nr. 376, laatstelijk gewijzigd Stb 2015, 377) van de CAO VVT afwijkende bepalingen zijn opgenomen. Vanaf de inwerkingtreding van deze wet gelden deze wettelijke bepalingen in plaats van de ter zake geldende bepalingen uit de CAO VVT.
- Op verzoek van de werkgever kunnen cao-partijen bij deze cao besluiten de bepalingen van de CAO VVT niet van toepassing te verklaren op de arbeidsovereenkomst tussen deze werkgever en al zijn werknemers of een gedeelte van zijn werknemers als:
 - de arbeidsverhouding tussen de werkgever en zijn werknemers onder de werkingssfeer van meerdere cao's valt; of
 - er sprake is van toepassing van meerdere cao's in concernverband.

In dat geval kan de werkgever toestemming aan het Sociaal overleg Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg vragen (SOVVT). In bijlage 1 staan de regels waaraan een verzoek van de werkgever moet voldoen.
- Ondernemend werknemerschap combineert de vrijheden van het ondernemerschap met de basiszekerheden van het werknemerschap, waarbij op werkinhoud en organisatie van het werk grote autonomie bestaan.

Ontheffing Ondernemend werknemerschap

- Uitgangspunten van het ondernemend werknemerschap zijn:
- als je als ondernemend werknemer werkzaam bent, heb je een arbeidsovereenkomst en de wettelijke bescherming die daarbij geldt;
 - je hebt een pakket arbeidsvoorwaarden waarbij je salaris, vakantietoelage, eindejaarsuitkering en toeslagen gekapitaliseerd uitbetaald worden,
 - basiszekerheden als pensioen, loondoorbetaling bij ziekte en de transitievergoedingsregeling blijven onverkort van toepassing;

- als ondernemend werknemerschap niet meer passend voor je is, bijvoorbeeld wegens gewijzigde privésituatie, kan je de keuze voor ondernemend werknemerschap herroepen. Als je werkgever en jij op basis van ondernemend werknemerschap willen werken dan kunnen cao-partijen een ontheffing verlenen tot het toepassen van een aantal artikelen van de CAO VVT. Ontheffing is mogelijk op een of meer van de onderdelen a t/m d:
- a. Hoofdstuk 3 Beloning. Het betreft de bepalingen inzake het salaris, de periodieke verhoging, vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, bijdrage levensloop (V&V). Bedragen worden in afwijking van de cao gekapitaliseerd per maand/vier weken uitbetaald in de vorm van een tarief.
- b. Hoofdstuk 4 en 5 Arbeidsduur en werktijden. Het betreft de werk- en rusttijden algemeen en per (bijzondere) dienst. Je werkgever en jij hanteren de wettelijke grenzen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit.
- c. Hoofdstuk 5 Werktijden en toeslagen en inconvenianten. Het betreft de bepalingen inzake (vergoedingen) onregelmatige dienst, bereikbaarheidsdienst, slaapdienst, meerwerk en overwerk. Kapitalisatie vindt plaats o.g.v. de gemiddelde beloning van de toeslagen/inconvenianten van het voorafgaande kalenderjaar, met halfjaarlijkse bijstellingsmogelijkheid o.g.v. de gemiddelde feitelijke inzet op onregelmatige tijdstippen.
- d. Hoofdstuk 6: Werk en privé, wat betreft de bepalingen inzake de bovenwettelijke en extra bovenwettelijke vakantie-uren (= boven 144 uur per jaar op fulltime basis). Dit verlof wordt in geld in het tarief verwerkt en dat geld kan je desgewenst gebruiken om vakantiedagen te kopen.

Geen ontheffing wordt verleend van de overige bepalingen van de CAO VVT. In het bijzonder betreft dit:

- je pensioen PFZW, loondoorbetaling bij ziekte en de transitievergoeding. De basis voor de berekening van deze arbeidsvoorwaarden is het gekapitaliseerde bedrag dat de werknemer maandelijks/vier wekelijks ontvangt;
- de vergoeding voor je reiskosten;
- vergoeding van door jou of je werkgever gewenste scholing betreft een individueel overlegonderwerp met je werkgever;
- de cao-bepalingen inzake bijzonder verlof voor bijzondere (werknemers) gebonden situaties zoals (tand)artsbezoek, calamiteitenverlof, zorgverlof en verlenging bevallingsverlof.

Als jij en je werkgever een ontheffing willen aanvragen dan zijn de bepalingen nummer 1, 2, 5 en 6 van de bijlage 1 van toepassing.

Toetreding

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

Artikel 1.3

Karakter en naleving van de cao

1. Je werkgever mag niet afwijken van de bepalingen van deze cao, tenzij in een bepaling van deze cao is aangegeven dat dit wel mogelijk is.
2. Indien er een gegronde vermoeden is dat de cao gedeeltelijk of geheel niet wordt nageleefd, dan is het mogelijk dat hiervan een melding bij een van de cao-partijen wordt gemaakt. Een procedure hiertoe is opgenomen in bijlage 2.

Hoofdstuk 2

De arbeidsrelatie

Artikel 2.1

Arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt. Je werkgever moet de bepaling in je arbeidsovereenkomst opnemen dat de CAO voor de Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (CAO VVT) zoals deze luidt of zal komen te luiden en de krachtens de cao vastgestelde arbeidsvoorwaarden één geheel vormen met je arbeidsovereenkomst. De CAO VVT is ook van toepassing, als je

organisatie waar je werkzaam bent valt onder de werkingssfeer van de cao zoals bedoeld in artikel 1.1 en dit niet in je arbeidsovereenkomst is opgenomen.

2. Minimaal een week voor je indiensttreding ontvang je van je werkgever:
 - twee door je werkgever ondertekende exemplaren van de arbeidsovereenkomst. Nadat je deze hebt ondertekend, ontvangt je werkgever een exemplaar retour;
 - een exemplaar van de cao en
 - een exemplaar van de ondernemingsovereenkomst als bedoeld in artikel 13.1.
3. Je werkgever houdt je op de hoogte van (tussentijdse) wijzigingen in de cao en de ondernemingsovereenkomst.

Artikel 2.2

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd

AOW-gerechtigde leeftijd

1. De arbeidsovereenkomst kan worden aangaan voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden opgevolgd door een nieuwe overeenkomst voor bepaalde tijd volgens het bepaalde in artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek.
2. Als je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, kan een arbeidsovereenkomst met je worden aangegaan voor bepaalde tijd conform artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek of voor onbepaalde tijd.

Artikel 2.3

Einde van de arbeidsovereenkomst

Automatisch einde

Opzegging

1. Naast de bepalingen die in het Burgerlijk Wetboek Boek 7 over het einde van je arbeidsovereenkomst zijn aangegeven, eindigt je arbeidsovereenkomst van rechtswege op de dag waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2.
 - a. In geval van opzegging (of tussentijdse opzegging als dit in je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is opgenomen) gelden de wettelijke opzegtermijnen. Opzegging kan alleen schriftelijk per de eerste van een kalendermaand gebeuren. Als je werkzaam bent op basis van een nuluren-contract, hoeft je niet per de eerste van de maand op te zeggen. Je werkgever kan, als je arbeidsongeschikt bent, pas opzeggen nadat je ziekte/arbeitsongeschiktheid twee jaren heeft geduurd.
 - b. Als je op grond van artikel 7: 672 lid 8 BW met je werkgever een langere opzegtermijn bent overeengekomen dan de wettelijke opzegtermijn en deze opzegtermijn is niet langer dan drie maanden, dan geldt voor je werkgever dezelfde opzegtermijn. Als je met je werkgever een langere opzegtermijn dan drie maanden bent overeengekomen, dan geldt voor je werkgever het dubbele van deze opzegtermijn.

Hoofdstuk 3 Beloning

Artikel 3.1

Functiewaardering

Functiewaardering

FWG VVT

1. Je werkgever hanteert voor het indelen van je functie in een van de functiegroepen 5 t/m 80 het actuele computerondersteunde systeem FWG VVT. FWG VVT is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. De invoering van FWG VVT leidt niet tot een wijziging in de zwaarte van je functie, waardoor het opnieuw indelen van je functie niet nodig is. Jij of je werkgever hebben het recht het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 en FWG VVT en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen als bedoeld in dit artikel en artikel 11.1 cao gratis in te zien. Dit is mogelijk als hiervoor een verzoek bij cao-partijen wordt ingediend.
2. Lid 1 is niet van toepassing als je:
 - a. leerling-werknemer bent en een opleiding volgt zoals is weergegeven in de artikelen 3.16, 3.17, 3.18, en 3.19;
 - b. bent aangesteld in het kader van artikel 3.5 cao (Participatiewet, Staatsblad 2014, 270, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 27619);
 - c. als je jonggehandicapt of arbeidsgehandicapt bent als bedoeld in de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening voor jonggehandicapten (Stb. 1997, 177, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 259);
 - d. behoort tot de ‘doelgroep loonkostensubsidie’ als bedoeld in artikel 6 lid 1 sub e en artikel 7 lid 1 sub a Participatiewet;
 - e. werkzaam bent in een oriëntatiebaan als bedoeld in artikel 3.22.
3. De wijze van (her)indelen van je functie en de procedure die daarbij gevolgd wordt, is vastgesteld in Hoofdstuk 11 Functiewaardering. Lid 1 van dit artikel is daarbij ook van toepassing.
4. Van een combinatiefunctie is sprake wanneer er twee takenpakketten zijn die duidelijk verschillend van karakter zijn, ieder een redelijk tijdsbeslag vergen en in tijd gescheiden worden verricht. Als je een combinatiefunctie vervult, wordt deze volgens de onderstaande procedure bepaald:
 - a. bepaling deelfunctie;
 - b. indeling deelfunctie;
 - c. inschaling;
 - d. bepaling tijdsbeslag deelfunctie;
 - e. naar verhouding vaststellen van je salaris .

Combinatiefunctie

Artikel 3.2

Salarisschaal

Salaris

1. Je werkgever bepaalt op basis van de functie-indeling uit artikel 3.1 welke salarisschaal op jou van toepassing is. Het nummer van de salarisschaal komt overeen met het nummer van de functiegroep waarin je functie is ingedeeld. De opgenomen bedragen in de salarisschalen (tabellen 1 t/m 6) gelden bij een voltijd arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.
 2. Je salaris wordt per maand evenredig over de contractuele arbeidsduur op jaarbasis betaald, ongeacht het aantal feitelijk gewerkte uren per maand.
 3. Bij een hogere of lagere arbeidsduur worden de bedragen in de salarisschalen naar verhouding aangepast.
Als je een dienstverband van gemiddeld maximaal 40 uur per week bent overeengekomen worden de bedragen in de tabellen 1 t/m 6 naar verhouding verhoogd om je salaris vast te stellen.
Als je een opleiding volgt wordt je salaris bepaald op basis van de artikelen 3.16 t/m 3.21.
 4. Je wordt ingeschaald op één van de volgende bedragen:
 - het bedrag behorend bij je leeftijd of;
 - het bedrag van aanloopperiodiek 0 uit de schaal die van toepassing is of;
 - een hoger bedrag uit die schaal die van toepassing is als je ervaring daartoe aanleiding geeft.
 5. Als je functie is ingedeeld in FWG 10 dan past je werkgever deze salarisschaal toe, tenzij de bedragen van FWG 5 (zijn gelijk aan het wettelijk minimum (jeugd)loon) behorend bij jouw leeftijd hoger zijn dan de bedragen in deze salarisschaal.
- Lid 6 is op jou van toepassing als je werkzaam bent bij een Thuiszorgorganisatie*
6. Indien je direct voorafgaand aan je indiensttreding bij een andere, onder de werkingssfeer van deze cao vallende thuiszorgorganisatie hebt gewerkt en daar eenzelfde functie hebt uitgevoerd in dezelfde salarisschaal dan wordt de verworven periodiek bij je vorige werkgever in je nieuwe functie gehandhaafd.

Thuiszorgbepaling

Artikel 3.2A

Waardering en beloning Hulp bij het Huishouden

1. Dit artikel is, onverminderd het gestelde in lid 2 van dit artikel, van toepassing op werkzaamheden van de Hulp bij het Huishouden als bedoeld in lid 4 in de gemeente die met je werkgever een contract heeft gesloten waarop het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 van 10 februari 2017, Staatsblad 2017, nr. 55 en het Besluit van 28 maart 2017, Staatsblad 2017, nr. 158, van toepassing is.
2. Partijen zijn van mening dat gemeenten gunningen in het kader van de Wmo Hulp bij het Huishouden slechts kunnen verlenen aan partijen die de CAO VVT onverkort toepassen. Je wordt als werknemer werkzaam in de functie Hulp bij het Huishouden ingedeeld in de salarisschaal van dit artikel, met inachtneming van het navolgende en de overige leden van dit artikel.
3. Zolang er geen sprake is van een contract als bedoeld in lid 1, word je door je werkgever gewaardeerd op grond van het geldende functiewaarderingssysteem FWG VVT van artikel 3.1 cao en bepaalt je werkgever het salaris op grond van artikel 3.2 cao.
4. Dit artikel is van toepassing als je werknemer bent in de functie Hulp bij het Huishouden, en je uitsluitend of in hoofdzaak uitvoerende werkzaamheden verricht bij cliënten op het niveau zoals beschreven in dit lid onder a. of b. of een combinatie daarvan. Komt je functie hiermee niet overeen, dan word je door je werkgever gewaardeerd op grond van het geldende functiewaarderingssysteem FWG VVT van artikel 3.1 cao en bepaalt je werkgever het salaris op grond van artikel 3.2 cao.
 - a. Op dit niveau voer je de werkzaamheden uit bij of in de omgeving van de cliënt thuis. Er kunnen verschillende huishoudelijke werkzaamheden worden uitgevoerd. Het gaat dan bijvoorbeeld om stofzuigen, strijken, bedden opmaken en boodschappen doen. Op dit niveau wordt er geen afstemming met de cliënt van je verwacht. Wel mag je met de cliënt een andere werkvolgorde afspreken, bijvoorbeeld eerst afwassen en daarna stofzuigen omdat de cliënt iemand op bezoek heeft. De functie vraagt om tact en hulpvaardigheid. Je meldt duidelijk in het oog springende zaken aan de leidinggevende. In deze functie worden door je werkgever geen eisen aan je gesteld wat betreft het signaleren van veranderingen bij cliënten of omdat er andere zorg- of hulpverleners en/of mantelzorgers/gezinsleden betrokken zijn bij de cliënt en zij zorgdragen voor het signaleren van bijzonderheden in de huishouding van de cliënt.
 - b. Op dit niveau werk je meer samen met de cliënt, die vanuit zelfredzaamheid zoveel mogelijk zelf doet. Je overlegt met de cliënt over zijn/haar eigen mogelijkheden en stemt de werkzaamheden en de volgorde van het werk met de cliënt af. Je signaleert en rapporteert bijzonderheden in de huishouding van de cliënt. Deze functie kan je ook, al dan niet in samenwerking met andere zorg- of hulpverleners en/of mantelzorgers/gezinsleden, uitvoeren in gezinnen, waarbij de andere gezinsleden zelfstandig zijn.
5. Vanaf het moment dat dit artikel op jou van toepassing is, geldt dat het salaris dat je direct vòòr de toepassing van dit artikel ontving, horizontaal wordt ingeschaald op hetzelfde bedrag uit onderstaande salarisschaal dan wel, als het bedrag niet voorkomt, op het naast hogere bedrag uit deze schaal.

6. Als je salaris hoger is dan het maximum van de salarisschaal Hulp bij het Huishouden, dan hou je nominaal recht op dit hogere salarisbedrag, totdat het relevante salarisbedrag van de salarisschaal Hulp bij het Huishouden door algemene loonsverhogingen hoger is geworden.
7. De periodieke verhoging vindt bij horizontale inschaling in onderstaande salarisschaal plaats op de voorheen voor jou geldende periodiekdatum. Als je op het naast hogere bedrag wordt ingeschaald, dan vindt de eerstkomende periodiekdatum plaats één jaar na de datum van deze inschaling.
8. Je werkgever mag bij toepassing van dit artikel geen gebruik maken van de mogelijkheid van artikel 3.6 cao om met jou in de arbeidsovereenkomst af te spreken om af te wijken van de toekenning van jaarlijkse periodieken.
9. Conform artikelen 3.9 en 3.11 geldt voor werknemers van 21 jaar en ouder een minimale vakantiebijslag van € 2002,50 (2021), en een minimale eindejaarsuitkering van € 2196,58 (2021).

Salarisschaal Hulp bij het huishouden*

Salaris Hulp bij het Huishouden per 1 juli 2021			
Periodiek	per maand	per periode	per uur
0	1.795,70	1.651,68	11,47
1	1.885,45	1.735,20	12,05
2	1.975,23	1.817,28	12,62
3	2.065,03	1.900,80	13,20
4	2.154,81	1.982,88	13,77
5	2.244,60	2.064,96	14,34

* Het uurloon is gebaseerd op 1878 uur ex artikel 1.1 lid 15 sub a.

Artikel 3.3

Uitbetalen salaris

Uitbetalen salaris

1. Je ontvangt uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand, zon- en feestdagen niet meegerekend, je salaris. De vergoedingen uit de artikelen 3.11 (vakantiebijslag), 5.5 (vergoeding bereikbaarheidsdienst V&V), 5.6 (vergoeding bereikbaarheidsdienst TZ), 5.7 (vergoeding aanwezigheidsdienst V&V), 5.8 (vergoeding consignatiedienst V&V), 5.9 (aanvullende bepalingen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst V&V), 5.10 (slaapdienst V&V), 5.16 lid 4 (overwerk V&V), 5.19 en 5.20 (onregelmatige dienst), 9.1 (reiskosten woon- werkverkeer), 9.2 (reiskosten naar cliënt), 9.3 sub b. (vergoeding voor reizen naar andere locaties/cliënten), 9.4 (reiskosten incidentele diensten), 9.6 (vergoeding herregistratie) en Bijlage A1 artikel 2 ontvang je uiterlijk aan het einde van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin je aanspraken zijn ontstaan.
2. Als je salaris of de salarisberekening wijzigt, dan ontvang je hiervan schriftelijk bericht via een specificatie.

Artikel 3.4

Salarisgarantieregeling Verpleeg- en Verzorgingshuizen

Als je vóór 1 juli 2009 in dienst was van een verpleeg- en verzorgingshuis en als gevolg van de invoering van de geharmoniseerde salarisschalen (per 1 juli 2009) uit tabel 1 van dit hoofdstuk minder salaris ontvangt of een lagere salarisuitloop hebt, dan behoud je een garantie op je salaris en je salarisuitloop zoals dat gold tot 1 juli 2009 volgens tabel 1 (CAO VVT 2008-2010 salarisschalen Verpleeg- en Verzorgingshuizen). Deze salarisbedragen worden aangepast aan de algemene salarisaanpassing van deze cao.

Artikel 3.5

Participatiewet

Werknemers aangesteld in het kader van de Participatiewet

1. Als je arbeidsplaats (mede) gesubsidieerd wordt in het kader van de Participatiewet wordt functiegroep 05 toegepast met inachtneming van artikel 3.1 lid 2 sub b. Je werkgever kan met je overeenkomen om hiervan in positieve zin af te wijken.
2. Je werkgever zal je goed begeleiden en zich inspannen om je bij gebleken geschiktheid te laten doorstromen naar een reguliere arbeidsplaats als er een geschikte vacature in de instelling is.
3. Als je vóór 1 januari 2008 in dienst was en onder voormalig artikel 3.4 van de CAO Verpleeg- en Verzorgingshuizen 2006-2007 viel, ontvang je een salarisgarantie inclusief uitloop van dat artikel. Je salaris wordt aangepast aan de algemene loonaanpassingen van de cao.

Artikel 3.6

Periodieke verhogingen

1. Je ontvangt eenmaal per jaar een salarisverhoging binnen de schaal, tenzij hierover in je arbeidsovereenkomst andere afspraken zijn gemaakt. Deze periodieke verhoging wordt (voor de eerste keer) toegekend:
 - a. één jaar nadat je in dienst bent gekomen;
 - b. als je bevorderd wordt naar een functie uit een hogere functiegroep.
2. Je werkgever kan je op basis van de toepassing van een systeem van personeelsbeoordeling in een jaar géén of juist op één of meerdere momenten wél een salarisverhoging binnen de schaal toekennen.

Afwijking

Artikel 3.7

Bevordering

1. Als je wordt bevorderd naar een functie in een hogere functiegroep wordt je salaris, op basis van de salarisschaal van je nieuwe functie, als volgt vastgesteld:
Het salaris dat je altijd hebt ontvangen wordt met twee periodieken van de oude schaal verhoogd. Hierbij geldt de voorwaarde dat je nieuwe salaris tenminste gelijk moet zijn aan het minimum van de schaal van je nieuwe functie, maar het mag ook niet meer bedragen dan het maximum van de bij de nieuwe functie behorende schaal.
2. Als je werkgever besluit een afwijkend systeem van salarisaanpassing te hanteren dan in lid 1 weergegeven, moet je werkgever dit volgens het bepaalde in artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden voorleggen aan de Ondernemingsraad. Als je werkgever dit besluit, dan is lid 1 niet van toepassing maar geldt de afwijkende bepaling.

Afwijking

Artikel 3.8

Bijzondere beloningen

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

Artikel 3.9

Structurele eindejaarsuitkering

1. Je ontvangt in november een eindejaarsuitkering. Als je een gedeelte van het kalenderjaar in dienst bent (geweest) dan ontvang je een eindejaarsuitkering naar verhouding van het aantal maanden dat je in dienst bent (geweest).
De opbouw van je eindejaarsuitkering is gebaseerd op het door jou in de hieronder genoemde periode verdiende bruto salaris als bedoeld in artikel 1.1 sub 13. Het salaris is inclusief eventueel meerwerk, maar exclusief vakantiebijslag en alle overige toeslagen en vergoedingen die in deze cao zijn opgenomen.
De hoogte en opbouw van je eindejaarsuitkering is als volgt:
 - de opbouw van je eindejaarsuitkering is gebaseerd op 8,33% van het door jou in de periode december tot en met november verdiende salaris.
2. Als je op 1 januari 2008 in dienst was van een thuiszorgorganisatie en je er voor hebt gekozen om 1,5%-punt van je eindejaarsuitkering uit lid 1 om te zetten in 25 vakantie-uren, dan komen deze uren bovenop je totaal aantal vakantie-uren, zoals in artikel 6.1 is weergegeven.
3. Als je 21 jaar of ouder bent wordt je eindejaarsuitkering tenminste berekend over het actuele bedrag van inpassingstabelnummer 12 dat van toepassing is.

