

# CAO Huisartsen in loondienst

## 2024 - 2025

*Versie 17 september 2024 ten behoeve van de ledenraadpleging onder huisartsen in loondienst.*

*Pas na de ledenraadpleging wordt definitief duidelijk of er sprake zal zijn van een nieuwe cao die met terugwerkende kracht per 1 augustus 2024 ingaat. Dit document is daarmee niet bedoeld voor verdere verspreiding.*



## Inhoud

PREAMBULE: NAAR 1 CAO VOOR HUISARTSEN IN LOONDIENST .....	6
<b>I ALGEMEEN DEEL</b> .....	<b>8</b>
<b>1. ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>8</b>
Artikel 1.1 Begrippen.....	8
Artikel 1.2 Werkingssfeer.....	10
Artikel 1.3 Geldigheidsduur .....	10
Artikel 1.4 Aard van de cao .....	10
Artikel 1.5 Exemplaar ter beschikking .....	10
Artikel 1.6 Interpretatie cao.....	10
Artikel 1.7 Verzoek algemeen verbindend verklaren .....	10
Artikel 1.8 Medezeggenschap en inspraak.....	10
Artikel 1.9 Overgangsbepaling voor werknemers waarop de Cao Hidha of de nawerking van de AHG van toepassing was.....	12
<b>2. RECHTEN EN PLICHTEN VAN PARTIJEN, WERKGEVER EN WERKNEMER</b> .....	<b>13</b>
Artikel 2.1 Wederzijdse verplichtingen partijen .....	13
Artikel 2.2 Verhinderings.....	13
Artikel 2.3 Sancties .....	13
Artikel 2.4 Non-actiefstelling .....	14
Artikel 2.5 Belangenbehartiging .....	14
Artikel 2.6 Klachtenregeling.....	14
Artikel 2.7 Rechtsbijstand .....	15
Artikel 2.8 Aansprakelijkheid.....	15
Artikel 2.9 Nevenwerkzaamheden .....	15
Artikel 2.10 Medisch onderzoek .....	16
Artikel 2.11 Professioneel statuut .....	16
<b>3. ARBEIDSOVEREENKOMST</b> .....	<b>17</b>
Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomst .....	17
Artikel 3.2 Duur .....	17
Artikel 3.3 Proeftijd .....	17
Artikel 3.4 Aanzegverplichting bij een arbeidsovereenkomst bepaalde tijd .....	17
Artikel 3.5 Einde arbeidsovereenkomst .....	18
Artikel 3.6 Opzegging en ontbinding .....	18

II. Basis van de arbeidsvoorwaarden.....	19
<b>4. FUNCTIE EN FUNCTIEWAARDERING .....</b>	<b>19</b>
Artikel 4.1 Algemeen.....	19
Artikel 4.2 Functiebeschrijving .....	19
Artikel 4.3 Positie en verantwoordelijkheden voor de werknemer met de functie PD .....	19
Artikel 4.4 Positie en inspraak voor de werknemer bij de functie HD .....	20
<b>5 ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN .....</b>	<b>21</b>
Artikel 5.1 Arbeidsduur en omvang dienstverband .....	21
Artikel 5.1.1. Arbeidsduur werknemer met de functie Huisarts Dienstverband (HD).....	21
Artikel 5.1.2. Arbeidsduur werknemer met de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD).....	21
Artikel 5.2 Arbeidstijden .....	21
Artikel 5.2.1 Algemeen.....	21
Artikel 5.2.2 Arbeidstijden bij de functie Huisarts in Dienstverband (HD) .....	21
Artikel 5.2.3 Arbeidstijden bij de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD).....	22
Artikel 5.3 Overwerk .....	22
Artikel 5.3.1 Overwerk bij de functie Huisarts Dienstverband (HD) .....	22
III. Basis   Vast.....	24
<b>6 SALARIS .....</b>	<b>24</b>
Artikel 6.1 Basissalaris.....	24
Artikel 6.1.1 Salaris werknemer met de functie HD.....	24
Artikel 6.1.2 Salaris werknemer met de functie PD .....	24
Artikel 6.2 Overgangsbepaling: inschaling voor werknemers voor wie voor de inwerkingtreding van deze cao de Cao Hidha dan wel de nawerking van de AHG van toepassing was.....	24
Artikel 6.2.1. Inpassing salaris voor de werknemer voor wie voor de inwerkingtreding van deze cao, de Cao Hidha van toepassing was.....	24
Artikel 6.2.2 Inpassing salaris voor de werknemer voor wie voor de inwerkingtreding van deze cao, de nawerking van de AHG van toepassing was.....	25
Artikel 6.3 Uitbetaling salaris.....	27
Artikel 6.4 Persoonlijke toeslag .....	27
Artikel 6.5 Resultaat afhankelijke beloning voor de werknemer met een functie PD .....	27
Artikel 6.6 Vakantietoeslag.....	27
Artikel 6.7 Eindejaarsuitkering .....	28
Artikel 6.8 Werkgeversbijdrage Ziektekostenverzekering.....	28
Artikel 6.9 Vergoeding begeleiding door de werknemer met de functie PD .....	28
Artikel 6.10 Waarneembudget (bij functie PD).....	28
<b>7 VAKANTIE.....</b>	<b>30</b>
Artikel 7.1 Vakantie(dagen) algemeen .....	30