*Hoogte
eindejaarsuitkering*

Artikel 3.10

gereserveerd

Artikel 3.11

Vakantiebijslag

1. Je hebt recht op een vakantiebijslag voor ieder (deel van) de maand waarin je salaris hebt ontvangen. Deze vakantiebijslag is 8% van je maandelijks ontvangen salaris inclusief eventueel meerwerk.
2. Je vakantiebijslag wordt in de maand mei of in periode 5 uitbetaald en wordt berekend over de periode van 12 maanden of 13 periodes. Deze periode begint in juni of periode 6 van het vorige kalenderjaar. Je vakantiebijslag wordt eerder uitbetaald als je uit dienst treedt.
3. In afwijking van lid 2 kan je vakantiebijslag maximaal twee keer per jaar worden uitbetaald, maar moet uiterlijk in mei of periode 5 van het kalenderjaar zijn uitbetaald.
4. Als je 21 jaar of ouder bent ontvang je, bij een vol jaar dienstverband en bij een voltijd arbeidsduur, op jaarbasis minimaal € 2002,50 (per 1 mei 2021) als vakantiebijslag. Dit minimumbedrag wordt in mei van het jaar waarin je de bijslag ontvangt, verhoogd met:
 - a. eventuele algemene loonaanpassingen die in het kader van deze cao hebben plaatsgevonden;
 - b. het effect van de eventuele verhoging van het vakantiebijslagpercentage in het vorige jaar.

Hoogte vakantiebijslag

*Minimum
vakantiebijslag*

Artikel 3.12

Pensioen

1. De rechten en de verplichtingen van jou en je werkgever, betrekking hebbend op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, daaronder begrepen de regeling inzake de vaststelling

<i>Pensioenregeling</i>	van de hoogte van de jaarlijkse premie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, of in een in het kader van dit pensioenfonds goedgekeurde regeling.
<i>Premie</i>	2. Je werkgever verhaalt een deel van de aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn af te dragen premie op de werknemers door toepassing van een jaarlijks door partijen bij deze cao vast te stellen berekeningsformule. Deze formule wordt zodanig vastgesteld, dat, gebaseerd op een jaarlijkse opgave van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn van de totale premielasten verbonden aan de deelnemers in het Pensioenfonds Zorg en Welzijn van de branche Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg, 50% van deze aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn af te dragen premies op de werknemers wordt verhaald.
Artikel 3.12A	Incidentele compensatie pensioenaflossing <i>Deze bepaling wordt gecontinueerd voor de looptijd van deze cao</i> Sinds 1 januari 2015 is de ‘Wet verlaging maximumopbouw- en premiepercentages pensioen en maximering pensioengevend salaris’(Stb. 2014, nr. 197, laatstelijk gewijzigd Stb. 2015, nr. 455) van toepassing. Op grond van deze wet is per 1 januari 2021 het pensioengevend salaris ‘afgetopt’ op maximaal € 112.189,-. Werknemers die op 1 december 2021 in dienst zijn en in 2021 een pensioengevend salaris hebben dat boven de aftoppingsgrens ligt zoals die in 2021 geldt, krijgen uiterlijk in februari 2022 een eenmalige incidentele uitkering ter grootte van 50% van de premie die de werkgever zou moeten afdragen aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn over het pensioengevend salaris boven deze aftoppingsgrens, indien deze grens niet zou hebben gegolden.
Artikel 3.13 <i>Gratificatie</i>	Gratificatie specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen 1. Als je onafgebroken in dienst bent geweest bij je V&V-werkgever heb je recht op een eenmalige jubileumgratificatie bij een dienstverband van 12,5, 25 en 40 jaar. 2. De hoogte van de in lid 1 bedoelde jubileumgratificatie is: a. een kwart van je bruto maandsalaris bij een dienstverband van 12,5 jaar; b. een half bruto maandsalaris bij een dienstverband van 25 jaar; c. een heel bruto maandsalaris bij een dienstverband van 40 jaar. Als je overeengekomen arbeidsduur tijdens de relevante dienstjaren is gewijzigd, dan wordt je maandsalaris naar evenredigheid verhoogd of verlaagd. 3. Je hebt recht op een gratificatie van de helft van je bruto maandsalaris als je AOW wordt toegekend. 4. Als je op 31 december 2000 in dienst was bij een verzorgingshuis en nog steeds in dienst bent bij dezelfde werkgever, tellen de jaren die daarvoor onafgebroken zijn doorgebracht bij verschillende verzorgingshuizen mee voor het aantal in lid 1 bedoelde dienstjaren.
Artikel 3.14 <i>Gratificatie</i>	Gratificatie specifiek voor Thuiszorgorganisaties 1. Als je in dienst bent geweest van één of meer thuiszorgorganisaties (met of zonder onderbreking) die onder de werkingssfeer van deze cao vallen, heb je recht op een jubileumgratificatie bij een dienstverband van 25, 40 en 50 jaar. Onder het hier genoemde dienstverband wordt ook het dienstverband meegeteld in de sector gezinsverzorging bij een werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO Welzijn viel.
<i>Hoogte</i>	2. De hoogte van de in lid 1 bedoelde jubileumgratificatie is: a. een bruto half maandsalaris bij een dienstverband van 25 jaar; b. een bruto heel maandsalaris bij een dienstverband van 40 jaar; c. een bruto heel maandsalaris bij een dienstverband van 50 jaar. Het maandsalaris is in dit lid je bruto maandsalaris vermeerderd met je vakantietoeslag over een maand, waarbij een en ander wordt afgerond op (een veelvoud van) € 2,50.
Artikel 3.15	Gereserveerd
Artikel 3.16	Leerlingsalaris 1. Als je een leerling bent en een BBL-opleiding in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs volgt (WEB Stb, 1995, 501, laatstelijk gewijzigd Stb 2021, 179) of een HBO-duaal opleiding volgt, dan is de cao is op jou van toepassing met uitzondering van artikel 3.1 Functiewaardering en voor zover niet anders bepaald in deze cao. Je ontvangt als leerling een door je werkgever te bepalen bedrag uit onderstaande tabel. Je werkgever houdt bij de bepaling van je salarisbedrag rekening met je ervaring en vordering in de opleiding. Tijdens je opleiding zal je werkgever je een verhoging geven van dit bedrag tot het in de tabel genoemde maximum. Na het succesvol afronden van een fase in je opleiding en het overgaan naar de volgende fase in je opleiding wordt jou een verhoging gegeven van minimaal 10 % tot het maximum van de tabel is bereikt. Bij de bepaling van je salarisbedrag krijg je tenminste het bedrag van het wettelijk minimumloon BBL, als je werkzaam bent als leerling die een BBL opleiding volgt. Als je werkzaam bent als

leerling die een HBO-duaal opleiding volgt, dan ontvang je tenminste het wettelijk minimum (jeugd)loon. Deze bedragen die gelden per 1 juli 2021 zijn hieronder opgenomen:

Wettelijke minimummaandsalarissen van toepassing op leerlingen per 1 juli 2021*		
Leeftijd	WML	Wettelijk minimum BBL-jeugdloon
16 jaar	586,85	586,85
17 jaar	671,90	671,90
18 jaar	850,50	773,95
19 jaar	1.020,60	893,05
20 jaar	1.360,80	1.046,10
21 jaar e.o.	1.701,00	1.701,00

* Het WM(J)L en wettelijk minimum BBL-jeugdloon wordt tweemaal per jaar verhoogd.

Salarissen leerlingen BBL en HBO-duaal			
	bandbreedte salaris p/mnd	bandbreedte periodesalaris	bandbreedte per uur
vanaf 1 juli 2021	Min. €1184,43 en max. € 2048,54	Min. € 1090,08 en max. € 1884,96	Min. € 7,57 en max € 13,09

Het salaris is gebaseerd op een voltijd dienstverband van gemiddeld 36 uur per week. Als je in deeltijd werkt, wordt je salaris naar verhouding berekend. Dit salaris is inclusief maximaal (4x52) 208 uren lestijd (gemeten per studiejaar) binnen de onderwijsinstelling.

- Als je in dienst treedt voorafgaand aan je opleiding en je met je werkgever bent overeengekomen om een opleiding te volgen zoals beschreven in lid 1, dan ben je in deze periode tussen inschrijving en start van de opleiding aspirant-leerling. Je ontvangt het salarisbedrag als bedoeld in lid 1.

Artikel 3.17

Salaris-garantie leerling-werknemer

Als je voor de opleiding al in dienst bent en je, anders dan als aspirant-leerling een opleiding naar een hoger kwalificatieniveau gaat volgen, dan is het leerling-salaris van toepassing zoals bedoeld in artikel 3.16 lid 1. Om te voorkomen dat je er nominaal op achteruit gaat, ontvang je tijdens je opleiding minimaal een bruto bedrag dat overeenkomt met het nominale bruto salarisbedrag dat je ontving voorafgaand aan je opleiding. Dit garantiebedrag wordt verhoogd met de algemene loonsverhogingen en eventueel van toepassing zijnde periodieken. Vanaf het moment dat het bruto salarisbedrag van het van toepassing zijnde leerling-salaris, dat geldt voor jouw arbeidsduur, hoger is dan het garantiebedrag, ontvang je het leerling-salaris zoals bedoeld in artikel 3.16 lid 1.

Artikel 3.17A

Salaris zij-instromers

Als je een arbeidsverleden hebt en nu een opleiding volgt om te werken in de *VVT*, zal je werkgever positief afwijken van het leerling-salaris zoals bedoeld in artikel 3.16 lid 1.

Artikel 3.18

Stagevergoeding

Als je een opleiding volgt binnen het MBO/HBO en een stage loopt van tenminste 144 uur per beroepspraktijkvormingsjaar of studiejaar bij een werkgever, dan ontvang je vanaf 1 januari 2021 een stagevergoeding van € 416,15 per maand. Je ontvangt deze vergoeding voor gemaakte onkosten, zoals reiskosten, kosten van levensonderhoud en huisvesting. De vergoeding is gebaseerd op een voltijdstage van gemiddeld 4 dagen per week. Als je minder stage loopt dan wordt de vergoeding naar verhouding van het aantal dagen toegekend. De stagevergoeding wordt vanaf 1 januari 2020 jaarlijks geïndexeerd met de Consumenten Prijs Index (CPI).

Artikel 3.19

Opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog

- Als je een opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog volgt ontvang je tenminste het bij aanlooperperiodiek 0 weergegeven salaris van de laagste voorkomende functiegroep voor de psychologenfunctie.
- Om je salaris vast te stellen wordt uitgegaan van de uren waarop je daadwerkelijk werkt. In overleg kunnen jij en je werkgever hiervan afwijken en overeenkomen dat je lesuren ook geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

Artikel 3.20	Gereserveerd
Artikel 3.21	Gereserveerd
Artikel 3.22	Oriëntatiebaan 1. Om je te oriënteren op werken en leren in de branche VVT kan je met je werkgever een arbeidsovereenkomst voor de periode van 3 maanden aangaan. Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege en kan als oriëntatiebaan niet worden verlengd. 2. Bij deze arbeidsovereenkomst wordt geen proeftijd aangegaan. 3. Je salaris bedraagt € 1850,- bruto per maand op voltijd basis. Dit bedrag is inclusief vakantiebijslag. 4. Deze functie wordt niet ingedeeld in een van de functiegroepen als bedoeld in artikel 3.1 cao. 5. Je hebt recht op de reiskostenvergoeding als bedoeld in de artikelen 9.1 en volgende van deze cao. De artikelen 3.6 (periodieke verhoging), 3.9 (structurele eindejaarsuitkering), 3.11 (vakantiebijslag) en 5.4 t/m 5.21 zijn niet van toepassing. 6. Je werkgever zorgt dat je in deze oriëntatiebaan begeleid wordt. Aan het einde van je arbeidsovereenkomst vindt er een evaluatie en/of een eindgesprek met je werkgever plaats.

Tabel 1 Salarisschalen per 1 juli 2021/ periode 7 per 21 juni 2021

FWG 5*				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris*	Uurloon*
16 jaar	WML	586,85	541,80	3,77
17 jaar	WML	671,90	620,20	4,31
18 jaar	WML	850,50	785,20	5,46
19 jaar	WML	1.020,60	942,20	6,55
20 jaar	WML	1.360,80	1.256,20	8,73
21 jaar e.o.	WML	1.701,00	1.570,20	10,91

* Het WML wordt 2x per jaar verhoogd

FWG 15*				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	3	1.697,25	1.562,40	10,85
Aanlooperperiode 1	4	1.763,33	1.622,88	11,27
0	5	1.827,93	1.681,92	11,68
1	6	1.863,09	1.713,60	11,90
2	7	1.912,25	1.759,68	12,22
3	8	1.960,02	1.802,88	12,52
4	9	2.012,01	1.851,84	12,86
5	10	2.068,21	1.903,68	13,22
6	11	2.131,43	1.961,28	13,62
7	12	2.197,46	2.021,76	14,04
8	13	2.271,94	2.090,88	14,52

* Voor zover het WML niet hoger is. De bedragen van het WML zijn opgenomen in FWG 5. Het WML wordt 2x per jaar verhoogd.

FWG 25				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	6	1.863,09	1.713,60	11,90
Aanlooperperiode 1	7	1.912,25	1.759,68	12,22
0	8	1.960,02	1.802,88	12,52
1	9	2.012,01	1.851,84	12,86
2	10	2.068,21	1.903,68	13,22
3	11	2.131,43	1.961,28	13,62
4	12	2.197,46	2.021,76	14,04
5	13	2.271,94	2.090,88	14,52
6	14	2.346,39	2.158,56	14,99
7	15	2.415,28	2.221,92	15,43
8	16	2.492,51	2.293,92	15,93
9	17	2.555,74	2.351,52	16,33

FWG 35				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	8	1.960,02	1.802,88	12,52
Aanlooperperiode 1	9	2.012,01	1.851,84	12,86
0	10	2.068,21	1.903,68	13,22
1	11	2.131,43	1.961,28	13,62
2	12	2.197,46	2.021,76	14,04
3	13	2.271,94	2.090,88	14,52
4	14	2.346,39	2.158,56	14,99
5	15	2.415,28	2.221,92	15,43
6	16	2.492,51	2.293,92	15,93
7	17	2.555,74	2.351,52	16,33
8	18	2.631,63	2.422,08	16,82
9	19	2.700,46	2.485,44	17,26
10	20	2.773,54	2.551,68	17,72
11	21	2.845,21	2.617,92	18,18

FWG 45				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	16	2.492,51	2.293,92	15,93
Aanlooperperiode 1	18	2.631,63	2.422,08	16,82
0	20	2.773,54	2.551,68	17,72
1	21	2.845,21	2.617,92	18,18
2	22	2.915,46	2.682,72	18,63
3	23	2.987,10	2.748,96	19,09
4	24	3.060,18	2.815,20	19,55
5	25	3.134,62	2.884,32	20,03
6	26	3.211,89	2.954,88	20,52
7	27	3.292,02	3.029,76	21,04
8	28	3.362,22	3.093,12	21,48

FWG 55				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	19	2.700,46	2.485,44	17,26
Aanlooperperiode 1	21	2.845,21	2.617,92	18,18
0	23	2.987,10	2.748,96	19,09
1	26	3.211,89	2.954,88	20,52
2	28	3.362,22	3.093,12	21,48
3	30	3.518,22	3.237,12	22,48
4	32	3.664,30	3.371,04	23,41
5	34	3.818,87	3.513,60	24,40
6	35	3.890,56	3.579,84	24,86
7	36	3.962,19	3.646,08	25,32
8	37	4.045,12	3.722,40	25,85
9	38	4.129,40	3.800,16	26,39
10	39	4.212,31	3.876,48	26,92
11	40	4.286,78	3.944,16	27,39

FWG 10*				
Periodiek	volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	1	1.635,49	1.504,80	10,45
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	2	1.666,38	1.533,60	10,65
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	3	1.697,25	1.562,40	10,85
3. 21 jaar e.o.	4	1.763,33	1.622,88	11,27
4. 21 jaar e.o.	5	1.827,93	1.681,92	11,68

* Voor zover het WML niet hoger is. De bedragen van het WML zijn opgenomen in FWG 5. Het WML wordt 2x per jaar verhoogd.

FWG 20				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	5	1.827,93	1.681,92	11,68
Aanlooperperiode 1	6	1.863,09	1.713,60	11,90
0	7	1.912,25	1.759,68	12,22
1	8	1.960,02	1.802,88	12,52
2	9	2.012,01	1.851,84	12,86
3	10	2.068,21	1.903,68	13,22
4	11	2.131,43	1.961,28	13,62
5	12	2.197,46	2.021,76	14,04
6	13	2.271,94	2.090,88	14,52
7	14	2.346,39	2.158,56	14,99
8	15	2.415,28	2.221,92	15,43

FWG 30				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	6	1.863,09	1.713,60	11,90
Aanlooperperiode 1	7	1.912,25	1.759,68	12,22
0	8	1.960,02	1.802,88	12,52
1	9	2.012,01	1.851,84	12,86
2	10	2.068,21	1.903,68	13,22
3	11	2.131,43	1.961,28	13,62
4	12	2.197,46	2.021,76	14,04
5	13	2.271,94	2.090,88	14,52
6	14	2.346,39	2.158,56	14,99
7	15	2.415,28	2.221,92	15,43
8	16	2.492,51	2.293,92	15,93
9	17	2.555,74	2.351,52	16,33
10	18	2.631,63	2.422,08	16,82

FWG 40				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	10	2.068,21	1.903,68	13,22
Aanlooperperiode 1	11	2.131,43	1.961,28	13,62
0	12	2.197,46	2.021,76	14,04
1	14	2.346,39	2.158,56	14,99
2	16	2.492,51	2.293,92	15,93
3	17	2.555,74	2.351,52	16,33
4	18	2.631,63	2.422,08	16,82
5	19	2.700,46	2.485,44	17,26
6	20	2.773,54	2.551,68	17,72
7	21	2.845,21	2.617,92	18,18
8	22	2.915,46	2.682,72	18,63
9	23	2.987,10	2.748,96	19,09
10	24	3.060,18	2.815,20	19,55

FWG 50				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	18	2.631,63	2.422,08	16,82
Aanlooperperiode 1	20	2.773,54	2.551,68	17,72
0	21	2.845,21	2.617,92	18,18
1	23	2.987,10	2.748,96	19,09
2	25	3.134,62	2.884,32	20,03
3	27	3.292,02	3.029,76	21,04
4	28	3.362,22	3.093,12	21,48
5	29	3.440,91	3.166,56	21,99
6	30	3.518,22	3.237,12	22,48
7	31	3.591,28	3.304,80	22,95
8	32	3.664,30	3.371,04	23,41
9	33	3.741,59	3.443,04	23,91
10	34	3.818,87	3.513,60	24,40

FWG 60				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	27	3.292,02	3.029,76	21,04
Aanlooperperiode 1	29	3.440,91	3.166,56	21,99
0	32	3.664,30	3.371,04	23,41
1	34	3.818,87	3.513,60	24,40
2	36	3.962,19	3.646,08	25,32
3	38	4.129,40	3.800,16	26,39
4	40	4.286,78	3.944,16	27,39
5	42	4.448,37	4.092,48	28,42
6	44	4.604,30	4.236,48	29,42
7	45	4.673,16	4.299,84	29,86
8	46	4.743,41	4.364,64	30,31
9	47	4.816,46	4.432,32	30,78
10	48	4.886,73	4.497,12	31,23

FWG 65		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	34	3.818,87	3.513,60	24,40
Aanlooperperiodiek 1	36	3.962,19	3.646,08	25,32
0	38	4.129,40	3.800,16	26,39
1	40	4.286,78	3.944,16	27,39
2	41	4.369,67	4.020,48	27,92
3	42	4.448,37	4.092,48	28,42
4	43	4.528,46	4.167,36	28,94
5	44	4.604,30	4.236,48	29,42
6	46	4.743,41	4.364,64	30,31
7	48	4.886,73	4.497,12	31,23
8	50	5.031,45	4.629,60	32,15
9	52	5.174,73	4.762,08	33,07
10	54	5.319,47	4.894,56	33,99
11	56	5.464,19	5.027,04	34,91
12	57	5.534,44	5.091,84	35,36
13	58	5.606,08	5.158,08	35,82
14	59	5.680,56	5.227,20	36,30
15	60	5.752,21	5.293,44	36,76

FWG 70		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	44	4.604,30	4.236,48	29,42
Aanlooperperiodiek 1	46	4.743,41	4.364,64	30,31
0	48	4.886,73	4.497,12	31,23
1	50	5.031,45	4.629,60	32,15
2	51	5.104,49	4.697,28	32,62
3	52	5.174,73	4.762,08	33,07
4	53	5.249,21	4.829,76	33,54
5	56	5.464,19	5.027,04	34,91
6	59	5.680,56	5.227,20	36,30
7	62	5.896,93	5.425,92	37,68
8	64	6.041,64	5.558,40	38,60
9	66	6.220,13	5.724,00	39,75
10	68	6.401,35	5.889,60	40,90
11	70	6.581,20	6.055,20	42,05
12	71	6.669,71	6.137,28	42,62
13	72	6.762,42	6.222,24	43,21
14	73	6.852,36	6.305,76	43,79
15	74	6.942,30	6.387,84	44,36

FWG 75		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	54	5.319,47	4.894,56	33,99
Aanlooperperiodiek 1	56	5.464,19	5.027,04	34,91
0	58	5.606,08	5.158,08	35,82
1	60	5.752,21	5.293,44	36,76
2	62	5.896,93	5.425,92	37,68
3	63	5.967,19	5.490,72	38,13
4	64	6.041,64	5.558,40	38,60
5	65	6.130,16	5.640,48	39,17
6	68	6.401,35	5.889,60	40,90
7	71	6.669,71	6.137,28	42,62
8	74	6.942,30	6.387,84	44,36
9	76	7.123,54	6.554,88	45,52
10	78	7.311,83	6.727,68	46,72
11	80	7.512,72	6.912,00	48,00
12	82	7.716,49	7.100,64	49,31
13	83	7.814,81	7.189,92	49,93
14	84	7.917,38	7.284,96	50,59
15	85	8.035,39	7.392,96	51,34
16	86	8.154,84	7.503,84	52,11
17	87	8.271,43	7.610,40	52,85
18	88	8.390,86	7.721,28	53,62

FWG 80		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	66	6.220,13	5.724,00	39,75
Aanlooperperiodiek 1	68	6.401,35	5.889,60	40,90
0	70	6.581,20	6.055,20	42,05
1	72	6.762,42	6.222,24	43,21
2	74	6.942,30	6.387,84	44,36
3	75	7.032,20	6.469,92	44,93
4	76	7.123,54	6.554,88	45,52
5	77	7.212,04	6.635,52	46,08
6	80	7.512,72	6.912,00	48,00
7	83	7.814,81	7.189,92	49,93
8	86	8.154,84	7.503,84	52,11
9	88	8.390,86	7.721,28	53,62
10	90	8.624,11	7.935,84	55,11
11	92	8.860,15	8.151,84	56,61
12	94	9.099,05	8.372,16	58,14
13	95	9.217,06	8.480,16	58,89
14	96	9.336,49	8.591,04	59,66
15	97	9.454,48	8.699,04	60,41
16	98	9.572,51	8.808,48	61,17
17	99	9.693,32	8.919,36	61,94
18	100	9.811,36	9.027,36	62,69

In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 ex artikel 1 lid 15 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Tabel 2

Salarisreeks per 1 juli 2021/ periode 7 per 21 juni 2021*

ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)	ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)
1	1.635,49	1.504,80	10,45	51	5.104,49	4.697,28	32,62
2	1.666,38	1.533,60	10,65	52	5.174,73	4.762,08	33,07
3	1.697,25	1.562,40	10,85	53	5.249,21	4.829,76	33,54
4	1.763,33	1.622,88	11,27	54	5.319,47	4.894,56	33,99
5	1.827,93	1.681,92	11,68	55	5.391,12	4.960,80	34,45
6	1.863,09	1.713,60	11,90	56	5.464,19	5.027,04	34,91
7	1.912,25	1.759,68	12,22	57	5.534,44	5.091,84	35,36
8	1.960,02	1.802,88	12,52	58	5.606,08	5.158,08	35,82
9	2.012,01	1.851,84	12,86	59	5.680,56	5.227,20	36,30
10	2.068,21	1.903,68	13,22	60	5.752,21	5.293,44	36,76
11	2.131,43	1.961,28	13,62	61	5.822,49	5.356,80	37,20
12	2.197,46	2.021,76	14,04	62	5.896,93	5.425,92	37,68
13	2.271,94	2.090,88	14,52	63	5.967,19	5.490,72	38,13
14	2.346,39	2.158,56	14,99	64	6.041,64	5.558,40	38,60
15	2.415,28	2.221,92	15,43	65	6.130,16	5.640,48	39,17
16	2.492,51	2.293,92	15,93	66	6.220,13	5.724,00	39,75
17	2.555,74	2.351,52	16,33	67	6.310,02	5.806,08	40,32
18	2.631,63	2.422,08	16,82	68	6.401,35	5.889,60	40,90
19	2.700,46	2.485,44	17,26	69	6.489,88	5.971,68	41,47
20	2.773,54	2.551,68	17,72	70	6.581,20	6.055,20	42,05
21	2.845,21	2.617,92	18,18	71	6.669,71	6.137,28	42,62
22	2.915,46	2.682,72	18,63	72	6.762,42	6.222,24	43,21
23	2.987,10	2.748,96	19,09	73	6.852,36	6.305,76	43,79
24	3.060,18	2.815,20	19,55	74	6.942,30	6.387,84	44,36
25	3.134,62	2.884,32	20,03	75	7.032,20	6.469,92	44,93
26	3.211,89	2.954,88	20,52	76	7.123,54	6.554,88	45,52
27	3.292,02	3.029,76	21,04	77	7.212,04	6.635,52	46,08
28	3.362,22	3.093,12	21,48	78	7.311,83	6.727,68	46,72
29	3.440,91	3.166,56	21,99	79	7.415,79	6.824,16	47,39
30	3.518,22	3.237,12	22,48	80	7.512,72	6.912,00	48,00
31	3.591,28	3.304,80	22,95	81	7.615,32	7.007,04	48,66
32	3.664,30	3.371,04	23,41	82	7.716,49	7.100,64	49,31
33	3.741,59	3.443,04	23,91	83	7.814,81	7.189,92	49,93
34	3.818,87	3.513,60	24,40	84	7.917,38	7.284,96	50,59
35	3.890,56	3.579,84	24,86	85	8.035,39	7.392,96	51,34
36	3.962,19	3.646,08	25,32	86	8.154,84	7.503,84	52,11
37	4.045,12	3.722,40	25,85	87	8.271,43	7.610,40	52,85
38	4.129,40	3.800,16	26,39	88	8.390,86	7.721,28	53,62
39	4.212,31	3.876,48	26,92	89	8.507,49	7.827,84	54,36
40	4.286,78	3.944,16	27,39	90	8.624,11	7.935,84	55,11
41	4.369,67	4.020,48	27,92	91	8.742,16	8.043,84	55,86
42	4.448,37	4.092,48	28,42	92	8.860,15	8.151,84	56,61
43	4.528,46	4.167,36	28,94	93	8.979,58	8.262,72	57,38
44	4.604,30	4.236,48	29,42	94	9.099,05	8.372,16	58,14
45	4.673,16	4.299,84	29,86	95	9.217,06	8.480,16	58,89
46	4.743,41	4.364,64	30,31	96	9.336,49	8.591,04	59,66
47	4.816,46	4.432,32	30,78	97	9.454,48	8.699,04	60,41
48	4.886,73	4.497,12	31,23	98	9.572,51	8.808,48	61,17
49	4.959,78	4.563,36	31,69	99	9.693,32	8.919,36	61,94
50	5.031,45	4.629,60	32,15	100	9.811,36	9.027,36	62,69

* Uurloon ex art 1.1 lid 15 sub a (1878)

* Voor zover het WML niet hoger is het WML wordt 2x per jaar verhoogd.

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur

Artikel 4.1

Arbeidsduur

*Arbeidsduur
gemiddeld 36 uur*

1. De arbeidsduur die je met je werkgever overeenkomt, wordt uitgedrukt in een gemiddeld aantal uur per week.
2.
 - a. Als je een voltijd dienstverband hebt, werk je gemiddeld 36 uur per week, gemeten over een periode van één kalenderjaar en als je een deeltijd dienstverband hebt wordt het gemiddelde wekelijks te werken uren eveneens gemeten over een periode van één kalenderjaar.
 - b. Het verrekenen van min- en plusuren wordt gemeten over de periode van een kalenderjaar. Bij de verrekening van minuren geldt het volgende:
 - als minuren aantoonbaar zijn ontstaan op verzoek of initiatief van de werknemer, dan vindt er geen kwijtschelding plaats en worden op individueel niveau afspraken gemaakt over de wijze van verrekenen;
 - als minuren zijn ontstaan omdat de werknemer niet in de gelegenheid is gesteld om de uren te werken, dan worden de minuren kwijtgescholden;
 - bij de verrekening van plusuren geldt dat de verrekening plaatsvindt in tijd. Op jouw verzoek worden je plusuren geheel of gedeeltelijk uitbetaald in geld.
 - c. Je werkgever verschaft je tenminste 4 maal per jaar een overzicht waaruit blijkt of je meer of minder dan de met jou overeengekomen gemiddelde arbeidsduur hebt gewerkt. Het overzicht biedt basis voor overleg tussen jou en je werkgever.

Hogere arbeidsduur

3. In afwijking van lid 2 kun je met je werkgever een hogere wekelijkse gemiddelde arbeidsduur dan gemiddeld 36 uur overeenkomen, met een maximum van 40 uur.
4. Je kunt met je werkgever overeenkomen om, gedurende een nader af te spreken periode, maximaal gemiddeld 4 uur per week meer te werken dan de overeengekomen wekelijkse gemiddelde arbeidsduur. Je hebt voor deze uren recht op compensatie in tijd. Alle arbeidsvoorwaarden van deze cao blijven gebaseerd op je overeengekomen arbeidsduur, tenzij in de cao anders is bepaald.
5. Als je als leerling-werknemer werkzaam bent, wordt je gemiddelde arbeidsduur over een periode van een studiejaar gemeten. Je hebt als leerling-werknemer recht om met behoud van je salaris je werk te onderbreken voor lestijd binnen de onderwijsinstelling met een maximum van (4x52) 208 uur over het studiejaar. Als je als leerling-werknemer een arbeidsovereenkomst van minder dan gemiddeld 36 uur per week bent overeengekomen, dan wordt de omvang van je lestijd binnen de onderwijsinstelling tenminste naar verhouding vastgesteld.

Artikel 4.2

*Algemene
uitgangspunten*

Inzet- en contractenbeleid

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

Medezeggenschap

Artikel 4.3

Gereserveerd

Artikel 4.4

Uitbreiden arbeidsduur

1. Indien je je arbeidsduur wilt uitbreiden, kun je hiervoor uiterlijk vier maanden voor de gewenste ingangsdatum een schriftelijk verzoek indienen bij je werkgever. De Wet Flexibel Werken (Stb. 2015, nr.245, laatstelijk gewijzigd Stb. 2015, nr. 465) is van toepassing. Je kunt eenmaal per jaar opnieuw een verzoek tot aanpassing van je arbeidsduur indienen nadat je werkgever een eerder verzoek om aanpassing van je arbeidsduur ingewilligd of afgewezen heeft.
2. Als je 12 achtereenvolgende kalendermaanden structureel meerwerk hebt verricht, dan biedt je werkgever je een aangepaste arbeidsovereenkomst aan op basis van het gemiddelde aantal gewerkte uren in de afgelopen 12 maanden.

Artikel 4.5

Omvang arbeidsduur contracten

1. Je werkgever houdt in zijn contractenbeleid rekening met jouw wensen als het gaat om de omvang van je contractuele arbeidsduur.
2. Je werkgever onderzoekt in de organisatie de mogelijkheden voor het afsluiten van arbeidsovereenkomsten met een grotere gemiddelde arbeidsduur, in het bijzonder van arbeidsovereenkomsten met een wekelijkse arbeidsduur vanaf 28 uur en informeert je hierover. Je hebt als werknemer voorrang bij deze vacatures binnen de organisatie, tenzij er sprake is van aantoonbare ongeschiktheid.

Artikel 4.6

Dialogoog over en diagnose van werktijden en contracten

Op verzoek van de Ondernemingsraad (OR) is je werkgever verplicht om met de OR een diagnose uit te voeren van de werktijden en de contractenmix binnen de organisatie. Je werkgever maakt hiertoe gebruik van de Werkbalans-tool. Op basis van de diagnose gaat je werkgever in gesprek met de OR. Op verzoek van de OR wordt de Werkbalans-tool ook gebruikt bij de Kanteling Werktijden van artikel 5.1A zodat het vaststellen van de in te zetten uren (formatie) voor werknemers en teams inzichtelijk en begrijpelijk is.

Hoofdstuk 5

Werktijden

Artikel 5.1

Werk- en rusttijden

ATW

1. Je werkgever kan voor het vaststellen van de werktijden gebruik maken van de mogelijkheden die de Arbeidstijdenwet (Stb. 1995, nr. 598, laatstelijk gewijzigd Stb. 2020, 455) en het daarop gebaseerde Arbeidstijdenbesluit (Stb. 1995, nr. 599, laatstelijk gewijzigd Stb. 2018, nr. 404) bieden, tenzij in deze cao iets anders is bepaald. De bepalingen in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit gelden voor werknemers vanaf 18 jaar. Voor werknemers jonger dan 18 jaar past je werkgever de Arbeidstijdenwet of de Nadere Regeling Kinderarbeid toe. Je hebt het recht om ingeroosterd te worden volgens je contractuele arbeidsduur.

Je hebt het recht om niet bereikbaar te zijn tijdens de periode waarop je niet bent ingeroosterd. De artikelen 5.5 e.v. over bereikbaarheids-, consignatie-, aanwezigheids- en slaapdiensten blijven van toepassing.

Maximum per dienst

2. Je werkt maximaal tien uur per dienst binnen de door je werkgever vastgestelde werktijden. Indien er sprake is van een incidentele, onvoorziene wijziging van omstandigheden mag je werkgever je vragen maximaal twaalf uur per dienst te werken.

Communicatie werktijden Afwijken

3. Je werkgever maakt de vastgestelde werktijden tenminste 28 etmalen van te voren aan jou bekend.
4. In overleg tussen jou en je werkgever kan in geval van bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter:
 - worden afgeweken van het in lid 3 bepaalde tijdstip waarop de voor jou vastgestelde werktijden bekend moeten zijn;
 - worden afgeweken van de reeds vastgestelde werktijden.

Als jij en je werkgever in overleg geen overeenstemming bereiken, dan kan je werkgever een noodzakelijke wijziging van jouw werktijd doorvoeren om de continuïteit van de zorg te waarborgen.

55 jaar

5. Als je 55 jaar of ouder bent dan word je niet ingeroosterd voor een nacht-, bereikbaarheids-, aanwezigheids- (waaronder slaapdienst) of consignatiedienst tussen 23.00 en 07.00, tenzij je daar geen bezwaar tegen hebt.

Rusttijd

6. Bij het vaststellen van de voor jou geldende werktijden moet je werkgever een onafgebroken rusttijd in elke aaneengesloten periode van 7x24 uur van tenminste 36 uur toepassen of in elke aaneengesloten periode van 9 x 24 uur moet je werkgever een onafgebroken rusttijd van tenminste 60 uur toepassen.

In dat laatste geval geldt eenmalig de mogelijkheid om de rusttijd te verkorten tot 32 uur in elke periode van vijf achtereenvolgende weken.

Artikel 5.1A
Decentralisatie

Kader medezeggenschapsorgaan

Decentrale vaststelling werktijden (kanteling)

1. De decentralisatie van de vaststelling van de werktijden beoogt bij te dragen aan een evenwicht tussen een goede, doelmatige zorg- en dienstverlening en bedrijfsvoering van je werkgever en invloed en zeggenschap van (teams van) professionele medewerkers over hun inzet en werktijden met als doel het realiseren van kwalitatief goede en betrouwbare zorg voor cliënten.
2. Met inachtneming van lid 3 geef jij of je team zelf periodiek invulling aan het/de individuele rooster(s).
3. Je werkgever geeft het kader aan, dat in aanvulling op de wettelijke (ATW/ATB) en de regelgeving in de cao, wordt gehanteerd bij het invulling geven aan de individuele werktijden.
4. Het kader of onderdelen van het kader kunnen verschillen per afdeling, team of werknemer op basis van kenmerken als de aard van de zorglevering en het zorgproces. Gegeven het dynamische karakter van de zorg- en dienstverlening, kan het kader of kunnen onderdelen daarvan in de loop van de tijd wijzigen.
5. Het kader en wijzigingen daarin worden met het medezeggenschapsorgaan overeengekomen. Zie lid 6 waar raadpleging vakbonden is geregeld.

De volgende onderwerpen worden in ieder geval in het kader opgenomen:

- a. organisatie van het periodiek opstellen van benodigde formatie (capaciteit), planning/roosters en het beheer daarvan;
- b. de invloed en zeggenschap van de werknemer bij het vormgeven en vaststellen van de werktijden van de werknemer;
- c. aanspraak van de werknemer op wensen m.b.t. werktijden en eventuele aanvullende voorkeuren;
- d. de mogelijkheid voor een vaste vrije dag in de week wordt betrokken in de bespreking van het kader met het medezeggenschapsorgaan;
- e. In de bespreking over het kader met het medezeggenschapsorgaan worden afspraken gemaakt over het aantal dagen dat werknemers bereikbaar en inzetbaar zijn mede in relatie tot de contractomvang.
- f. omgang met de verdeling van concurrerende wensen en behoeften van teamleden;
- g. toetsing op een redelijke onderlinge verdeling van lusten en lasten rond de werktijden binnen het team/afdeling;
- h. bewaken van gestelde grenzen en eisen voor de bedrijfsvoering en de handhaving van de wettelijke regelgeving;
- i. bewaken van principes van gezond roosteren;
- j. hoe om te gaan met bezwaren van de werknemer c.q. leden van een team/afdeling;
- k. aantal opkomsten (naar het werk per dag en gemiddeld per week).

Op 1 januari 2017 zijn de artikelen 5.13 (Verpleeg- en Verzorgingshuizen) en 5.14 (Thuiszorg) cao VVT 2014 – 2016 (besluit tot avv d.d. 26 februari 2015, UAW nr.11637, Staatscourant 2015, 4815) over gebroken diensten overgeheveld naar en daarmee onderdeel van het kader. Met het medezeggenschapsorgaan worden gedurende de looptijd van deze cao over de genoemde artikelen nadere afspraken gemaakt als onderdeel van sub k. van het kader. Zolang het medezeggenschapsorgaan en je werkgever daarbij niet tot overeenstemming komen, blijft de inhoud van deze artikelen, als onderdeel van het kader, gehandhaafd.

Achterbanraadpleging

- l. ruimte voor en omstandigheden waaronder leden van een team/afdeling kunnen afwijken van onderdelen van het afgesproken kader.
6. Het medezeggenschapsorgaan is verplicht tijdig een achterbanraadpleging onder de medewerkers te houden over het met je werkgever overeen te komen kader, bij voorkeur voordat het kader definitief is afgesproken met je werkgever. Het overeen te komen kader wordt gedurende het eerste invoeringsjaar daarvan door het medezeggenschapsorgaan, voordat de raadpleging van de achterban plaatsvindt, ook toegezonden aan de bij de cao betrokken werknemersorganisaties. Die kunnen aan het medezeggenschapsorgaan hun mening over dit kader geven.

Informatie

7. Je werkgever verstrekt ten behoeve van het overleg met het medezeggenschapsorgaan over zeggenschap over werktijden de volgende informatie:
 - a. de verwachte omvang van de zorgverlening en eisen aan kwaliteit en tijdigheid van de zorglevering. De informatie heeft betrekking op een periode van een jaar of korter als daartoe aanleiding is;
 - b. de benodigde of toegestane bruto formatie naar omvang en samenstelling naar functies en deskundigheid;
 - c. de wijze waarop door een team kan worden voorzien in flex-behoeften, waaronder het gebruik van nuluren- en min/maxcontracten;
 - d. de noodzaak om de inzet van arbeidsuren te spreiden over (een deel) van het kalenderjaar;
 - e. het beleid en ontwikkeling van de formatie- en contractenmix en in het bijzonder over de punten: de samenstelling van de deskundigheidsmix, de samenstelling naar contracten, klein / groot, onbepaalde / bepaalde tijd, uren per week of per jaar;
 - f. het beleid en de ontwikkeling van de flexbehoefte en ter invulling daarvan passende vormen van personele flexibiliteit;
 - g. een onderbouwing van de verhouding interne flexibiliteit en externe flexibiliteit en de wijze waarop flex oplossingen voor onvoorzienbare en onplanbare situaties in de bedrijfsvoering worden opgelost. Tevens verschaft je werkgever inzicht in het

functioneren van de georganiseerde flex oplossingen en inzicht in de aanwezige (flexibele) inzetbaarheid van werknemers.

8. Zodra het kader als bedoeld in lid 5 is vastgesteld, vervalt de bevoegdheid van je werkgever om de werktijden van je rooster of je werktijden binnen (bijzondere) diensten eenzijdig vast te stellen. De in Hoofdstuk 5 geregelde vergoedingen, zoals voor (bijzondere) diensten en overwerk, blijven ongewijzigd en maken dus geen onderdeel uit van het kader.
9. Zolang er tussen je werkgever en het medezeggenschapsorgaan geen overeenstemming wordt bereikt over het kader als bedoeld in lid 5 van dit artikel, blijven alle overige artikelen inzake werktijden en bijzondere diensten zoals opgenomen in Hoofdstuk 5 gelden.

Géén overeenstemming

Artikel 5.2

Pauzes

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

Artikel 5.3

Vrije weekenden

Je bent jaarlijks in ieder geval 22 weekenden vrij. Je kunt je werkgever verzoeken minder vrije weekenden in te plannen, echter dit kan nooit minder zijn dan 17 vrije weekenden per jaar.

Als je uitsluitend werkzaam bent in de weekenden kan je je werkgever verzoeken afwijkende afspraken te maken over het aantal vrije weekenden.

Artikel 5.4

Nachtdiensten

Als je meer dan één uur tussen 00.00 en 06.00 uur werkt, dan ben je conform de Arbeidstijdenwet werkzaam in een nachtdienst. De volgende aanvullende bepalingen gelden voor jou:

1. Je mag:
 - maximaal vijf achtereenvolgende nachtdiensten werkzaam zijn, tenzij je met je werkgever overeenkomt meer nachtdiensten te werken met een maximum van zeven aaneengesloten;
 - niet meer dan 35 nachtdiensten werken in een periode van dertien weken;
 - in elke periode van dertien weken maximaal gemiddeld 40 uur per week werken.
2. Je mag maximaal negen uur per nachtdienst werken tenzij er sprake is van een incidentele, onvoorziene wijziging van omstandigheden, dan mag je maximaal tien uur per nachtdienst werken.
3. Als een afbouwregeling conform het Werktijdenbesluit voor verplegings- en verzorgingsinrichtingen of het Arbeidstijdenbesluit voor jou geldt dan is lid 1 niet van toepassing.

Maximum aantal nachtdiensten

Maximum per nachtdienst

WBVV

Artikel 5.5

Bereikbaarheidsdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen

1. Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een bereikbaarheidsdienst. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat uit verpleging en/of verzorging en voor arbeid verricht door een arts of arts in opleiding.
2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een bereikbaarheidsdienst, tenzij je salaris meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag.

Als de garantiebepaling van artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariering (van toepassing voor de werknemer die voor 1 januari 1985 in dienst is getreden: CAO Ziekenhuiswezen) op jou van toepassing is dan geldt in plaats van nummer 88, nummer 48 van de inpassingstabel.
3. De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur:
 - 3/18 uur op erkende feestdagen;
 - 2/18 uur op zaterdagen en zondagen;
 - 1/18 uur op overige dagen.

Deze compensatie moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt.

Definitie

Compensatie

Artikel 5.6

Bereikbaarheidsdiensten specifiek voor Thuiszorgorganisaties

1. Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een bereikbaarheidsdienst. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat uit verpleging en/of verzorging en voor arbeid verricht door een arts of arts in opleiding.

Definitie

<i>Compensatie</i>	2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een bereikbaarheidsdienst. Je ontvangt voor elk vol etmaal op maandag tot en met vrijdag anderhalf uur compensatie in tijd. Voor elk vol etmaal op zaterdag-, zondag- en feestdagen ontvang je drie uur compensatie in tijd.
	3. Als je minder dan twaalf uur een bereikbaarheidsdienst verricht, dan ontvang je een compensatie naar evenredigheid van het aantal uren.
	4. Je kunt je werkgever verzoeken de compensatie in vrije tijd te vervangen voor een bruto financiële vergoeding op basis van het voor jou geldende uurloon.
<i>Spoedopdrachten</i>	5. Als je tijdens de bereikbaarheidsdienst spoedopdrachten bij cliënten moet uitvoeren, dan is dit overwerk en ontvang je een vergoeding zoals in artikel 5.18 is bepaald.

Artikel 5.7

Aanwezigheidsdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen

Definitie

1. Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten, dan is er sprake van een aanwezigheidsdienst volgens artikel 1.1 lid 3. Een aanwezigheidsdienst geldt voor alle werknemers.

Compensatie

2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een aanwezigheidsdienst, tenzij je salaris meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag.

Dagaanwezigheidsdienst

Als de garantiebepaling van artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariering (van toepassing voor de werknemer die voor 1 januari 1985 in dienst is getreden: CAO Ziekenhuiswezen) op jou van toepassing is dan geldt, in plaats van nummer 88, nummer 48 van de inpassingstabel.

3. De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur voor een dagaanwezigheidsdienst (06.00-24.00 uur):
 - 5/18 uur op erkende feestdagen;
 - 4/18 uur op zaterdagen en zondagen;
 - 2/18 uur op overige dagen.

Nachtaanwezigheidsdienst

De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur voor een nachtaanwezigheidsdienst (24.00-06.00 uur):

- 7/18 uur op erkende feestdagen;
- 6/18 uur op zaterdagen en zondagen;
- 3/18 uur op overige dagen.

Deze compensatie moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt.

Artikel 5.8

Definitie

Consignatiedienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen

1. Als je in een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze uitsluitend verplicht bent bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een consignatiedienst. Een consignatiedienst geldt voor alle werknemers.

Compensatie

2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een consignatiedienst, tenzij je salaris meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag. Als de garantiebepaling van artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariering (van toepassing voor de werknemer die voor 1 januari 1985 in dienst is getreden: CAO Ziekenhuiswezen) op jou van toepassing is dan geldt, in plaats van nummer 88, nummer 48 van de inpassingstabel.

3. De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur:
 - 3/18 uur op erkende feestdagen;
 - 2/18 uur op zaterdagen en zondagen;
 - 1/18 uur op overige dagen.

Deze compensatie moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt.

Artikel 5.9

Aanvullende bepalingen over vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen

Toeslagen

1. Indien je in drie achtereenvolgende perioden van 28 dagen meer dan acht weekenddagen een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst verricht, ontvang je boven op de in de artikelen 5.5, 5.7 of 5.8 genoemde compensatie voor de meerdere (negende en verder) bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst een toeslag van 50% van deze compensatie op weekenddagen. Je werkgever kan bij het verlenen van deze compensatie geen beroep doen op het instellingsbelang als vermeld in lid 5.

Vergoeding + Compensatie bij voltijd dienstverband

2. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen en je moet tijdens de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst na oproep werk verrichten dan zijn de leden 1 laatste zin, 2, 3, 4, 5 en 6 van artikel 5.16 (Overwerk V&V) van toepassing. Je ontvangt voor het verrichten van werk in die betreffende diensten een vergoeding die bestaat uit een compensatie in tijd en een toeslag volgens artikel 5.16 lid 4. Bovendien ontvang je een compensatie voor de uren die je doorbrengt in de betreffende diensten als vermeld in de artikelen 5.5, 5.7 of 5.8.

<i>Vergoeding + Compensatie bij deeltijd dienstverband</i>	3. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen en je moet tijdens een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst na oproep werk verrichten, dan ontvang je een vergoeding die bestaat uit compensatie in de vorm van vrije tijd, namelijk het aantal uren dat je hebt gewerkt en daarnaast een toeslag: Deze toeslag bestaat uit een percentage van het uurloon en is als volgt: - 25% als je werkt tussen 06.00 en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag. Voor de eerste vijf uren in een periode van 7 dagen ontvang je deze toeslag van 25 %, voor de uren daarboven ontvang je een toeslag van 50%. - 50% als je werkt tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag. - 75% als je werkt op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen. Vrije dagen zijn de dagen die je volgens je werktijdenregeling niet hoeft te werken met uitzondering van de zondag of een feestdag. - 100% als je werkt op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00-24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur. Bovendien ontvang je een compensatie voor de uren die je doorbrengt in de betreffende diensten als vermeld in de artikelen 5.5, 5.7 of 5.8.
<i>Financiële compensatie vrije tijd</i>	4. Deze compensatie als bedoeld in vorig lid moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt. 5. Als je werkgever van oordeel is dat het compenseren in vrije tijd als bedoeld in het vorige lid en in de artikelen 5.5, 5.7 en 5.8 tegen het belang van de instelling ingaat dan wordt je vrije tijd als compensatie van een consignatie- of aanwezigheidsdienst tot maximaal de helft omgezet in een financiële vergoeding (een evenredig deel van je salaris). Alleen de compensatie in vrije tijd voor een bereikbaarheidsdienst kan in overleg tussen jou en je werkgever geheel of gedeeltelijk, naar een evenredig deel van je salaris als een vergoeding worden toegekend.
<i>Voltijd dienstverband</i>	6. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen en je wordt tijdens de dag- en nachtaanwezigheidsdienst opgeroepen dan wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen en je tijdens een bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst wordt opgeroepen dan wordt uitgegaan van een periode van tenminste een half uur vermeerderd met de werkelijke reistijd.
<i>Deeltijd dienstverband</i>	7. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen en je wordt tijdens de dag- en nachtaanwezigheidsdienst opgeroepen dan wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen en je tijdens een bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst wordt opgeroepen dan wordt uitgegaan van een periode van tenminste een half uur vermeerderd met de werkelijke reistijd. 8. Als je een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst verricht op een door je werkgever aangewezen vakantiedag dan behoud je de aanspraak op deze vakantiedag.

Artikel 5.10

Slaapdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen

<i>Vergoeding</i>	1. Als je werkgever het noodzakelijk vindt dat je een slaapdienst verricht dan geldt het volgende: als je salaris niet meer bedraagt dan het onder nummer 48 van de inpassingstabel 2 in Hoofdstuk 3 Beloning aangegeven bedrag, ontvang je een bedrag van € 19,- voor elke slaapdienst en daarnaast een compensatie in vrije tijd van een kwart van de tijd die je hebt doorgebracht in de slaapdienst.
<i>Afwijking</i>	2. Je werkgever kan na overleg met de Ondernemingsraad in afwijking van lid 1 uitsluitend een compensatie in vrije tijd toekennen ter waarde van de helft van de tijd die je hebt doorgebracht in de slaapdienst. 3. De compensatie in vrije tijd moet binnen twee maanden aan je worden verleend en opgenomen worden, tenzij jij een andere afspraak hierover met je werkgever maakt. Als je werkgever van mening is dat het instellingsbelang het geven van vrije tijd in redelijkheid niet toelaat, wordt maximaal de helft van je vrije tijd omgezet in een evenredig deel van je salaris.
<i>Definitie</i>	4. Als je een slaapdienst verricht op een door je werkgever aangegeven vakantiedag dan blijft je aanspraak op die dag behouden. 5. Een aanwezigheidsdienst zoals bedoeld in artikel 1.1 lid 3 kan ook als slaapdienst vorm worden gegeven. 6. In een slaapdienst slaap je -buiten de vastgestelde werktijd- tussen 23.00 en 07.00 uur in de directe omgeving van cliënten en bied je direct hulp indien de situatie van de cliënt dit noodzakelijk maakt. Indien er sprake is van een oproep door een derde dan ben je niet werkzaam in een slaapdienst, maar in een bereikbaarheids-, nachtaanwezigheids-, of consignatiedienst.

Artikel 5.11

Slaapdienst specifiek voor Thuiszorgorganisaties

<i>Definitie</i>	1. Als je 's avonds en/of 's nachts in opdracht van je werkgever in de nabijheid van de cliënt slaapt om in voorkomende acute situaties hulp te kunnen bieden dan is er sprake van een slaapdienst.
<i>Vergoeding</i>	2. Als je een slaapdienst verricht ontvang je een vergoeding voor de in slaapdienst doorgebrachte uren. Deze vergoeding bedraagt 30% van de tijd doorgebracht in slaapdienst en wordt toegekend op basis van je salaris behorende bij je functie.

3. Een aanwezigheidsdienst, als bedoeld in artikel 1.1 lid 3 kan ook vorm gegeven worden door een slaapdienst.

Artikel 5.12

Gereserveerd

Artikel 5.13

Gereserveerd

Artikel 5.14

Gereserveerd

Artikel 5.15

Verschoven dienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen

Afwijken werktijden

1. Je werkgever kan, als het dienstbelang dit vereist, vanwege bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter, na overleg met jou, afwijken van:
 - artikel 5.1 lid 3 (werk- en rusttijden);
 - artikel 5.3 (vrije weekenden) en/of;
 - wijzigingen aanbrengen in de al vastgestelde werktijden.
 Als een aantal aaneengesloten uren, waarop je werkzaam zou zijn volgens de voor jou vastgestelde werktijden, worden verplaatst naar een moment waarop je niet werkzaam zou zijn volgens de voor jou vastgestelde werktijden, dan is er sprake van een verschoven dienst.
2. Als je werkgever lid 1 toepast ontvang je een schadevergoeding als je al uitgaven hebt gedaan voor vrijetijdsbesteding.
3. Als er door de mededeling van de werkgever binnen 24 uur een verschuiving van de eerder vastgestelde werktijdenregeling plaatsvindt, ontvang je tevens, naast je loon over de uren van de verschoven dienst, uitsluitend een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon volgens artikel 5.16 lid 4 (overwerk V&V).

Artikel 5.16

Definitie overwerk

Overwerk specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen

10% overwerk

1. Als je incidenteel meer uren moet werken dan de bij de werktijdenregeling vastgestelde arbeidsduur, is er sprake van overwerk. Om vast te stellen of er sprake is van overwerk, wordt de arbeidsduur gemeten over een periode van één kalenderjaar. Als je in een verschoven dienst werkt, is er geen sprake van overwerk.
Als je zwanger bent, hoef je na de derde maand van je zwangerschap geen overwerk meer te verrichten, tenzij je daar mee instemt.
2. Het aantal uren overwerk mag gemiddeld per week, gemeten over een aaneengesloten periode van zes maanden, niet méér bedragen dan 10% van:
 - 36 uur, als je salaris overeenkomt met nummer 48 van de inpassingstabel of lager is.
 - 42 uur, als je salaris hoger is dan nummer 48 van de inpassingstabel.
 - als bijlage A2 op jou van toepassing is en je gemiddeld 38 uur per week werkt, geldt dat het aantal uren overwerk gemiddeld per week niet méér mag bedragen dan 10% van:
 - 38 uur, als je salaris overeenkomt met nummer 48 van de inpassingstabel of lager is.
 - 44 uur, als je salaris hoger is dan nummer 48 van de inpassingstabel.

Als de hierboven weergegeven 10%-grens wordt overschreden, wordt op jouw verzoek overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.

Vergoeding overwerk

3. Je ontvangt een vergoeding voor overwerk als je een opdracht tot overwerk hebt gekregen of redelijkerwijs mocht aannemen dat je een opdracht tot overwerk hebt gekregen. In het laatste geval zal je werkgever achteraf de noodzaak tot overwerk vaststellen.
Als je een half uur of korter overwerkt voorafgaand aan of aansluitend op de voor jou vastgestelde werktijden dan ontvang je hiervoor geen vergoeding.

Als je langer dan een half uur overwerkt, wordt dit afgerond op een heel uur. Als je langer dan een uur overwerkt, wordt deze periode naar boven afgerond op halve of hele uren.

Voltijd dienstverband

4. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris die inpassingstabel nummer 48 niet overschrijdt en je werkt over, dan ontvang je een vergoeding die bestaat uit: compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd en een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon en deze is als volgt:
 - 25% als je overwerkt tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag. Voor de eerste vijf uren overwerk in een periode van 7 dagen ontvang je deze toeslag van 25 %, voor de overwerkuren daarboven ontvang je een toeslag van 50%;
 - 50% als je overwerkt tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
 - 75% als je overwerkt op zaterdag tot 18.00 en op vrije dagen (de dag, met uitzondering van zondag of feestdag, waarop je volgens de voor jou vastgestelde werktijdenregeling niet hoeft te werken);
 - 100% als je overwerkt op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

Als je een salaris ontvangt dat hoger is dan nummer 48 van de inpassingstabel dan heb je recht op bovenstaande vergoeding die bestaat uit compensatie in tijd en een toeslag, als je meer dan zes uur gemiddeld per week overwerkt binnen de periode waarvoor de werktijdenregeling geldt.

In afwijking van het bepaalde in dit lid kunnen cao-partijen voor bepaalde categorieën van werknemers een andere urennorm voor het overwerk vaststellen.

5. De compensatie in vrije tijd, als vermeld in lid 4, wordt na overleg tussen jou en je werkgever verleend en opgenomen uiterlijk in het kwartaal volgend op het kalenderjaar waarin je hebt overgewerkt, tenzij je met je werkgever andere afspraken maakt.
6. In overleg tussen jou en je werkgever is het mogelijk dat je werkgever de compensatie in vrije tijd volgens lid 4 geheel of gedeeltelijk als financiële vergoeding toekent gebaseerd op een evenredig deel van je salaris.
7. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen ontvang je een compensatie in vrije tijd als het aantal overuren gemiddeld per week niet uitkomt boven het verschil tussen je overeengekomen arbeidsduur en de voltijdsarbeidsduur. Dit wordt gemeten over een periode van een kalenderjaar. Op jouw verzoek wordt de bedoelde compensatie in vrije tijd geheel of gedeeltelijk omgezet in geld op basis van het voor jou geldende uurloon. Als het aantal door jou gemaakte overuren gemiddeld per week, gemeten over een periode van een kalenderjaar hoger is dan het verschil tussen je overeengekomen arbeidsduur en de arbeidsduur bij een voltijd dienstverband, dan ontvang je een vergoeding, zoals in lid 4 is bepaald

Artikel 5.17

Gereserveerd

Artikel 5.18

Overwerk specifiek voor Thuiszorgorganisaties

Definitie overwerk

1. Er is sprake van overwerk als je in opdracht van je werkgever moet werken en je de voor jou geldende gemiddelde arbeidsduur per week overschrijdt, gemeten over een periode van één kalenderjaar, vanwege
 - een incidentele onvoorziene wijziging van omstandigheden of
 - omdat de aard van je werk incidenteel een afwijking van de voor jou geldende gemiddelde arbeidsduur per week noodzakelijk maakt.

Als je langer dan een half uur overwerkt, wordt dit afgerond op een heel uur. Als je langer dan een uur overwerkt, wordt deze periode naar boven afgerond op halve of hele uren.

10% overwerk

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

Compensatie

3. Als je een voltijd of deeltijd dienstverband -met een salaris lager dan FWG 65- bent overeengekomen en je werkt over, ontvang je een compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd.
4. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris volgens salarisschaal FWG 65 of hoger en je werkt over dan ontvang je een compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd. Deze compensatie ontvang je als het overwerk minder is dan het verschil tussen de met jou overeengekomen arbeidsduur en de arbeidsduur bij een voltijd dienstverband.

Geen vergoeding

5. Je ontvangt geen overwerkvergoeding als je:
 1. niet op verzoek of in opdracht van je werkgever overwerkt;
 2. incidenteel korter dan een half uur overwerkt voorafgaand aan of aansluitend op de voor jou bij rooster of regeling vastgestelde werktijden;
 3. een voltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris volgens salarisschaal FWG 65 of hoger.
6. De compensatie in vrije tijd moet je uiterlijk opnemen in het kwartaal volgend op de periode waarin je hebt overgewerkt, tenzij je met je werkgever andere afspraken maakt/hebt gemaakt.
7. Je werkgever kan de compensatie in vrije tijd omzetten in een financiële vergoeding op basis van het voor jou geldende uurloon.

Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen ontvang je een compensatie in vrije tijd als het aantal overuren gemiddeld per week niet uitkomt boven het verschil tussen je overeengekomen arbeidsduur en de voltijdsarbeidsduur. Dit wordt gemeten over een periode van een kalenderjaar. Op jouw verzoek wordt de bedoelde compensatie in vrije tijd geheel of gedeeltelijk omgezet in geld op basis van het voor jou geldende uurloon.

Artikel 5.19

Onregelmatige dienst

Definitie

1. Er is sprake van een onregelmatige dienst als je werkgever het noodzakelijk vindt en je opdraagt volgens de werktijdenregeling te werken op de uren weergegeven in lid 2.

Er is ook sprake van een onregelmatige dienst als je een deeltijd dienstverband hebt en je meer uren werkt dan de met jou overeengekomen gemiddelde arbeidsduur (niet volgens de werktijdenregeling) en deze uren de 36 uur per week niet overstijgen, op de tijdstippen die zijn weergegeven in lid 2.

ORT

2. Als je bent ingedeeld in functiegroep 65 of lager heb je recht op een toeslag als je een onregelmatige dienst werkt. De toeslag wordt berekend op basis van je geldende uurloon waarbij als maximum het uurloon afgeleid van nummer 20 van de inpassingstabel geldt. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het moment waarop je de onregelmatige dienst werkt en op basis van de volgende percentages:

- 22%: tussen 06.00 en 07.00 uur en tussen 20.00 en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
 - 38%: tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 12.00 en 22.00 uur op zaterdag;
 - 44%: tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
 - 49%: tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;
 - 60%: tussen 00.00 en 24.00 uur op zon- en feestdagen en tussen 18.00 en 24.00 uur op 24 en 31 december.
3. De toeslag wordt als financiële vergoeding verstrekt, maar je kunt je werkgever ook verzoeken om een compensatie in vrije tijd te ontvangen. Dit verzoek moet je uiterlijk 30 juni indienen en de compensatie in vrije tijd gaat dan in op 1 januari van het volgende kalenderjaar. Deze omzetting in vrije tijd blijft dan tenminste 1 kalenderjaar gehandhaafd. Alleen als de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten hoeft je werkgever jouw verzoek voor een compensatie in vrije tijd niet toe te kennen.
4. Uiterlijk 30 juni kan jij of je werkgever aangeven dat de compensatie in vrije tijd alsnog als financiële vergoeding moet worden omgezet. Deze wijziging gaat dan in op 1 januari van het volgende kalenderjaar. Alleen als de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten hoeft de werkgever jouw verzoek tot het omzetten van de compensatie in vrije tijd in een financiële vergoeding niet toe te kennen.
5. De compensatie in vrije tijd wordt bepaald door de hierboven weergegeven toeslag te delen door het voor jou geldende uurloon.
- Afbouwregeling ORT*
6. Als je onregelmatige dienst door je werkgever wordt beëindigd/verminderd of wanneer de beëindiging/de vermindering plaatsvindt op basis van medisch advies, dan heb je aanspraak op een tegemoetkoming als vermeld in sub 3 van dit lid. Voorwaarde voor de aanspraak op deze tegemoetkoming is dat deze wijziging niet van tijdelijke aard is, buiten jouw schuld of toedoen is ontstaan en dat je voldoet aan sub 1 en 2:
1. je op het moment van beëindiging/vermindering in dezelfde instelling tenminste drie jaar onafgebroken onregelmatige dienst hebt gewerkt. Onderbrekingen vanwege vakantie en ziekte worden hierbij niet meegenomen. Als je door oorzaken buiten jouw schuld om in bepaalde periode(n) geen onregelmatige dienst hebt gewerkt wordt de periode van drie jaar verlengd met de duur van de periode(n) dat je geen onregelmatige dienst hebt gewerkt;
 2. het verschil tussen
 - a. enerzijds je salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden ontvangen vergoeding voor onregelmatige dienst en
 - b. anderzijds je salaris verhoogd met de eventueel nog te ontvangen gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst (over een periode van drie maanden na de beëindiging of vermindering);
 meer is dan 2% van het onder a. genoemde bedrag én het onder b. berekend bedrag lager is dan het onder a. berekende bedrag;
 3. de tegemoetkoming is tijdens het eerste jaar 75%, tijdens het tweede jaar 50% en tijdens het derde jaar 25% van het onder sub 2 van dit lid genoemde verschil, voor zover dit verschil groter is dan het in sub 2 van dit lid genoemde percentage. De berekeningsgrondslag voor je tegemoetkoming blijft tijdens de hiervoor genoemde periode ongewijzigd.
- Beëindiging*
7. Als je onregelmatige dienst tijdelijk wordt beëindigd of verminderd dan ontvang je geen tegemoetkoming zoals in dit artikel is weergegeven.
Als de tijdelijke beëindiging of het tijdelijk verminderen van je onregelmatige dienst het gevolg is van ziekte of arbeidsongeschiktheid, wordt dit ondervangen door het in artikel 8.1 bepaalde.

Artikel 5.20

Compensatie inconveniente uren

Compensatieregeling Thuiszorgorganisaties

Als je op 31 december 2013 in dienst was bij je huidige werkgever en door de toepassing van artikel 5.19 een lagere toeslag voor inconveniente uren ontvangt dan voorheen dan ontvang je met ingang van 1 januari 2014 een compensatie:

- je compensatie wordt gekoppeld aan je feitelijke inzet op uren in de onregelmatige dienst zoals aangegeven in artikel 5.19 lid 2.
- Vanaf 2019 bedraagt de compensatie 75% en de daarop volgende twee jaren wordt dit afgebouwd naar 50 % respectievelijk 25%.

De hogere toeslag wordt gefaseerd afgebouwd naar het uiteindelijke geharmoniseerde ORT-percentage zoals aangegeven in artikel 5.19 lid 2.

Artikel 5.21

Ort tijdens vakantie

Doorbetaling onregelmatigheidstoelage tijdens vakantie-uren en overige verlof

Als je onregelmatige diensten verricht en je neemt betaalde vakantie-uren of betaald verlof op als bedoeld in Hoofdstukken 6 en 6A, dan ontvang je daarover tevens een gemiddelde aan onregelmatigheidstoelage. Dit gemiddelde wordt berekend over de afgelopen 6 maanden voorafgaand aan de opname van de vakantie-uren respectievelijk het verlof.

Artikel 6.1**Opbouw vakantie-uren**

1. Je bouwt iedere kalendermaand dat je in dienst bent 1/12e deel van je vakantie-uren op. Dit betreft de wettelijke, bovenwettelijke en extra bovenwettelijke vakantie-uren. Als je niet kunt werken door ziekte, dan bouw je je vakantie-uren op alsof je niet ziek zou zijn geweest. Ben je in dienst gekomen vóór de 16e van de maand, dan telt deze hele maand mee voor de opbouw van vakantie-uren. Ben je uit dienst gegaan na de 15e van de maand, dan telt deze hele maand mee voor de opbouw van vakantie-uren.
2. Je hebt per kalenderjaar recht op 144 uren wettelijke en 58,4 uren bovenwettelijke doorbetaalde vakantie-uren bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uren per week. Daarnaast ontvang je 35 extra bovenwettelijke vakantie-uren. Werk je meer of minder dan de gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week, dan zijn je vakantie-uren naar verhouding berekend op basis van je eigen arbeidsduur.
3. Op jouw verzoek worden je (extra) bovenwettelijke vakantie-uren uitbetaald, daarbij wordt rekening gehouden met het wettelijke fiscale regime.
4. Je hebt de mogelijkheid je vakantie-uren te sparen met in achtneming van het wettelijke fiscale regime.

Artikel 6.2*Afwijking voor 50+***Overgangsregeling 50 jaar of ouder**

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

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

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

Artikel 6.3**Garantieregeling 55 jaar of ouder**

In afwijking van de vorige artikelen heb je óf:

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

Afwijking voor 55+

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

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

- b. Jaarlijks recht op 111 uur extra bovenwettelijke vakantie-uren als je vóór 1 januari 2009:

- 55 jaar of ouder was én
- in dienst was bij een verpleeg- en verzorgingshuis.

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

Artikel 6.4**Opnemen van vakantie-uren**

1. Ieder jaar is je werkgever verplicht je in de gelegenheid te stellen de door jou gewenste vakantie-uren op te nemen (desgewenst ononderbroken). Je werkgever kan de gewenste opname van vakantie-uren voor een bepaalde periode afwijzen als de belangen van de afdeling of dienst zich hiertegen verzetten.
2. Je kunt tenminste aanspraak maken op een periode van 3 aaneengesloten weken vakantie-uren. Dit is inclusief de weekenden voorafgaand en aansluitend op je vakantie.
3. Als je ziek bent en vakantie-uren wil opnemen, vraag je vooraf toestemming aan je werkgever.

*Opnemen vakantie**Ziek en opname*

*Wijzigen tijdvak
vakantie*

4. Je werkgever kan het vastgestelde tijdvak van vakantie-uren wijzigen, als hij op het moment waarop het tijdvak is vastgesteld niet kon voorzien dat zich omstandigheden zouden voordoen als gevolg waarvan het functioneren van de instelling, dienst of afdeling ernstig in gevaar komt. Je werkgever zal het nieuwe tijdvak van vakantie-uren in overleg met jou vaststellen. Als je schade hebt als gevolg van deze wijziging, zal je werkgever deze vergoeden.

Artikel 6.5

Verjaren vakantie-uren

Je wettelijke, bovenwettelijke en extra-bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je deze hebt opgebouwd.

Artikel 6.6

*Opnemen vakantie
feestdag*

Feestdagen

1. Wil je vrij zijn op een ingeroosterde werkdag die samenvalt met een feestdag (zie artikel 1.1 lid 8) dan neem je vakantie-uren op. Je kunt er voor kiezen om in plaats van op de genoemde feestdagen in artikel 1.1 lid 8, op een andere dag, die past bij jouw godsdienst of levensbeschouwing vakantie-uren op te nemen.
2. Voor alle dagen genoemd onder lid 1 geldt dat je alleen vakantie-uren kan opnemen als de aard van de werkzaamheden dit toelaten.
3. Als je in een vast patroon maximaal drie dagen per week werkzaam bent op in ieder geval een maandag en/of donderdag, dan heb je de mogelijkheid op (een) andere dag(en) je werkzaamheden te verrichten als deze werkdag(en) samenvallen met een feestdag. Je hoeft dan geen vakantie-uren voor deze feestdag op te nemen.

Artikel 6.7

*Bijzondere persoonlijke
omstandigheden*

*Bevallingsverlof
partner*

Ziekte in gezin

Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof

1. Je vakantie-uren zijn ook bedoeld voor verlof vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden, onvoorziene omstandigheden en wettelijke verplichtingen, die niet zijn genoemd in artikel 6.7a. CAO VVT. Dit betekent dat je je vakantie-uren onder andere inzet voor verhuizing en andere persoonlijke omstandigheden, zoals gesprongen waterleiding.
2. In afwijking van lid 1 geldt voor de bevalling van je relatiepartner de regeling op grond van de Wet arbeid en zorg (Stb. 2001, nr. 567 laatstelijk gewijzigd Stb. 2019, nr. 377).
3. Als je onvoldoende vakantie-uren hebt opgebouwd om verlof op te nemen voor de in lid 1 weergegeven situaties, dan heb je recht op onbetaald verlof als je voldoet aan de voorwaarden van de Wet Arbeid en Zorg.
4. In afwijking van het onder lid 1 bepaalde hoeft je geen vakantie-uren op te nemen als je regelingen moet treffen om zorg voor een zieke in je gezin te regelen. Je hebt recht op een maximum van 24 uur verlof per kalenderjaar met behoud van salaris ongeacht je arbeidsduur. Als dit ontoereikend is heb je recht op onbetaald verlof als je voldoet aan de voorwaarden van de Wet Arbeid en Zorg.

Artikel 6.7A

*Bijzondere persoonlijke
gebeurtenissen*

Melding

Overlijden

Verlof bijzondere gebeurtenissen

1. Je werkgever stelt je in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen deel te nemen. Als je redelijkerwijs niet in staat bent afspraken over deze gebeurtenissen buiten je werktijd te maken, dan verleent je werkgever je betaald verlof zonder dat je daarover vakantie-uren hoeft op te nemen:
 - je huwelijk of registratie van partnerschap;
 - het huwelijk of registratie van partnerschap van jouw bloedverwanten in de eerste en tweede graad;
 - je 25- en 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap;
 - het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van je eigen ouders of pleegouders, of die van je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner;
 - het bezoek aan een (tand)arts/ specialist.
2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 geldt dat je veertien dagen voor de gebeurtenis aan de werkgever moet melden dat je de gebeurtenis wenst bij te wonen en wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. Bij het overlijden van je partner of bloed- en aanverwant in rechte lijn en in tweede graad van de zijlijn stelt je werkgever je in de gelegenheid om de uitvaartplechtigheid bij te wonen en, voor zover van toepassing, de plechtigheid te organiseren. Als dit in werktijd valt verleent je werkgever jou betaald verlof zonder dat je daar vakantie-uren voor hoeft op te nemen.

Artikel 6.8

Zorgverlof bij zeer ernstige ziekte

Je hebt na overleg met je werkgever de mogelijkheid betaald verlof op te nemen voor een aaneengesloten periode van maximaal drie maanden als je noodzakelijke thuisverpleging en/of -verzorging verleent aan je zeer ernstig zieke relatiepartner, (pleeg)ouders, (pleeg)kind of een verwant waarmee je samenwoont. Je geeft je werkgever een verklaring van de arts/behandelaar waaruit de noodzaak voor de verpleging/verzorging blijkt.

Het verlof dat je opbouwt tijdens het zorgverlof bij zeer ernstige ziekte is inbegrepen in de totale periode van dit zorgverlof.

Artikel 6.9

Mantelzorg

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

Artikel 6.10

Verlenging bevallingsverlof

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

Artikel 6.11

Gereserveerd

Artikel 6.12

(Gedeeltelijk) afwijzen verlof

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

Artikel 6.13

Premies tijdens onbetaald verlof/levensloopregeling

Pensioenpremie

1. Je werkgever heeft de mogelijkheid verschuldigde premies die ten laste van de werkgever komen over de periode van onbetaald verlof op jou te verhalen.
2. Jij neemt jouw deel van de pensioenpremie voor rekening en je werkgever neemt zijn deel van de pensioenpremie voor zijn rekening indien het pensioenreglement van het pensioenfonds Zorg en Welzijn de mogelijkheid biedt de pensioenverzekering vrijwillig voort te zetten en het verlof betrekking heeft op:
 - verlenging bevallingsverlof;
 - ouderschapsverlof;
 - verlof via de levensloopregeling indien je daaruit een inkomen hebt van tenminste 70% van je laatstgenoten salaris.

Werkgeversbijdrage IZZ

Lid 3 is alleen van toepassing als je werkzaam bent voor de Verpleeg- en Verzorgingshuizen

3. Als je onbetaald verlof opneemt in de periode genoemd onder lid 2 (verlenging bevallingsverlof of ouderschapsverlof) of verlof via de levensloopregeling dan ontvang je de werkgeversbijdrage in het pakket IZZ Zorg voor de Zorg met inachtneming van het bepaalde in Bijlage A1 artikel 2.
4. Je werkgever betaalt niet meer dan de voor zijn rekening komend deel van de premies die in de periode van onbetaald verlof aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn of het IZZ volledig verschuldigd zijn. Als je werkgever de volledige premie afdraagt, dan zal hij het deel dat niet voor zijn rekening is op je verhalen.
5. De vorige leden zijn alleen op jou van toepassing als je na het onbetaalde verlof tenminste zes maanden in dienst blijft bij je werkgever. Indien jij het dienstverband binnen deze termijn eindigt, dien je de voor rekening van de werkgever komend deel van de betaalde premies in de periode van onbetaald verlof, terug te betalen. Je werkgever zal hiervoor een regeling met je treffen.

Hoofdstuk 6.A Balansbudget

Artikel 6A.1

Balansbudget

Het BalansBudget is een regeling voor verlofsparen, waarmee je vanaf 1 september 2021 tijd kan sparen tot het maximaal fiscaal toegestane (100 x je arbeidsduur per week) om alle fasen van je loopbaan tijdelijk minder of niet te werken met het doel een betere werk - privébalans te krijgen. Als je een deel van je BalansBudget hebt opgenomen dan kan je verder sparen totdat het maximaal fiscaal toegestane is bereikt.

Artikel 6A.2

Deelnemer

Als je werknemer bent dan kun je er voor kiezen om te sparen voor het BalansBudget en daarmee ben je deelnemer. Dit geldt ook als je leerling-werknemer bent in het kader van de BBL- of HBO-duale opleiding.

Artikel 6A.3	BalansBudget sparen 1. Je kunt kiezen om een gedeelte van je arbeidsvoorwaarden te sparen tot aan het fiscaal toegestane maximum van 100 x je arbeidsduur per week. Je werkgever bepaalt in overleg met de Ondernemingsraad/PVT op grond van de cao en het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden welke arbeidsvoorwaarden als spaarbron hiervoor in aanmerking komen. 2. In afwijking van artikel 7:642 Burgerlijk wetboek kan je gespaarde verlof in je BalansBudget niet verjaren.
Artikel 6A.4	Opnemen BalansBudget 1. Je kunt in overleg met je werkgever het BalansBudget opnemen met -inachtneming van leden 2 tot en met 4 van dit artikel. 2. Als je verlof van je BalansBudget wil opnemen, dan: - moet dit een minimale omvang van 3x je arbeidsduur per week zijn. Dit mag aaneengesloten of verspreid over een langere periode zijn. - vraag je dit tenminste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk bij je werkgever aan, onder opgave van de duur en omvang van het verlof. 3. Als er sprake is van bijzondere omstandigheden, waardoor het niet mogelijk is om je verlof 4 maanden van te voren aan te vragen, of minimaal 3x je arbeidsduur per week op te nemen, dan overleg je met je werkgever om tot een goede maatwerkoplossing te komen. 4. Je werkgever willigt je verzoek inzake het opnemen van het verlof uit het BalansBudget in, tenzij zwaarwegend organisatiebelang dit in redelijkheid niet toelaat. Het vervangingsvraagstuk kan in beginsel geen reden zijn om je verzoek niet in te willigen.
Hoofdstuk 7	Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden
Artikel 7.1	Meerkeuzesysteem Je kunt verschillende arbeidsvoorwaarden tegen elkaar uitruilen via een meerkeuzesysteem. Zowel de in te zetten arbeidsvoorwaarden (de bronnen) als de arbeidsvoorwaarden waartegen geruild kan worden (de doelen), kunnen worden uitgedrukt in geld of tijd.
Artikel 7.2	Randvoorwaarden 1. Als je gebruik maakt van het meerkeuzesysteem worden je toeslagen voor overwerk, onregelmatige dienst of inconveniente uren berekend alsof er geen uitruil heeft plaatsgevonden. 2. Als je een tijdbron ruilt voor een doel in het kader van oriëntatie op je loopbaan, is de waarde van de tijdbron 120% van de waarde die de bron normaal gesproken heeft.
Artikel 7.3	Inrichting meerkeuzesysteem Je werkgever bepaalt in overleg met de Ondernemingsraad hoe het meerkeuzesysteem wordt ingericht en wat de bronnen en doelen zijn. Hierbij wordt rekening gehouden met de randvoorwaarden van artikel 7.2. Cao-partijen bevelen hierbij de vergoeding van de contributie van vakbondslidmaatschap aan met inachtneming van de fiscale grenzen van de Werkkostenregeling.
Hoofdstuk 8	Arbeid en gezondheid
Artikel 8.1	Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid 1. Als je door ziekte niet in staat bent je overeengekomen werk uit te voeren, dan gelden de bepalingen van artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek. 2. Als je ziek bent, ontvang je van je werkgever: - In de eerste 52 weken 100% van je loon bij ziekte. - In de daaropvolgende 52 weken 70% van je loon bij ziekte, maar ten minste het voor jou geldende wettelijk minimum (jeugd)loon. 3. Onder loon bij ziekte wordt in dit Hoofdstuk verstaan: De som van het bruto-maandsalaris dat je ontvangt op het moment dat je ziek wordt en de overige structurele loonbestanddelen. De hoogte van deze structurele loonbestanddelen wordt op maandbasis berekend over het gemiddelde van de laatste zes maanden voordat je ziek werd. Je loon bij ziekte wordt verminderd met: - de aanspraak die je als gevolg van ziekte hebt op een uitkering op basis van een bij de wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen of een samenloop daarvan en
<i>Loon bij ziekte</i>	
<i>Definitie loon bij ziekte</i>	

- inkomsten voor werkzaamheden die je hebt verricht in de tijd dat je je overeengekomen werk had kunnen verrichten in de eerste 52 weken van ziekte, zowel op grond van je arbeidsovereenkomst als elders. Hieronder zijn ook inkomsten uit eigen bedrijf begrepen.
- 4. Als je arbeidsovereenkomst met je werkgever eindigt, dan krijg je geen loon bij ziekte meer.

Artikel 8.2

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

Min/max-contract

Als je een min/max-contract hebt en je hebt nog geen afspraak gemaakt over het te werken variabele gedeelte, dan wordt, in afwijking van artikel 8.1 lid 3 eerste zin, je salaris tijdens ziekte vastgesteld op basis van het gemiddelde salaris over de drie maanden of drie periodes, voorafgaand aan de maand of de periode waarin je ziek bent geworden. De hoogte van structurele looncomponenten wordt berekend over het gemiddelde van de laatste zes maanden voordat je ziek werd. Artikel 8.1 blijft van toepassing.

Artikel 8.3

Verlagen van loondoorbetaling

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

Artikel 8.4

Geheel of gedeeltelijk vervallen van loondoorbetaling

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

Artikel 8.5

Opnieuw ziek

Als je na je ziekte je werk hervat en je wordt weer ziek binnen de termijn volgens de wet (artikel 7:629 lid 10 Burgerlijk Wetboek), dan wordt deze ziekte gezien als een voortzetting van de eerste keer dat je ziek werd.

Artikel 8.6

Salarisaanpassingen bij ziekte

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

Artikel 8.7

Vakantiebijslag bij ziekte

Als je ziek bent, houd je recht op vakantiebijslag (artikel 3.11) over maximaal 104 weken dat je ziek bent.

Je vakantiebijslag bij ziekte wordt verminderd met de aanspraak die je hebt op een uitkering op grond van of krachtens een bij de wet geldende verzekering toegekende vakantiebijslag.

Artikel 8.8

Eindejaarsuitkering bij ziekte

Je houdt recht op de eindejaarsuitkering van artikel 3.9 over maximaal 104 weken dat je ziek bent.

Artikel 8.9

Productieve arbeid en re-integratie tijdens ziekte

Als je in de tweede periode van 52 weken ziekte productieve arbeid verricht bij je werkgever of bij een andere werkgever en/of re-integratieactiviteiten verricht, zoals je bent overeengekomen met je werkgever in het plan van aanpak, als bedoeld in artikel 7:658a lid 3 Burgerlijk Wetboek, geldt het volgende:

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

Artikel 8.10

Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering

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

Je loon bij ziekte wordt verminderd met:

- de aanspraak die je hebt op een uitkering op basis van een bij de wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen of een samenloop daarvan;

- inkomsten voor werkzaamheden die je hebt verricht in de tijd dat je recht had op de hiervoor genoemde IVA-uitkering, zowel op grond van je arbeidsovereenkomst als elders. Hieronder zijn ook inkomsten uit eigen bedrijf begrepen.

Artikel 8.11

Gereserveerd

Artikel 8.12

WIA 0-35%

(Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemers werkzaam bij Verpleeg- en Verzorgingshuizen)

1. Als je na afloop van 104 weken ziekte op grond van de WIA-claimbeoordeling minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, heb je aanspraak op 100% van je salaris onder de voorwaarden dat je werkt in je eigen functie of dat je werkt op het niveau van je eigen functie.
2. Als je na afloop van 104 weken ziekte in een andere functie gaat werken waarop een ander salaris van toepassing is, dan heb je recht op dat andere salaris.
3. Als je voor 0-35% arbeidsongeschikt bent, is dat geen reden voor ontslag. Dit is niet hetzelfde als een absoluut ontslagverbod, omdat de overige redenen voor ontslag van toepassing blijven.

Artikel 8.13

Arbocatalogus VVT

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

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

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

Artikel 8.14

Werkdruk

1. Je werkgever is verplicht om:
 1. Te sturen op een goede balans in de uitvoering van het werk als onderdeel van de integrale bedrijfsvoering;
 2. Werkdruksignalen te onderkennen, in kaart te brengen en bespreekbaar te maken;
 3. Werkdrukproblemen aan te pakken en op te lossen door:
 - a. daarover te rapporteren in de organisatie;
 - b. met het medezeggenschapsorgaan en met werknemers prioriteiten te bepalen over de aanpak van werkdruk;
 - c. daaraan merkbare resultaten binnen een af te spreken periode te verbinden;
 - d. teams (als een werknemer geen onderdeel uitmaakt van een team dan de werknemer) te faciliteren ten behoeve van een (cyclische) aanpak van de werkdrukproblemen;
 - e. de voortgang van de aanpak van de werkdruk te monitoren, in samenspraak met medezeggenschapsorgaan en werknemers.
2. Het initiatief vanuit een team of werknemer(s) om werkdruk aan te pakken zal door je werkgever worden gehonoreerd en gefaciliteerd.

Hoofdstuk 8A

Vervroegd uittreden na 45 jaar

Artikel 8A.1

Regeling Vervroegd uittreden

1. Door cao-partijen wordt onderkend dat werken in de sector Zorg en Welzijn, waaronder de branche VVT, wordt gekenmerkt door zware beroepen, die met name gepaard gaan met fysieke belasting. Als je langdurig een zwaar beroep uitoefent, bestaat een verhoogd risico op overbelasting en voortijdige uitval. Daarom bieden cao-partijen je de gelegenheid om gebruik te maken van de regeling om vervroegd uit dienst te treden als je voldoet aan de in artikel 8A.3 opgenomen, cumulatieve voorwaarden.
2. De regeling loopt van 1 september 2021 tot en met 31 december 2025. De uitkeringsfase loopt door na 31 december 2025.

Artikel 8A.2

Definities

1. Sector Zorg en Welzijn: Alle branches die vallen onder de werkingssfeer van PFZW (statuten en reglement PFZW d.d. 1 juli 2021), tenzij een of meerdere branches expliciet in de regeling worden uitgesloten. Daarnaast worden ook de volgende branches meegerekend tot de sector

Zorg en Welzijn: UMC's; Huisartsenzorg (inclusief huisartsen in loondienst); Apotheken; fysiotherapie; Verloskundige zorg; Diëtisten; Ergotherapie; Oefentherapie Cesar/Mensendieck; Podotherapie; Radiodiagnostiek; Tandprothetici; Chiropractors;
De volgende branches worden niet tot de sector Zorg en Welzijn gerekend: Optometristen, orthoptisten; behandelaars alternatieve geneeswijzen en audiciens.

2. Salaris in dit hoofdstuk: het salaris als bedoeld in artikel 1.1. lid 13, vermeerderd met de vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, meerwerk en toeslagen die structureel worden ontvangen.
3. Zwaar beroep: uitvoerende medewerkers in de directe zorgverlening, huishoudelijke hulpen, individuele en groepsbegeleiding, medische en paramedische functies, activiteitenbegeleiding en dagbesteding, facilitaire diensten, zoals schoonmaak, was- en linnenverzorging, technische dienst en onderhoud, keuken, magazijnbeheer, meewerkende hoofden/teamleiders en meewerkende coördinatoren en met deze omschrijving gelijk te stellen functies.
4. Demotie: als je functie wordt gewijzigd naar een lagere en minder zware functie met een lagere FWG-schaal.

Artikel 8A.3

Voorwaarden

1. Als je een beroep wilt doen op deze regeling moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:
2. Je moet aantonen dat je in totaal tenminste 540 maanden (oftewel 45 jaar) (exclusief onderbrekingen) hebt gewerkt op basis van een arbeidsovereenkomst in de sector Zorg en Welzijn. Voor het bepalen van de 540 maanden tellen ook mee:
 - de leer-arbeidsovereenkomsten in het kader van de Wet educatie- en beroepsonderwijs (BBL)
 - een HBO-duale opleiding;
 - coschappen tijdens de opleiding en specialisatie.
3. Je hebt van deze 540 maanden minimaal 20 jaren gewerkt in een van de functies die worden aangemerkt als zwaar beroep zoals gedefinieerd in artikel 8A.2.
De volgende functies worden niet aangemerkt als zwaar beroep: staf en management en niet direct- cliëntgebonden ondersteunde functies, zoals locatiedirecteuren, systeembeheer, P&O/HRM, controllers, medewerkers administratie, beleidsmedewerkers en adviseurs, niet meewerkende hoofden/teamleiders en coördinatoren en met deze omschrijving gelijk te stellen functies. Als je nu een van deze functies uitoefent, dan kun je alleen gebruik maken van de regeling vervroegd uittreden als je tenminste 20 jaren een functie hebt uitgeoefend die valt onder de definitie van zwaar beroep.
4. Je bent de laatste 5 jaar werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst bij een werkgever zoals bedoeld in art. 1.1 lid 1 cao.
5. Als je gebruik wilt maken van deze regeling wordt je arbeidsovereenkomst met je werkgever uiterlijk 31 december 2025 beëindigd met een vaststellingsovereenkomst.
6. Je zal geen betaalde arbeid verrichten in de periode dat je een uitkering van je voormalig werkgever ontvangt. Als je betaalde arbeid hebt verricht, kan je voormalig werkgever de uitkering beëindigen en de uitkering geheel of gedeeltelijk van jou terugvorderen als onverschuldigde betaling.
7. Je kunt bij het gebruik maken van deze regeling geen aanspraak maken op een WW-uitkering.
8. Je kunt geen gebruik maken van deze regeling voor dat deel van de arbeidsovereenkomst waarbij sprake is van samenloop met een WIA-uitkering. In het geval dat jij en/of je werkgever hierover van mening verschillen kun je je wenden tot de beoordelingscommissie.

Artikel 8A.4

45 jaar werkzaam

Je kunt aantonen dat je tenminste 540 maanden hebt gewerkt in de sector Zorg en Welzijn door gebruik te maken van het overzicht van "Mijn PFZW", opleidingsdocumenten, arbeidsovereenkomsten, loonstroken en de personeelsadministratie van je huidige en/of voormalige werkgever(s). Andere documenten kunnen ook aangevoerd worden en zijn ter beoordeling van je werkgever. Als je hierover geen overeenstemming bereikt met je werkgever dan kun je je wenden tot de beoordelingscommissie.

Artikel 8A.5

Hoogte en uitbetaling uitkering

1. Voor de berekening van de hoogte van de uitkering wordt in beginsel uitgegaan van je laatstverdiende salaris voorafgaand aan het einde van je dienstverband.
2. De uitkering in dit hoofdstuk is gebaseerd op je salaris en bedraagt niet meer dan het bedrag van de RVU-drempelvrijstelling als bedoeld in 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964 (Wet LB 1964). In 2021 is de drempelvrijstelling € 1.847,- per maand.
3. De uitkering wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 32ba lid 8 van de Wet LB 1964.
4. Als je in de 18 maanden voorafgaand aan het einde van je dienstverband een bevordering hebt gehad en/of een uitbreiding van de arbeidsduur, dan wordt dit bij de berekening van de hoogte van de uitkering buiten beschouwing gelaten. Voor de berekening van de hoogte van je uitkering wordt dan uitgegaan van het salaris voorafgaand aan de bevordering en/of uitbreiding van de arbeidsduur.
5. Als door het toepassen van lid 1 een duidelijk onredelijke situatie ontstaat, bijvoorbeeld omdat er sprake is van een demotie met salarisverlaging, of een vermindering van de arbeidsomvang in de 5 jaar voor ingang van deze regeling, dan wordt voor de hoogte van de uitkering uitgegaan

van een voortzetting van de situatie voorafgaand aan demotie of vermindering van arbeidsomvang.

6. Als jij en je werkgever geen overeenstemming bereiken over het vaststellen van de hoogte van de uitkering, kan dit worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie.
7. Als je uitkering het wettelijk vrijgestelde bedrag van de RVU overschrijdt dan zijn de kosten voor rekening van je voormalig werkgever.
8. Je voormalige werkgever betaalt de uitkering maandelijks aan je uit.

Artikel 8A.6

Einde van recht op uitkering

1. Het recht op uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de voormalige werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de voormalig werknemer inkomsten uit arbeid geniet.
3. In geval van overlijden wordt de uitkering door de voormalig-werkgever doorbetaald 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 uitkering wordt verstrekt aan:
 - de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de voormalige werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze
 - zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen
 - degenen met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

Artikel 8A.7

Beoordelingscommissie

1. Cao-partijen hebben een beoordelingscommissie ingesteld voor eventuele geschillen bij deze regeling.
2. Alleen via partijen bij deze cao kun je een geschil voorleggen aan deze commissie.
3. De commissie geeft op voorgelegde geschillen een zwaarwegend advies.
4. De samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Commissie liggen vast in een reglement dat door cao-partijen is opgesteld.

Hoofdstuk 9

Vergoedingen

Artikel 9.1

Vergoeding woon-werkverkeer

1. Als je werkzaam bent op een vaste door je werkgever aangewezen locatie (je werklocatie) ontvang je een tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-werkverkeer.
Onder werklocatie wordt niet verstaan de woning van een cliënt in de thuissituatie, zie hiervoor artikel 9.2.
2. De hoogte van de tegemoetkoming woon-werkverkeer is gebaseerd op de kosten die je moet maken om eenmaal per werkdag van je huisadres naar je werklocatie te reizen en weer terug, gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer en de kosten voortvloeiend uit het gebruik van brug, tunnel of veer, tot een maximum van € 144,60 per maand (niveau januari 2021). Op het bedrag van de vergoeding komt je eigen bijdrage van € 68,68 (niveau januari 2021) in mindering.
3. Als je met eigen vervoer van je huisadres naar je werklocatie reist en weer terug ontvang je een tegemoetkoming in de kosten, die gelijk is aan de kosten die je zou maken als je met de trein, in de laagste klasse, hetzelfde aantal kilometers zou reizen. Daarbij wordt uitgegaan van het aantal af te leggen kilometers. Zowel de maximale vergoeding als de eigen bijdrage uit lid 2 zijn van toepassing.
4. Als je werkgever daarom vraagt, moet je je vervoersbewijzen kunnen overhandigen.
5. Als je in een deeltijd dienstverband werkzaam bent en minder dan vijf dagen per week naar je werklocatie reist, wordt je tegemoetkoming voor woon-werkverkeer naar verhouding vastgesteld.
6. Het maximum bedrag en de eigen bijdrage volgens lid 2 wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.
7. a. Als je naast het reguliere woon-werkverkeer een extra reis van je huisadres naar je werklocatie en weer terug moet maken in verband met:
 - gebroken diensten met een onderbreking van meer dan 3 uur;
 - een oproep in het kader van de bereikbaarheidsdienst;
 - overwerk dat niet aansluit op je normale vastgestelde werktijden of
 - aanwezigheidsdienst die niet aansluit op je normale vastgestelde werktijden,ontvang je hiervoor per reis een vergoeding ter hoogte van de kosten die je moet maken voor het heen en weer reizen van je huisadres naar de plaats waar je moet werken.
- b. Voor de toepassing van lid 7 sub a. wordt onder reiskosten verstaan:
 - de kosten gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer;
 - als je met je eigen auto reist en weer terug ontvang je een vergoeding die gelijk is aan de kosten die je zou maken als je met de trein, in de laagste klasse, hetzelfde aantal kilometers zou reizen;

- bij een oproep, al dan niet in verband met bereikbaarheidsdienst, ontvang je hiervoor per reis een vergoeding ter hoogte van de kosten die je moet maken om met de laagste klasse van het openbaar vervoer naar je werklocatie te reizen en weer terug. Als je met eigen auto van je huisadres naar je werklocatie reist en weer terug ontvang je een vergoeding van € 0,27 netto per kilometer.
- 8. In overleg met de Ondernemingsraad of PVT kan je werkgever een afwijkende regeling voor de vergoeding van woon-werkverkeer treffen. Als dat het geval is, zijn de leden 1 tot en met 6 van dit artikel niet van toepassing.

Artikel 9.2

Tegemoetkoming voor reizen van huis naar cliënten in de wijk

Hoogte tegemoetkoming
Reizen cliënt in de wijk

1. Als je werkzaam bent bij cliënten in de wijk en rechtstreeks vanaf je woning naar de cliënt(en) reist, ontvang je een tegemoetkoming in verband met de reiskosten naar de cliënt(en).
2. Je werkgever bepaalt, in overleg met jou, van welk vervoermiddel wordt uitgegaan. De hoogte van de tegemoetkoming is afhankelijk van het vervoermiddel en bedraagt:
 - a. als je reist met auto of motor: per werkdag € 0,15 netto per afgelegde kilometer voor de eerste 10 kilometer en voor alle kilometers daarboven € 0,27 netto per kilometer;
 - b. als je reist met bromfiets, scooter of snorfiets: per werkdag € 2,07 netto, onafhankelijk van het aantal afgelegde kilometers;
 - c. als je reist met de fiets: per werkdag € 1,20 netto, onafhankelijk van het aantal afgelegde kilometers;
 - d. als je reist met het openbaar vervoer: de werkelijke reiskosten op basis van de laagste vervoersklasse, tegen inlevering van je vervoersbewijzen;
 - e. als niet aan de fiscale voorschriften voor een vergoeding van de werkelijke kosten wordt voldaan, bijvoorbeeld indien je met de auto of motor reist terwijl dit niet als uitgangspunt is afgesproken voor de vergoeding, ontvang je een bedrag op basis van de volgende tabel:

Enkele reisafstandwoning-werk:			Vergoeding in euro bij reizen in 2021 op:			
			1 dag per week	2 dagen per week	3 dagen per week	4 of meer dagen per week
meer dan:	tot en met:					
0 km	10 km		-	-	-	-
10 km	15 km	per maand	17,66	35,38	53,04	70,72
		per week	4,08	8,17	12,24	16,33
15 km	20 km	per maand	24,75	49,50	74,27	99,03
		per week	5,73	11,42	17,15	22,85
20 km		per maand	35,38	70,72	105,88	141,47
		per week	8,17	16,33	24,48	32,65

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

3. De vergoeding voor reiskosten wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.
4. Parkeerkosten, tolgeden en veerkosten worden volledig door je werkgever vergoed. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen hiervan overleggen.
5. Als de in lid 2 genoemde vergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig zijn, worden zij geacht mede te strekken tot vergoeding van reiskosten die je werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden.¹

Noot

¹ Voor een deel zijn de in artikel 9.2 lid 2 genoemde vergoedingen lager dan de fiscale norm van € 0,19 per kilometer, voor kilometers die je in verband met je werk reist. Voor een ander deel is sprake van fiscale bovenmatigheid. De fiscus staat toe om de ruimte die overblijft bij de lagere vergoedingen fiscaal 'weg te strepen' tegen (een deel) van de bovenmatige vergoedingen, waarmee de bovenmatigheid en dus de fiscale lasten kunnen worden beperkt. Deze handelwijze, door de fiscus 'saldering' genoemd, wordt alleen toegestaan wanneer in de regeling een bepaling wordt opgenomen, zoals bij lid 5 is gedaan, die voorziet in de mogelijkheid om (delen van) de ene vergoeding toe te rekenen aan een andere.

6. a. Indien je werkgever je een vervoermiddel ter beschikking stelt op basis van een met de Ondernemingsraad overeengekomen regeling, ontvang je geen vergoeding als bedoeld in dit artikel.
- b. Je werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad aanvullende regelingen afspreken voor de vergoeding van reiskosten van huis naar cliënten.

Artikel 9.3

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

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

- a. vergoeding van je woon-werkverkeer zoals geregeld in artikel 9.1 leden 1 t/m 6 en
- b. vergoeding van de kosten voor de reis vanaf de vaste werklocatie naar cliënten thuis of naar een andere door je werkgever aangewezen locatie zoals geregeld in artikel 9.2. In afwijking van artikel 9.2 lid 2a is de vergoeding, als je met de auto of motor reist, voor alle kilometers € 0,27 netto.

Artikel 9.4

Incidentele dienstreis

Vergoeding reis- en verblijfskosten voor incidentele dienstreizen

1. Als je in opdracht van je werkgever in verband met je werkzaamheden incidenteel reis- en verblijfskosten, wegens een dienstreis moet maken, ontvang je hiervoor een vergoeding volgens het onder a en b bepaalde:
 - a. de kosten van de laagste klasse van het openbaar vervoer. Als je werkgever daarom vraagt, moet je je vervoersbewijzen kunnen overleggen.
 - b. Als je met toestemming van je werkgever met eigen auto reist ontvang je een vergoeding van € 0,27 netto per kilometer.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.
3. Je werkgever vergoedt de noodzakelijk door jou gemaakte verblijfskosten in verband met een dienstreis. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen van gemaakte kosten kunnen overleggen.
4. Parkeerkosten, tolgeden en veerkosten worden volledig door je werkgever vergoed. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen hiervan overleggen.
5. In overleg met de Ondernemingsraad/PVT kan je werkgever een afwijkende regeling treffen voor de vergoeding van de gemaakte reis- en verblijfskosten. Als dat het geval is, dan zijn de leden 1 tot en met 4 van dit artikel niet van toepassing.

Artikel 9.5

Overlijdensuitkering

Uitkering bij overlijden

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

Artikel 9.6

Herregistratie sociaal-geneeskundige

Vergoeding van herregistratie

1. Als je werkt in een functie als sociaal-geneeskundige vergoedt je werkgever de noodzakelijke kosten in verband met de verplichting tot herregistratie op grond van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg. Deze vergoeding betreft zowel de doorbetaling van salaris over de binnen de werktijd vallende noodzakelijke bij- en nascholingsstijd, inclusief activiteiten zoals intercollegiale toetsing, alsook de noodzakelijke kosten van de scholing.
Je werkgever heeft hierbij het recht om de door jou gekozen vorm van bij- en nascholing te toetsen aan het belang van de organisatie.
2. Als je werkt in een functie als specialist ouderengeneeskunde vergoedt je werkgever de kosten van de noodzakelijke scholing in verband met de verplichting tot herregistratie op grond van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg indien deze kosten voortvloeien uit het

Herregistratie specialist ouderengeneeskunde

Artikel 9.7

Transitievergoeding

1. De transitievergoeding en het vloerbedrag als bedoeld in dit artikel laten onverlet dat betere respectievelijk daaraan aanvullende afspraken gemaakt kunnen worden, in het kader van het overleg met de werknemersorganisaties over een sociaal plan dan wel op individueel niveau tussen werknemer en werkgever. Na instemming van de werknemersorganisaties kunnen hierover in incidentele situaties ook met de Ondernemingsraad afspraken gemaakt worden.
2. Als je voldoet aan de voorwaarden genoemd in lid 3, ontvang je bij beëindiging van je dienstverband een transitievergoeding als bedoeld in artikel 7:673 t/m 7:673d BW met inachtneming van de overige leden van dit artikel. Als niet voldaan wordt aan de vereisten van lid 3 dan heb je, afhankelijk van de voorwaarden die gelden op grond van de wettelijke transitievergoeding, recht op de wettelijke transitievergoeding, zonder toepassing van dit artikel.
3. Je arbeidsovereenkomst eindigt niet op je eigen verzoek, maar vanwege:
 - opzegging door je werkgever na toestemming van het UWV of
 - ontslag na toestemming van de kantonrechter of
 - een uitspraak van het Scheidsgerecht Gezondheidszorg of
 - een uitspraak van de rechter;en deze beëindiging vindt plaats vanwege:
 - gehele of gedeeltelijke opheffing van je functie of
 - een reorganisatie waardoor je werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden of
 - een fusie, liquidatie of gehele of gedeeltelijke sluiting van de instelling of
 - onbekwaamheid die niet aan jou is toe te rekenen en je 50 jaar of ouder bent en minimaal 15 jaar bij je werkgever of zijn rechtsvoorganger(s) in dienst bent.
4. Je werkgever mag op je transitievergoeding bij of krachtens artikel 7:673 lid 6 BW kosten in mindering brengen die je werkgever heeft gemaakt betreffende:
 - a. maatregelen in verband met het eindigen van de arbeidsovereenkomst, gericht op het voorkomen van je werkloosheid of het bekorten van de periode van je werkloosheid en/of;
 - b. kosten verband houdende met het bevorderen van je bredere inzetbaarheid die tijdens de arbeidsovereenkomst zijn gemaakt.

Je werkgever mag kosten alleen op je transitievergoeding in mindering brengen als je gebruik (hebt) (ge)maakt van de voorzieningen als bedoeld in sub a en/of b. Je werkgever is verplicht daarbij de voorwaarden toe te passen die zijn opgenomen in het Besluit voorwaarden in mindering brengen kosten op transitievergoeding (Staatsblad 2015, nr. 171), verder het Besluit te noemen. Onder meer geldt op grond van dit Besluit als voorwaarde dat deze kosten zijn gemaakt nadat je schriftelijk hebt ingestemd met het in mindering brengen van de gespecificeerde kosten. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Besluit is deze instemming niet van toepassing als je werkgever gehouden is de kosten te maken op grond van afspraken in het kader van het overleg tussen je werkgever en de werknemersorganisaties betrokken bij de CAO VVT.
5. Je werkgever mag op grond van lid 4 kosten in mindering brengen op de transitievergoeding tot maximaal een vloerbedrag ter grootte van tweemaal je bruto maandsalaris vermeerderd met je maandelijkse bruto onregelmatigheidstoeslag direct voorafgaand aan de beëindiging van je dienstverband. Als de hoogte van je onregelmatigheidstoeslag voor de beëindiging van je dienstverband wisselde, wordt deze berekend over je gemiddelde ORT per maand over de laatste 12 volle kalendermaanden voor de beëindiging van je dienstverband. In dit vloerbedrag zijn de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en de werkgeversbijdrage PFZW pensioen reeds verwerkt.
6. In het geval je wettelijke transitievergoeding van lid 2 minder is dan het voor jou geldende vloerbedrag van lid 5, dan ontvang je bij beëindiging van je dienstverband het vloerbedrag van lid 5.
7. Als je in het eerste jaar na de beëindiging van je dienstverband een arbeidsovereenkomst aangaat met een nieuwe werkgever en bij deze werkgever is geen verhuiskostenregeling van toepassing, dan heb je, als je een eigen huishouding voert, recht op een eenmalige tegemoetkoming in verband met gemaakte verhuiskosten als de afstand tussen je woonplaats en je nieuwe werkadres zo groot is dat je redelijkerwijs moet verhuizen. De hoogte van deze tegemoetkoming is gelijk aan eenmaal het maandsalaris wat je verdiende direct voor de beëindiging van je dienstverband, met een minimum van tweemaal het voor jou geldende minimumloon per maand.
8. Toezeggingen die je werkgever vóór de beëindiging van je dienstverband heeft gedaan over vergoeding van studiekosten in verband met herplaatsing binnen de instelling wegens reorganisatie of opheffing van de dienst waar je werkzaam was, blijven na de beëindiging van je dienstverband geldig. De vergoeding daarvoor bedraagt 100% van de noodzakelijke kosten.
9. Deze bepaling is niet van toepassing als niet is voldaan aan hetgeen in lid 3 is bepaald of als je individueel afspraken met je werkgever maakt in een vaststellingsovereenkomst of wanneer je de AOW gerechtigde leeftijd hebt.

Hoofdstuk 10

Medezeggenschap, vakbondsfaciliteiten, vertrouwenspersoon

Artikel 10.1

*Verplichtingen
werkgever*

Extra bevoegdheden van de Ondernemingsraad

1. Naast de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet op de ondernemingsraden, is je werkgever verplicht:
 - a. minimaal eenmaal per jaar overleg te voeren met de Ondernemingsraad over:
 - het werktijdenbeleid en de medezeggenschap van de werknemers hierbij;
 - het contractenbeleid, waarbij het aangaan van arbeidsovereenkomsten met een hogere arbeidsduur en het vergroten van de omvang van deeltijdcontracten speciaal aandachtspunt is;
 - knelpunten in de uitvoering van de werktijdenregeling;
 - b. zich in te spannen om samen met de Ondernemingsraad in het kader van het arbobeleid aandacht te besteden aan de thema's werkdruk en veiligheid;
2. De Ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een door de werkgever voorgenomen besluit tot de benoeming van een lid van het bestuur of lid van de Raad van Toezicht. Hierbij wordt de procedure gevolgd zoals in artikel 30 van de Wet op de Ondernemingsraden is weergegeven.

*Advies
Ondernemingsraad*

Artikel 10.1A

Ontwikkeling en (loop)baan perspectief

1. De werkgever is verplicht in overleg met de OR een strategisch opleidingsplan (SOP) vast te stellen. Het SOP gaat op hoofdlijnen in op leren, ontwikkeling en het bevorderen van loopbaan(kansen) van medewerkers en betreft daarbij ook de visie die de organisatie heeft op leren. Bij het overleg met de OR over leren, ontwikkeling en loopbaan wordt de koers en toekomst van de organisatie betrokken.
2. In het SOP wordt ook opgenomen op welke wijze teams, afdelingen en medewerkers betrokken worden bij de dialoog over leren, ontwikkeling en loopbaan en worden afspraken die hieruit voortvloeien voor teams, afdelingen en medewerkers.
3. Een (jaarlijks) scholingsplan, inclusief budget en gebaseerd op het SOP wordt in overleg met OR vastgesteld.
4. Het scholingsplan bevat tenminste de door de werkgever verplicht gestelde scholing, waaronder Wet BIG, gericht op functie, beroep en inzetbaarheid. Het scholingsplan bevat ook een faciliteitenregeling. De door de werkgever verplicht gestelde scholing wordt volledig vergoed, zowel in tijd als in geld.
5. Het scholingsbudget bedraagt minimaal 2% van de loonsom. De extra middelen t.b.v. deskundigheidsbevordering in het kader van het project Waardigheid & Trots zijn hierbij niet inbegrepen.
6. Op jouw initiatief gaat je werkgever het gesprek aan over de voor jouw werk relevante professionele statuten.
7. Je kan jaarlijks verzoeken om een gesprek met je werkgever over je persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Artikel 10.2

Vakbondsverlof

Verlof voor vakbondsactiviteiten

1. Als je deel wilt nemen aan activiteiten van de vakbond waarvan je lid bent, stelt je werkgever je daartoe in de gelegenheid. Als deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop je volgens je arbeidsovereenkomst inzetbaar bent, krijg je hiervoor betaald verlof tot een maximum van 200 uur per jaar.
2. Onder de onder lid 1 bedoelde activiteiten worden verstaan:
 - statutaire vergaderingen of vergaderingen van statutaire regionale organen van de vakbond als je door de vakbond als bestuurslid en/of afgevaardigde bent aangewezen;
 - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen als je daarvoor door het hoofdbestuur van de vakbond bent uitgenodigd;
 - cursussen als je deze op verzoek van het hoofdbestuur van de vakbond verzorgt of bijwoont.
3. Onder vakbond wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan:
 - a. een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao;
 - b. een vakcentrale waarbij een vereniging zoals bedoeld onder a. is aangesloten;
 - c. de Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ), voor zover een werknemer lid is van een vereniging of bestuurslid is van de FBZ en het om bestuurlijke activiteiten voor de FBZ gaat.

Definitie vakbond

Artikel 10.3

Vakbondsconsulent en vakbondsfaciliteiten

1. Als je namens de vakbond waarvan je lid bent en die partij is bij deze cao werkt als vakbondsconsulent in een instelling met minimaal 200 fte word je voor vier uur per week vrijgesteld van werk om de taken van vakbondsconsulent te kunnen uitoefenen. Per instelling kunnen maximaal vijf vakbondsconsulenten (één per vakbond, partij bij deze cao) worden vrijgesteld.

2. Je geniet als vakbondsconsulent dezelfde rechtsbescherming als op grond van artikel 21 van de Wet op de ondernemingsraden voor leden van de Ondernemingsraad geldt.
3. Kaderleden van de werknemersorganisatie die partij is bij deze cao en in dienst zijn van de werkgever, worden in de gelegenheid gesteld om met instemming van de werkgever gebruik te kunnen maken van vergaderruimte en overige faciliteiten.
4. Vertegenwoordigers van werknemersorganisaties, partij bij deze cao, maken vooraf melding bij de Raad van Bestuur/directie van een verzoek tot toegang binnen de zorgorganisatie in verband met een vakbondsactiviteit binnen deze zorgorganisatie. De vertegenwoordiger van de werknemersorganisatie maakt voorafgaand aan de betreffende activiteit nadere afspraken met de werkgever over de toegang tot de organisatie respectievelijk welke ruimtes (openbare ruimte en werknemersruimten). De werkgever stelt zich hierbij gastvrij op.

Artikel 10.4

Vertrouwenspersoon seksuele intimidatie

Dit artikel is alleen van toepassing op Verpleeg- en Verzorgingshuizen

1. Je werkgever kan een vertrouwenspersoon benoemen bij wie je voor opvang, steun en advies terecht kunt als je te maken hebt met seksuele intimidatie. Over het besluit tot het benoemen van een vertrouwenspersoon, kan de Ondernemingsraad een bindende voordracht doen.
2. De vertrouwenspersoon geniet dezelfde rechtsbescherming als op grond van artikel 21 van de Wet op de ondernemingsraden geldt voor leden van de Ondernemingsraad.

Artikel 10.5

Adviesraad van Zorgmedewerkers

Om bij te dragen aan de professionaliteit en kwaliteit van de zorgprofessional stellen werkgevers een adviesraad of anderszins in voor zorgprofessionals.

Hoofdstuk 11

Functiewaardering

Artikel 11.1

Uitgangspunten FWG

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

FWG VVT

Helpdeskadvies

Inzage

Artikel 11.2

Herindeling

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

- sprake is van een wezenlijke verandering van de inhoud van (een) functie(s). Voor de herindeling maakt de werkgever gebruik van de procedure uit dit hoofdstuk.
- Er is sprake van een wezenlijke verandering van je functie wanneer redelijkerwijs verondersteld mag worden dat je functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de meest recente beschrijving van je functie of indelingsniveau op basis van een (her)indeling.
3. Als je werkgever je nieuwe functie voorlopig heeft ingedeeld, kan je zes maanden na deze voorlopige indeling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herindeling indienen. Vervolgens zal je werkgever binnen drie maanden overgaan tot het starten van de herindelingsprocedure.

Artikel 11.3

Herindelingsprocedure

Fasen herindeling

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

Artikel 11.4

Vaststellen functiebeschrijving

Bezwaar

IBC

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

Artikel 11.5

FWG VVT

Waardering en indeling van de functie

1. Je werkgever bepaalt de herwaardering en -indeling van je functie met behulp van het functiewaarderingssysteem FWG VVT.
2. Na de vaststelling van de herwaardering en -indeling van je functie vindt een herindelingsgesprek plaats tussen jou en je werkgever (of een door je werkgever daartoe aangewezen functionaris) over de waardering en indeling van je functie. Je kunt je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde.
3. Van het herindelingsgesprek maakt je werkgever een gespreksverslag. Dit geldt ook voor ieder eventueel volgend gesprek.
4. Je ontvangt binnen 14 dagen na het herindelingsgesprek een voorlopig herindelingsvoorstel en het gespreksverslag.
5. Als je akkoord gaat met het herindelingsvoorstel moet je dit binnen 30 dagen na ontvangst van het voorstel schriftelijk aan je werkgever kenbaar te maken.
6. Je werkgever bevestigt binnen 14 dagen na je akkoord het herindelingsvoorstel en stelt je schriftelijk op de hoogte van het definitieve besluit conform het voorstel.
7. Als je niet akkoord gaat met het herindelingsvoorstel dan moet je binnen 30 dagen na ontvangst van het herindelingsvoorstel schriftelijk en gemotiveerd bij je werkgever een bezwaar indienen.
8. Je werkgever wint binnen 14 dagen na ontvangst van je bezwaarschrift advies in bij de IBC-FWG, over je bezwaar, de herwaardering en -indeling van de vastgestelde functie.

- Bezwaar*
9. Je werkgever beslist en informeert je schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over je bezwaarschrift. Het is mogelijk dat binnen de instelling in overeenstemming met de Ondernemingsraad van deze termijn van 30 dagen wordt afgeweken.

Artikel 11.6

Deskundigenoordeel

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

Deskundigenoordeel

Hiervoor volg je de volgende procedure:

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

Hoofdstuk 12

Reorganisatie

Artikel 12.1

Reorganisatie en sociaal plan

1. Onder reorganisatie wordt verstaan: het wijzigen, anders organiseren, verminderen of beëindigen van de werkzaamheden van een (deel van een) organisatie. Hieronder valt ook de situatie waarin een reorganisatie het directe gevolg is van een aanbesteding in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).
2. Als je werkgever overgaat tot reorganisatie waardoor op een of meer binnen het tijdsverloop van de totale reorganisatie gelegen tijdstippen:
- de arbeidssituatie van 20 of meer werknemers aanmerkelijk wordt gewijzigd, te weten: sprake is van een wijziging in aard of omvang van de arbeidsovereenkomst of functie of
 - de arbeidsovereenkomst van 20 of meer werknemers beëindigd moeten worden, dan is je werkgever verplicht tijdig met de werknemersorganisaties betrokken bij deze cao overleg te voeren over een sociaal plan;
 - bij voorgenomen organisatiewijzigingen met aanmerkelijke gevolgen voor of beëindiging van het dienstverband van minder dan 20 werknemers kan de Ondernemingsraad aan de werkgever verzoeken overleg daarover te voeren met de werknemersorganisaties betrokken bij deze cao.

Artikel 12.2

Rechtspositie hulp bij het huishouden bij overname Wmo

1. Een gemeente kan besluiten een andere dan jouw werkgever te contracteren voor het uitvoeren van de voorziening hulp bij het huishouden als bedoeld in de Wmo 2015. Als je in dat kader als uitvoerend Hulp bij het Huishouden in dienst treedt bij een andere werkgever, dan zal die werkgever verplicht je arbeidsvoorwaarden, waaronder je salaris en je dienstjaren aan je toe kennen, die laatstelijk op jou van toepassing waren bij je oude werkgever.
2. Indien als gevolg van een nieuwe aanbesteding sprake is van een situatie dat werkzaamheden overgaan van je huidige aanbieder naar één nieuwe werkgever, dan zal een nieuwe werkgever aan alle betrokken werknemers een arbeidsovereenkomst aanbieden met minimaal dezelfde arbeidsvoorwaarden. Als de aanbesteding in percelen wordt opgedeeld, dan worden de werknemers toebedeeld aan de aanbieder per perceel.

Hoofdstuk 13 Decentrale regelingen

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

Artikel 13.1

Ondernemingsovereenkomst

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

Artikel 13.2

Rol Ondernemingsraad

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

Artikel 13.3

Decentrale bepalingen voormalige CAO V&V en voormalige CAO Thuiszorg

1. Voor verpleeg- en verzorgingshuizen worden met de in artikel 13.1 bedoelde bepalingen uit de voormalige CAO V&V de volgende bepalingen uit de CAO V&V 2006-2007 bedoeld:
 - a. Scholing en ontwikkeling:
 - artikel 3.3.5 leden 2, 3, 4 en 5 faciliteitenregeling leerlingen
 - artikel 3.3.10 inhoud arbeidsovereenkomst
 - artikel 7.1 bij- en nascholing
 - artikel 7.2 individueel scholingsbudget en loopbaanadvies
 - artikel 7.3 bijdrage beroepsorganisaties
 - artikel 7.4 registratiekosten
 - b. Beoordelingsregeling, inclusief beloningsaccenten:
 - artikel 3.1.7 lid 2 periodieke verhogingen
 - artikel 3.2.2 waarneming
 - artikel 3.2.4 bijzondere toeslagen
 - c. Invulling Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden:
 - artikel 8.1 meerkeuzesysteem
 - artikel 8.2 inwisselen van arbeidsvoorwaarden
 - artikel 8.3 bronnen en doelen
 - artikel 8.4 leden 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 en 9 spaarverlof
 - artikel 8.6 leden 1 en 2 pc-privé, fietsenplan en kinderopvang
 - artikel 8.7 spaarloon
 - artikel 8.8 kopen en verkopen van vakantiedagen
 - d. Vergoedingen:
 - artikel 5.4.9 maaltijdverstrekking en telefoonvergoeding
 - e. Verplichtingen werkgever en werknemer:
 - artikel 2.3 leden 1, 2, 3, 5 en 6 verplichtingen werkgever
2. Voor thuiszorgorganisaties worden met de in artikel 13.1 bedoelde bepalingen uit de voormalige CAO Thuiszorg de volgende bepalingen uit de CAO Thuiszorg 2005-2007 bedoeld:
 - a. Scholing en ontwikkeling:
 - artikel 38a algemeen
 - artikel 38b scholing en opleiding
 - artikel 38d algemeen (leerlingen en stagiaires)
 - artikel 38e lid 5 leerling werknemer
 - artikel 38f leden 1, 2, 3, 6 eerste zin, 7 en 8 leerling werknemer verkorte opleiding kraamverzorgende
 - artikel 39 lid 5 algemeen (begeleiden stagiaires)
 - artikel 43 opleiding en nascholing
 - artikel 75 studiefaciliteiten uitvoeringsregeling K studiefaciliteiten (ex art. 75)
 - b. Beoordelingsregeling, inclusief beloningsaccenten:
 - artikel 30 waarneming hoger gesalarieerde functie
 - artikel 30a arbeidsmarkttoeslagen
 - artikel 30b beloningsaccenten in verband met functioneren
 - artikel 61 beoordelingsregeling
 - artikel 6 Uitvoeringsregeling A inhouden periodiek
 - artikel 7 Uitvoeringsregeling A extra periodieken
 - c. Invulling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden:
 - artikel 7a meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden leden 1, 2, 3, 4 en 10
 - d. Vergoedingen:
 - artikel 40 aanstellingskeuring
 - artikel 76 telefoonkosten
 - artikel 77 dienstkleding
 - e. Integriteitsbeleid:
 - artikel 44 nevenfuncties

- artikel 2.4 verplichtingen werknemer
- artikel 2.5 belangenbehartiging van werknemer
- artikel 2.6 rechtsbijstand
- artikel 9.1.4 ziekte door derden
- f. Melding afwezigheid:
 - artikel 9.1.1 ziekte en reglement ziekmelding
- g. Verhuiskostenregeling:
 - artikelen 10.4.1 t/m 10.4.7 verhuiskostenregeling
- artikel 8 lid 2 sub f inhoud arbeidsovereenkomst (nevenfuncties)
- f. Werkoverleg:
 - artikel 1 sub p definities (werkoverleg)
 - artikel 54 werkoverleg
- g. Verplichtingen werkgever en werknemer:
 - artikel 51 leden 1 en 2 aansprakelijkheid voor schade
 - artikel 48 leden 1 en 2 algemeen (goed werkgever en geheimhouding werkgever)
 - artikel 49 belangenbehartiging werknemer
 - artikel 51a rechtsbijstand
 - artikel 50 sub b verstrekking functiebeschrijving
 - artikel 39 algemeen (goed werknemer)
 - artikel 40 aanstellingskeuring
- h. Melding afwezigheid:
 - artikel 35 melding afwezigheid
- i. Verhuiskostenregeling:
 - artikel 41 verhuizing
 - artikel 73 vergoeding verhuiskosten
 - uitvoeringsregeling I verhuiskostenvergoeding

Artikel 13.4

Decentraal overleg met vakbonden over medezeggenschap

1. De V&V-werkgever overlegt met de vakbonden die partij zijn bij deze cao over toepassing en wijziging van het bepaalde in artikel 12.1.1 lid 5 (extra bevoegdheden Ondernemingsraad) en artikel 12.1.3 (inroostering en vergoeding vergaderuren Ondernemingsraad) van de CAO V&V 2006-2007.
2. De werkgever van een thuiszorgorganisatie overlegt met de vakbonden die partij zijn bij deze CAO over toepassing en wijziging van het bepaalde in artikel 63 (Faciliteiten van de Ondernemingsraad) van de CAO Thuiszorg 2005-2007.
3. Als in het in lid 1 of lid 2 bedoelde overleg geen overeenstemming wordt bereikt, blijven voor de werkgever de genoemde bepalingen uit de voormalige CAO V&V en de voormalige CAO Thuiszorg ongewijzigd van toepassing.

Hoofdstuk 14

Slotbepalingen

Artikel 14.1

Commissie van Interpretatie

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

Artikel 14.2

Op non-actiefstelling en schorsing

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

Artikel 14.3

Bijdrage werknemersorganisaties

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

Artikel 14.4

Duur, wijziging en opzegging van de cao

1. Deze cao heeft een looptijd van 1 september 2021 tot en met 31 december 2021.
2. De CAO VVT eindigt van rechtswege zonder opzegging, aan het einde van de overeengekomen looptijd.

Bijlage 1 Regeling ontheffing CAO VVT

Aan een ontheffingsverzoek als bedoeld in artikel 1.2 lid 3 cao worden de volgende regels gesteld.

1. De werkgever stuurt een schriftelijk verzoek voor het verkrijgen van een ontheffing tot toepassing van de cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (VVT) naar het Sociaal overleg Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (SOVVT), p/a Postbus 8258 3503 RG Utrecht.
2. De werkgever motiveert het verzoek inhoudelijk.
3. Het verzoek dient aan de volgende criteria te voldoen:
 - Er dient sprake te zijn van integratie van activiteiten van de instelling(en) waarvoor ontheffing wordt gevraagd en de instelling(en) die vallen onder de cao, waarvoor toetreding wordt gevraagd.
 - De arbeidsvoorwaarden voor de werknemers dienen voldoende gewaarborgd te zijn en dienen onder een andere CAO-XX te vallen, waarvoor toetreding is gevraagd en verkregen.
 - Met (regionale) vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties, betrokken bij de CAO VVT, en het medezeggenschapsorgaan is overeenstemming bereikt over een sociaal plan, waarin de gevolgen van de ontheffing voor de betreffende werknemers zijn geregeld.
4. De werkgever verstrekt eveneens een opgave van de totale loonsom van de VVT-instelling(en) versus de loonsom van de instelling(en) vallend onder de CAO-XX waarvoor toetreding wordt geregeld.
5. Het secretariaat controleert of de aanvraag compleet is en neemt contact op met de werkgever. Daarbij gelden de volgende termijnen:
 - a. Voor een ambtelijke voorbereiding wordt een periode van 3 weken ingeschat ;
 - b. De behandeling van het verzoek wordt geagendeerd voor het eerstvolgende reguliere SOVVT. Het SOVVT vergadert minimaal 6 keer per jaar;
 - c. De uitspraak waarbij het verzoek tot ontheffing wordt ingewilligd, kan slechts bij eenstemmigheid worden gegeven.
 - d. Na behandeling van het verzoek in het SOVVT neemt het secretariaat binnen 5 werkdagen contact op met de werkgever en wordt de uitkomst van de behandeling meegedeeld:
 - Mocht aanvullende informatie nodig zijn om een uitspraak over het verzoek te doen, dan wordt deze aangeleverd door de werkgever. Afhankelijk van de aard van deze aanvullende informatie wordt opnieuw bepaald wanneer de behandeling van het aangevulde verzoek kan plaatsvinden;
 - Als geconstateerd wordt dat ontheffing kan worden verleend, ontvangt de werkgever en de OR / PVT daarvan een schriftelijke bevestiging onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid.
6. Als het verzoek tot ontheffing wordt ingewilligd kan het SOVVT aan haar uitspraak voorwaarden verbinden.
7. Als op grond van de Wet op de Collectieve arbeidsovereenkomst geen sprake is van (van rechtswege) gebondenheid aan de CAO-XX (waarvoor toetreding wordt geregeld) van de arbeidsovereenkomsten van de werknemers waarvoor ontheffing is verleend, dient als voorwaarde voor ontheffing in elke bestaande en nieuw te sluiten arbeidsovereenkomst met de werknemers werkzaam bij/voor de instellingen en voorzieningen waarvoor ontheffing is verleend de navolgende bepaling te worden opgenomen: “De CAO-XX, de daarbij behorende bijlagen en regelingen alsmede alle toekomstige wijzigingen daarin, is van toepassing verklaard en maakt integraal onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst. De werknemer verklaart dat hij/zij bekend is met de inhoud van de CAO-XX, de daarbij behorende bijlagen en regelingen en daarmee akkoord te gaan”. Opname van deze bepaling geldt alleen voor de werknemers die vallen onder de werknemersdefinitie van de CAO-XX.
8. Een toekenning van ontheffing schept voor het SOVVT geen verplichtingen met betrekking tot de (financiële) consequenties welke voortvloeien uit de toepassing van een andere cao dan wel de toepassing van andere arbeidsvoorwaarden dan de (arbeidsvoorwaarden van de) CAO VVT.
9. De onderhavige ontheffing vervalt, indien op de arbeidsverhoudingen met de werknemers werkzaam bij/voor de organisaties resp. organisatieonderdelen waarvoor ontheffing is verleend, niet langer de CAO-XX wordt toegepast. Alsdan vallen de betreffende arbeidsverhoudingen van rechtswege onder de CAO VVT. De instelling die ontheffing heeft gekregen is verplicht het SOVVT tijdig van het niet langer toepassen van de CAO-XX in kennis te stellen.
10. De instelling aan wie ontheffing tot toepassing van de CAO VVT wordt verleend, wordt standaard als volgt geïnformeerd over de onderstaande mogelijke gevolgen:

Ingevolge artikel 9 van de Wet op de Collectieve arbeidsovereenkomst (Wet CAO) geldt dat aan een cao is gebonden de werkgever die lid is van de werkgeversvereniging, die de cao is aangegaan en bij de overeenkomst is betrokken. Vereisten voor gebondenheid aan een cao zijn derhalve (cumulatief):

 - a. *Lidmaatschap van de werkgeversorganisatie*
Het lidmaatschap van de werkgeversorganisatie is vastgelegd in de statuten van de werkgeversvereniging, waarbij de instelling is aangesloten. Of een instelling of voorziening lid kan zijn/worden van een werkgeversvereniging, is derhalve afhankelijk van de statutair geformuleerde lidmaatschapscriteria.
 - b. *Betrokkenheid bij de cao, d.w.z. het vallen onder de werkingssfeer van de cao*
Voor gebondenheid aan een cao is tevens vereist dat de zorgorganisatie onder de werkingssfeer van de betreffende cao valt. Dit laatste is derhalve afhankelijk van de omschrijving/afbakening van de werkingssfeer van de CAO-XX, waarvoor toetreding is gevraagd.
Indien geen sprake is van gebondenheid aan een cao op grond van de Wet CAO, doch slechts van het volgen van een cao, is derhalve geen sprake van (van rechtswege) doorwerking van het in de cao bepaalde in de individuele arbeidsovereenkomst als bedoeld in de Wet CAO.

De normatieve bepalingen van de CAO-XX, zijnde de bepalingen die gelden tussen werkgever en werknemer, zijn, indien geen gebondenheid aan de CAO-XX geldt op grond van de Wet CAO, met de voorwaarde onder 5 in de arbeidsovereenkomst in beginsel vastgelegd en gewaarborgd.

Dit geldt echter niet resp. niet zonder meer voor diagonale bepalingen (verplichtingen tussen de contracterende cao-partij en een lid van de wederpartij) en evenmin voor bepalingen in de CAO-XX die gericht zijn tot anderen dan werkgever of werknemer.

Tevens geldt, dat regelingen in een aantal wetten, waarvan slechts bij cao kan worden afgeweken (zogenaamde bepalingen van driekwart dwingend recht) in beginsel niet gelden indien een cao wordt gevolgd/van toepassing wordt verklaard.

Bijlage 2 Reglement Naleving en Handhaving CAO VVT

Artikel 1 Definities

1. In dit reglement wordt onder cao verstaan: de CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (verder noemen: CAO VVT)
2. In dit reglement wordt onder partijen bij deze cao /SOVVT verstaan de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO VVT.
3. In dit reglement wordt onder “nalevingsvraag” verstaan: de vraag of een werkgever de bepalingen van de cao naleeft.
4. In dit reglement wordt onder gegrond vermoeden verstaan: een gerechtvaardigd vermoeden, deugdelijk onderbouwd en verdedigbaar. Dit in tegenstelling tot een vermoeden dat veelal gebaseerd is op een mening, op giswerk, speculatie en veronderstelling.
5. In dit reglement wordt onder werkgever verstaan: de werkgever als bedoeld in de cao.
6. In dit reglement wordt onder werknemer verstaan: de werknemer als bedoeld in de cao.
7. In dit reglement wordt onder commissie van wijzen verstaan: de Commissie die naleving van de cao beoordeelt.
8. In dit reglement wordt onder secretariaat SOVVT verstaan: het bureau ActiZ

Artikel 2 Algemeen

1. Cao-partijen kunnen indien er sprake is van een melding een nalevingsonderzoek van de cao laten verrichten. Cao-partijen beogen hiermee de rust in de sector VVT te bevorderen en (juridische) escalaties te voorkomen.
2. Afhankelijk van de resultaten van het onderzoek door het SOVVT wordt een commissie van wijzen ingesteld met een onafhankelijke voorzitter.
3. Alle betrokkenen zijn verplicht geheimhouding te bewaren, ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.

Artikel 3 Melding

1. De melding dient betrekking te hebben op een duidelijk gegrond vermoeden van niet naleving van een of meerdere bepalingen van de CAO VVT.
2. Een melding kan worden ingediend door elk van de partijen bij de cao namens hun leden.
3. De melding dient vooraf geadresseerd te zijn bij de werkgever door de melder.
3. Een anonieme melding kan niet in behandeling worden genomen. De melder (werkgever of werknemer) dient bekend te zijn bij de indiener van de melding. De bescherming van de privacy tegenover derden wordt gewaarborgd.

Artikel 4 Voorschriften melding

1. De melding wordt schriftelijk ingediend bij het secretariaat van het SOVVT door één van de partijen bij de CAO VVT.
2. De melding van een (vermeend) misstand dient tenminste te bevatten:
 - a. de naam van de indiener en de melder;
 - b. de naam en het adres van de degene op wie de melding betrekking heeft;
 - c. alle relevante documentatie inclusief de communicatie met werkgever waaruit blijkt dat de cao niet wordt nageleefd;
 - d. de dagtekening.
3. De indiener verschafft desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
4. Indien of zodra de melding van een (vermeende) misstand volledig is, wordt de melding in behandeling genomen.
5. De indiener wordt geacht zich niet te mengen in de behandeling van de melding. Gedurende het nalevingsonderzoek dient de indiener zich dan ook te onthouden van gedragingen, waaronder acties die de uitkomst van het onderzoek kunnen beïnvloeden.

Artikel 5 Procedure

1. Het SOVVT oordeelt of de melding betrekking heeft op niet-naleving van de cao of dat er sprake is van een interpretatieverschil over toepassing van het betreffende cao-artikel.
2. Mocht er sprake zijn van een interpretatieverschil van de cao dan wordt de melding door de commissie van interpretatie ex artikel 14.1 CAO VVT in behandeling genomen.
3. Indien er sprake is van een vermoedelijke niet-naleving van de cao dan wordt deze zaak in behandeling genomen door een Commissie van wijzen als bedoeld in artikel 7 van dit reglement.

Artikel 6 Werkwijze

1. De werkgever wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het feit dat er een melding tegen hem is gedaan. De werkgever krijgt vervolgens de gelegenheid om binnen een termijn van vier (4) weken zijn zienswijze te geven op de melding en tegenbewijs te overhandigen aan het bureau. Is de reactie van de werkgever voldoende onderbouwd dan wordt de zaak in het SOVVT gebracht.
2. Zowel de melder als de werkgever worden, wanneer wordt vastgesteld dat de reactie niet voldoende aantoont dat de cao wordt nageleefd, schriftelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 7 Commissie van Wijzen

1. De commissie wordt door partijen bij de cao ingesteld.
2. De commissie is namens partijen bij de cao beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de nalevingsvragen.
3. De commissie doet uitspraak binnen 6 weken na ontvangst van de opgevraagde informatie naar aanleiding van de melding.
4. De commissie bestaat uit drie (3) leden, bestaande uit 1 vertegenwoordiger van werkgeverszijde en 1 vertegenwoordiger van werknemerszijde en 1 onafhankelijke voorzitter.
Per melding wordt beslist wie deel uitmaakt van de Commissie. Het werkgeverslid wordt benoemd door ActiZ en/of ZorgThuisnl. Het werknemerslid wordt benoemd door FNV/CNV/NU91/FBZ.
5. De onafhankelijke voorzitter wordt benoemd door cao-partijen indien een nalevingszaak aan de orde is.
6. De vergoeding voor de onafhankelijke voorzitter bedraagt € 360,--inclusief reiskosten.
7. De kosten van deze vergoeding worden gedragen door ActiZ en Zorgthuisnl
8. De commissie wordt ondersteund door één of meer medewerkers van het secretariaat SOVVT.
9. Het secretariaat wordt gevoerd door het bureau ActiZ.
10. Besluitvorming vindt plaats bij unanimiteit. Indien geen unanimiteit mogelijk is, wordt de zaak teruggegeven aan het SOVVT.

Artikel 8 Uitspraak

1. Het secretariaat deelt de uitspraak schriftelijk mee aan de melder en de werkgever.
2. Wanneer de uitspraak inhoudt dat de werkgever de cao niet naleeft, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld om binnen zes (6) weken deze omissie te herstellen alvorens de melder verdere (juridische) stappen onderneemt. De werkgever wordt verzocht binnen deze zes (6) weken schriftelijk aan te geven aan het secretariaat dat de omissies zijn hersteld.

Artikel 9 Kosten

1. Aan het indienen van een melding zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft dragen ieder de eigen kosten van, en komen niet in aanmerking voor vergoeding van kosten jegens elkander, de commissie, het bureau, partijen bij deze cao of een eventuele derde (bijvoorbeeld juridisch ondersteuning), aan wie onderzoek werkzaamheden zijn opgedragen.

Artikel 10 Retournering dan wel vernietiging van bescheiden

Binnen 8 weken na afloop worden de ontvangen bescheiden vernietigd, tenzij er een verzoek is van melder dan wel werkgever om de bescheiden retour te ontvangen.

De adviezen en de eventuele uitspraken die zijn opgesteld naar aanleiding van een melding blijven in een database geanonimiseerd beschikbaar voor de commissie.

Artikel 11 Wijziging reglement

1. Partijen bij de CAO VVT zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.
2. Wijziging van het reglement kan slechts indien partijen hiertoe unaniem beslissen.

Artikel 12 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen bij deze cao.

Bijlage A1 Garantieregelingen Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorgorganisaties

Artikel 1 Garantiebepalingen Verpleeg- en Verzorgingshuizen ex artikel 1.1 lid 1 sub 1

1. Voor werknemers in dienst van een verpleeg- en/of verzorgingshuis blijven de in lid 2 genoemde garantieregelingen uit de CAO-Verpleeg- en Verzorgingshuizen 2006-2007 gehandhaafd onder de daarbij behorende voorwaarden en duur.
2. De in lid 1 genoemde garantieregelingen zijn:
 - a. artikel 3.4 leden 4, 5 en 6 CAO-V&V;
 - b. artikel 6.2.5 CAO-V&V. Deze 55+-regeling wordt vanaf 1 januari 2009 toegepast met inachtneming van de navolgende (vakantie)verlofuren als bedoeld in artikel 6.1 van deze cao:
 - bij een salaris dat het bedrag behorend bij inpassingstabel nr. 35 niet overschrijdt: 242 uren
 - bij een salaris dat het bedrag behorend bij inpassingstabel nr. 35 overschrijdt: 243 uren
 - c. artikel 10.2.7 CAO-V&V;
 - d. artikel 13.4 CAO-V&V.
 - e. artikel 3.1.6 CAO-V&V 2006-2007: Salarisgarantie FWG 3.0
 1. a. De werknemer die voor 1 januari 2001 viel onder § IIA CAO 1999-2000, wiens functie bij de invoering van het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 per 1 januari 2000 als gevolg van de toepassing van voornoemd systeem wordt ingedeeld in een lagere functiegroep, heeft recht op integrale salarisgarantie. Voornoemd recht houdt in dat het actuele, laatstelijk geldende, salaris en het daarbij behorende perspectief, waaronder tevens begrepen is een eventuele salarisgarantie van artikel 4 van de Uitvoeringsregeling salariering van de CAO-Ziekenhuiswezen 1998-1999, van toepassing blijft.
 - b. De werknemer die voor 1 januari 2001 viel onder § IIB CAO 1999-2000, wiens functie bij de invoering van het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 per 1 januari 2001 als gevolg van de toepassing van voornoemd systeem wordt ingedeeld in een lagere functiegroep, heeft recht op integrale salarisgarantie als bedoeld in Bijlage B van de cao.
2. De werknemer als bedoeld in het vorige lid heeft uitsluitend recht op deze salarisgarantie indien hij vóór 1 februari 2004 in dienst is gekomen bij de huidige werkgever. Met het begrip werkgever wordt tevens bedoeld diens rechtsvoorganger(s).
3. a. Indien ten gevolge van herindeling als bedoeld in artikel 11.2.1 tot en met 11.2.4 Hoofdstuk functiewaardering, een lagere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit het volgende:
 1. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep voor de werknemer van kracht wordt, wordt het salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bevroren, ingeval het salaris meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%. Dit bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor de CAO-Verpleeg- en Verzorgingshuizen.
 2. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep voor de werknemer van kracht wordt, dan kan hij het maximum salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bereiken, voor zover dit het maximum salaris plus 10% behorende bij de lagere functiegroep niet overstijgt.
- b. Indien ten gevolge van herindeling als bedoeld in artikel 11.2.1 tot en met 11.2.4 Hoofdstuk functiewaardering, een hogere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit, het volgende:
 1. De salarisschalen behorend bij de hogere functiegroep worden van toepassing.
 2. Bij de vaststelling van het salaris uit de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het salaris dat per de eerste van voornoemde kalendermaand gold. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
 3. Bij de toepassing van het hiervoor bepaalde geldt tenminste het eerste bedrag van de functionele- of aanloopsalarisschaal die voor de werknemer geldt. Bij de vaststelling van het salaris geldt voor de werknemer die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, het in de jeugdsalarisschaal bij zijn leeftijd vermelde bedrag.

Komt het salaris dat voor de werknemer, die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, direct voorafgaand aan het besluit tot herindeling, niet voor in een jeugdsalarisschaal, dan geldt hetzelfde dan wel het naast hogere bedrag van de aanloopsalarisschaal respectievelijk de functionele salarisschaal.
 4. Artikel 3.2.1 leden 1 en 2 van dit Hoofdstuk zijn ten deze niet van toepassing.
- c. Indien voorafgaand aan het besluit tot herindeling lid 1 van toepassing is, geldt het volgende: Voor zover toepassing van de leden 3a. of 3b. van dit artikel leidt tot een lager salaris dan het in lid 1 van dit artikel bepaalde salaris(-verloop), dan heeft de werknemer tenminste aanspraak op een salaris conform het in lid 1 bepaalde.

Artikel 2 Garantiebepaling Verpleeg- en verzorgingshuizen ex artikel 1.1. lid 1 sub 1: Ziektekostenregeling IZZ

1. Werknemers die voor zichzelf en de leden van diens gezin, op grond van deze cao op 31 december 2008 recht hadden op een IZZ-vergoeding als bedoeld in de navolgende leden, behouden deze vergoeding.

2. De (voormalige) werknemer kan deelnemen aan de collectieve ziektekostenregeling (en) IZZ. De voorwaarden voor deelneming voor hem en zijn eventuele mededeelnemer(s) en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in het Reglement Ziektekostenregeling van de Stichting IZZ. Het Reglement Ziektekostenregeling en de premie worden vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van de stichting.
3. De werkgever verstrekt uitsluitend een bijdrage in de premie aan de werknemer en zijn eventuele mededeelnemer(s) bij deelname aan de collectieve ziektekostenregeling (en) IZZ. De voorwaarden voor toekenning en de hoogte van de bijdrage van de (voormalige) werkgever in de premie van de betreffende ziektekostenregeling(en) worden vastgesteld door partijen bij deze cao en is opgenomen in dit artikel.
4. De in lid 1 genoemde regelingen worden uitgevoerd door de Stichting IZZ. In het bestuur van deze stichting zijn partijen bij deze cao vertegenwoordigd.
5. De voor de deelname van de (voormalige) werknemer aan de ziektekostenregeling IZZ totaal verschuldigde premie per deelnemer wordt door de werkgever gestort in het door voornoemde stichting beheerde Ziektekostenfonds tenzij in het Reglement anders is bepaald.
6. De (voormalige) werknemer heeft, conform de voorwaarden van dit artikel, aanspraak op een tegemoetkoming van de werkgever in de door hem gemaakte premiekosten ter zake van het pakket IZZ Zorg voor de Zorg van de ziektekostenverzekering bij de Stichting IZZ voor zichzelf en de leden van zijn gezin.
7. Geen tegemoetkoming wordt door de (voormalige) werkgever verleend aan:
 - a. deelnemers van wie het dienstverband is geëindigd en die aansluitend een ouderdoms-, nabestaanden- of wezenpensioen of overbruggingsuitkering ontvangen;
 - b. deelnemers die in verband met arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO respectievelijk de WIA in aanmerking kunnen komen voor ontslag of ontslagen zijn, vanaf het moment dat betrokkene in aanmerking kan komen voor ontslag, zonder dat de deelnemer in parttime dienstverband werkzaam blijft.
8. Tenzij de werkgever besluit de gebruikelijke bijdrage te verstrekken is de deelnemer voor het mededeelnemerschap van zijn relatiepartner de volledige premie verschuldigd.
9. De werkgever vergoedt twee derde van de premiekosten van het pakket IZZ Zorg voor de Zorg als bedoeld in lid 6. De tegemoetkoming in de premiekosten is een bruto bedrag, waarover loonheffing moet worden ingehouden.
10. De vergoedingen als bedoeld in dit artikel worden slechts verstrekt aan de werknemer en de leden van diens gezin, voor zover zij bij IZZ zijn verzekerd en voor zover zij niet reeds uit andere hoofde recht hebben op een tegemoetkoming in de premiekosten voor de Regeling IZZ Zorgverzekering en/of het pakket IZZ Zorg voor de Zorg.

Artikel 3 Garantiebepalingen Thuiszorgorganisaties ex artikel 1.1 lid 1 sub 2

1. Voor werknemers in dienst van een Thuiszorgorganisatie blijven de in lid 2 genoemde garantieregelingen uit de CAO-Thuiszorg 2007-2008 gehandhaafd onder de daarbij behorende voorwaarden.
2. De in lid 1 genoemde garantieregelingen zijn:
 - a. artikel 89 CAO-Thuiszorg;
 - b. artikel 93 CAO-Thuiszorg;
 - c. Uitvoeringsregeling A, artikel 9 leden 3 en 4 CAO-Thuiszorg;
 - d. Uitvoeringsregeling A, artikel 10 CAO-Thuiszorg.

Bijlage A2 Afwijkende arbeidsduur als bedoeld in artikel 5.16 lid 2 cao

1. In afwijking van hetgeen in artikel 4.1 lid 1 CAO-VVT is bepaald:
 - a. kan op grond van lid 2 sub b een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week worden vastgesteld;
 - b. kan voor de arbeidsverhouding die tot 1 januari 2001 viel onder artikel 23a § IIB van de CAO V&V 1999-2000, een arbeidsduur van gemiddeld 38,4 uur per week worden vastgesteld.
2. Van het bepaalde in lid 1 kan ten behoeve van de werknemer met een volledige arbeidsduur als volgt worden afgeweken:
 - a. voor kleine afdelingen en/of solistische functies kan de 36-urige werkweek op perioden langer dan zes maanden worden gerealiseerd;
 - b. voor de onder a. genoemde situaties waarvoor de 36-urige werkweek ook niet op perioden langer dan zes maanden kan worden gerealiseerd, behoort een structurele arbeidsduur van gemiddeld 38 uur tot de mogelijkheden.
3. Met de werknemer op wie lid 2 sub a. van toepassing is, komt de werkgever overeen dat hij boven de voor hem geldende contractuele basisarbeidsduur van 36 uur twee uren extra werkt. De extra te werken uren worden afzonderlijk geregistreerd.
4. De extra uren als bedoeld in lid 3 worden door de werknemer gespaard. De werknemer heeft ten aanzien van deze gespaarde uren nimmer recht op een andere compensatie dan in tijd, behoudens het bepaalde in lid 6 van dit artikel en behoudens het bepaalde in het Hoofdstuk Meerkeuzesysteem.
5. Indien de werknemer wegens ziekte zijn werkzaamheden langer dan 6 maanden niet kan verrichten, is na deze periode een afspraak op grond van lid 3 om twee uur extra te werken, niet meer van toepassing.
6. In het kader van de afspraak als bedoeld in lid 3 om twee uren extra te werken maakt de werkgever met de werknemer, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, onder meer schriftelijk afspraken over:
 - de termijn gedurende welke de extra uren worden gewerkt;
 - de wijze waarop en de periode wanneer de gespaarde extra gewerkte uren worden gecompenseerd;
 - het minimum en het maximum van de periode waarin de gespaarde uren worden opgenomen;
 - de wijze waarop bij de beëindiging van het dienstverband de voor deze beëindiging niet opgenomen gespaarde uren worden genoten;
 - de in acht te nemen afspraken bij het opnemen van verlof.
7. Bij beëindiging van het dienstverband, worden de gespaarde uren voor de datum van het einde van het dienstverband opgenomen. Ingeval het niet mogelijk is om alle opgespaarde uren voor de beëindiging van het dienstverband op te nemen worden de resterende uren uitbetaald tegen het dan geldende uurloon.
8. Alle arbeidsvoorwaarden genoemd in deze cao en de op grond van het bepaalde in artikel 1.2 Hoofdstuk algemene bepalingen tussen de werkgever en de OR overeengekomen regelingen en de pensioenaanspraken als bedoeld in het reglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn blijven, tenzij in de cao anders is bepaald, gebaseerd op de contractuele basisarbeidsduur als bedoeld in lid 3 van dit artikel.
9. Indien de werknemer als bedoeld in lid 1 sub a. na het van kracht worden van de wettelijke regeling voor verlofsparen na 31 december 2000 op grond van het bepaalde in dit artikel, en voor zover van toepassing, op grond van overige cao bepalingen, meer verlofuren opbouwt dan het wettelijk toegestane aantal van 250 dagen dan wel meer dan het toegestane aantal dagen van de alsdan geldende wettelijke regeling in een voltijd arbeidsduur van gemiddeld 38, 38,4 respectievelijk 36 uur, en indien er sprake is van een deeltijd arbeidsduur naar verhouding van het contractuele dienstverband, dan is hij over het meerdere loonbelasting en premies verschuldigd.

Adressen van partijen bij de cao

I. Werkgeversorganisaties

ActiZ

Postbus 8258, 3503 RG Utrecht, tel. 085-0772000
www.ActiZ.nl, info@actiz.nl

Zorgthuisnl

De Molen 92, 3995 AX Houten, tel. 088 – 46 00 300
www.zorgthuisnl.nl; info@zorgthuisnl.nl

II. Werknemersorganisaties

FNV Zorg en Welzijn

Postbus 9208 3506 GE in Utrecht
Tel: 088-3680368 <https://www.fnv.nl/contact/>

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

Postbus 2510, 3500 GM in Utrecht
CNV Info: 030-7511048 cnvinfo@cnv.nl
zorgenwelzijn@cnv.nl

NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging en Verzorging

Postbus 6001, 3503 PA Utrecht, tel. 030-2964144
www.nu91.nl

FBZ: Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek

Postbus 20058, 3502 LB Utrecht, tel. 088-1344111
bureau@fbz.nl, www.fbz.nl

- Ergotherapie Nederland (EN)
Orteliuslaan 750, 3528 BB Utrecht, tel. 030-2628356
en@ergotherapie.nl, www.ergotherapie.nl
- Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB)
De FVB is de overkoepelende organisatie van de
 - * Nederlandse Vereniging voor Beeldende Therapie (NVBT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Danstherapie (NVDAT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie (NVDt)
 - * Nederlandse Vereniging voor Muziektherapie (NVvMT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Therapie (NVPMT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Kindertherapie (NVPMKT)
 - * Nederlandse Vereniging van Speltherapeuten (NVVS)
Fivelingo 253, 3524 BN Utrecht, tel. 030-2800432
info@vaktherapie.nl, www.vaktherapie.nl
- Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF)
Postbus 248, 3800 AE Amersfoort, tel. 033-4672900
hoofdkantoor@kngf.nl, www.kngf.nl

- Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband(LAD)
Postbus 20058, 3502 LB Utrecht, tel. 088–1344100
bureau@lad.nl, www.lad.nl
- Nederlands Instituut van Psychologen (NIP)
Postbus 2085, 3500 GB Utrecht, tel. 030-8201500
info@psynip.nl, www.psynip.nl
- Nederlandse Vereniging van Diëtisten (NVD)
Postbus 5135, 1410 AC Naarden, tel. 030-6346222
bureau@nvdietist.nl, www.nvdietist.nl
- Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie, sectie Gezondheidszorg (NVLF)
Postbus 75, 3440 AB Woerden, tel. 0348-457070
logopedie@nvlf.nl, www.nvlf.nl
- Vereniging van Geestelijk Verzorger (VGvZ)
Postbus 243, 3860 AE Nijkerk, tel. 085-0182266
info@vgvz.nl, www.vgvz.nl
- Vereniging van Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck (VvOCM)
Kaap Hoorndreef 28, 3563 AT Utrecht, tel. 030-2625627
info@vvoem.nl, www.vvoem.nl
- Nederlandse Associatie Physician Assistants (NAPA)
p/a Postbus 2442, 3500 GK Utrecht, tel. 030-6868768
secretariaat@napa.nl, www.napa.nl
- VHP Zorg
Singel 280, 3311 HK Dordrecht, tel. 06-31044773
info@vhp-zorg.nl, www.vhp-zorg.nl
- Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen (NVO)
Churchillaan 11 (6^e etage), 3527 GV Utrecht tel : 030-2322407
www.nvo.nl, info@nvo.nl
- NVM-mondhygiënist, Postbus 1166, 3430 BD Nieuwegein www.mondhygienisten.nl,
bureau@mondhygienisten.nl
- Nederlandse Vereniging van Lactatiekundigen (NVL)
Vondellaan 5, 2281 CA Rijswijk
www.nvlborstvoeding.nl, info@nvlborstvoeding.nl
- Nederlandse Vereniging voor Gezondheidszorgpsychologie (NVGzP), Postbus 24063, 3502 MB Utrecht, tel. 030-7539246; bureau@nvgzp.nl,
www.nvgzp.nl

Trefwoordenlijst

Aanwezigheidsdienst	10, 35	Ontheffingen cao	11
Afbouwregeling	34	Opleiding tot Gezondheidspsycholoog	20
Afbouwregeling ORT	39	Oriëntatiebaan	21
AOW-gerechtigde leeftijd	13	Overleg ondernemingsraad	31
Arbeidsduur	10, 13, 30	Overlijden, uitkering bij	47
<i>contractenbeleid</i>	31	Overwerk	38
<i>uitbreiden</i>	31	<i>definitie</i>	38
Arbeidsovereenkomst		<i>specifiek voor Thuiszorgorganisatie</i>	38
<i>bepaalde tijd</i>	13	<i>specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen</i>	37
<i>einde</i>	13	<i>vergoeding</i>	37
<i>onbepaalde tijd</i>	13	Pauzes	33
Arbocatalogus VVT	45	Pensioen	17
Beloning	13	Periode	10
Bereikbaarheidsdienst	10	Periodieke verhogingen	16
<i>specifiek voor Thuiszorgorganisaties</i>	34	Reiskosten	45
<i>specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen</i>	34	<i>dienstreizen</i>	47
<i>spoedopdrachten</i>	34	<i>vergoeding woon-werkverkeer</i>	45
Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL)	10	<i>vervoermiddel</i>	46
Beroepsopleidingen	18	<i>woon-werkverkeer</i>	47
Bevordering	16	Relatiepartner	11
Bijzondere beloningen	16	Salaris	11, 13
Combinatiefunctie	13	<i>overige opleidingen</i>	20
Compensatieregeling Thuiszorgorganisaties	39	<i>uitbetalen</i>	15
Consignatiedienst	10	Salarisgarantieregeling	15
<i>specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen</i>	35	<i>leerling-werknemer</i>	19
Decentrale vaststelling werktijden	32	Schorsing	54
<i>decentralisatie</i>	32	Slaapdienst	36
<i>kader</i>	32	<i>afwijking</i>	36
Definities	9	<i>specifiek voor Thuiszorgorganisaties</i>	36
Eindejaarsuitkering	16	<i>specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen</i>	36
Feest- en gedenkdagen	10	Stagiair	11
<i>Feestdagen</i>	41	Tegemoetkoming voor reizen van huis naar	
Funcitiewaardering	13, 55	cliënten in de wijk	46
<i>bezwaar functiebeschrijving</i>	51	Toepassing cao	11
<i>bezwaar waardering en indeling</i>	52	Uitzendkrachten	31
<i>deskundigenoordeel</i>	52	Uurloon	11
<i>FWG VVT</i>	13, 50, 51	Vakantie	
<i>helpdeskadvies</i>	50	<i>bijslag</i>	17
<i>Interne Bezwaren Commissie FWG</i>	51	<i>boven telijke</i>	40
<i>inzage</i>	50	<i>opbouw</i>	40
<i>kosten deskundigenoordeel</i>	52	<i>opnemen</i>	41
Fusie en reorganisatie	52	<i>overgangsregeling 50+</i>	40
Gratificatie	18	<i>overgangsregeling 55+</i>	41
Herregistratie	47	<i>verjaren vakantie-uren</i>	41
<i>sociaal-geneeskundige</i>	47	Vakantiekraacht	11
<i>specialist ouderengeneeskunde</i>	47	Vakbondsconsulent	50
Leerling-werknemer	10	<i>Verlof</i>	
Loon bij ziekte/arbeidsongeschiktheid	43	<i>(gedeeltelijk) afwijzen</i>	42
Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden	43	<i>calamiteiten- en ander kort verzuimverlof</i>	41, 42
Nachtdiensten	34	<i>verlenging bevallingsverlof</i>	42
Non-actiefstelling	54	<i>zorgverlof</i>	42
Ondernemingsraad	53	Verschoven dienst voor V&V	37
<i>decentraal overleg met vakbonden over</i>		Vrije weekenden	34
<i>medezeggenschap</i>	54	Weekend	11
<i>extra bevoegdheden</i>	49	Werkingsfeer cao	11
Onregelmatige dienst	38	Werktijden	11
<i>beeindiging</i>	39	Zakgeld en stagevergoeding leerlingen	20