Artikel 7.2. Vakantieverlof voor de werknemer met de functie Huisarts Dienstverband (HD) .....	30
Artikel 7.3. Vakantieverlof voor de werknemer met de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD) .....	30
Artikel 7.4 Compensatieregeling afschaffing leeftijdsdagen per 1 januari 2017 .....	31
Artikel 7.5 Kopen en verkopen van verlof .....	31
IV. Basis   Variabel .....	32
8. VERGOEDINGEN .....	32
Artikel 8.1 Vergoeding diensten .....	32
Artikel 8.2 Vergoeding voor overwerk .....	32
Artikel 8.3 Reis- en verblijfskostenvergoeding.....	33
Artikel 8.3.1 Reiskosten woon-werkverkeer .....	33
Artikel 8.3.2 Reiskosten praktijk kilometers .....	33
Artikel 8.3.3 Verblijfskosten .....	33
Artikel 8.4 Verhuiskosten.....	33
9. SCHOLING .....	34
Artikel 9.1 Scholing.....	34
Artikel 9.2 Budget persoonlijke kosten .....	34
10. JUBILEA .....	35
Artikel 10.1 Jubilea .....	35
V. Persoonlijke omstandigheden .....	36
11. BIJZONDERE (PERSOONLIJKE) OMSTANDIGHEDEN.....	36
Artikel 11.1 Kortdurend zorgverlof.....	36
Artikel 11.2 Langdurig zorgverlof.....	36
Artikel 11.3 Verlof bij overlijden.....	36
Artikel 11.4 Zwangerschaps-, bevallings-, geboorte- en ouderschapsverlof. ....	37
Artikel 11.5 Calamiteiten en ander kort verzuimverlof .....	37
Artikel 11.6 Onbetaald verlof .....	37
Artikel 11.7 Feestdagen.....	37
Artikel 11.8 Mantelzorg .....	37
Artikel 11.9 Verhuisverlof .....	38
Artikel 11.10 Aanvullende bepalingen .....	38
VI. Inkomensbescherming.....	39
12 BESCHERMING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID, ONTSLAG OF OVERLIJDEN .....	39
Artikel 12.1 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid .....	39
Artikel 12.2 Wachtgeldregeling voor werknemers met de functie van HD .....	39
Artikel 12.3 Overlijdensuitkering .....	40

<b>VII. Pensioen en verzekeringen.....</b>	<b>41</b>
<b>13. PENSIOEN VERZEKERINGEN .....</b>	<b>41</b>
Artikel 13.1 Algemeen .....	41
Artikel 13.2. Pensioen .....	41
Artikel 13.3 WGA-verzekering .....	41
<b>VIII. Overige bepalingen.....</b>	<b>42</b>
<b>14. CAO-COMMISSIES .....</b>	<b>42</b>
Artikel 14.1 Algemeen .....	42
Artikel 14.2 Dispensatieverzoek .....	42
Artikel 14.3 Interpretatieverzoek .....	43
<b>BIJLAGEN</b>	
<b>BIJLAGE 1 Model arbeidsovereenkomst</b>	
<b>BIJLAGE 2 Functiebeschrijvingen</b>	
<b>BIJLAGE 3 Salaristabel (Basissalaris)</b>	
<b>BIJLAGE 4 PROFESSIONEEL STATUUT VOOR EEN HUISARTS WERKZAAM IN LOONDIENST</b>	
<b>BIJLAGE 5 Schematisch Overzicht van de verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg</b>	
<b>Bijlage 6 Model Studieovereenkomst</b>	

# PREAMBULE: NAAR 1 CAO VOOR HUISARTSEN IN LOONDIENTST

## Aanleiding

Vanaf 2020 hebben InEen, de LHV en de LAD gesproken over de wenselijkheid en de mogelijkheden om te komen tot één arbeidsvoorwaardenregeling (één cao) voor alle huisartsen in loondienst. Mede aanleiding hiervoor was de beëindiging van de Arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra (AHG) per 1 maart 2019. Met een nieuwe cao voor alle huisartsen in loondienst willen de cao-partijen LAD, de LHV en InEen een aantrekkelijk en concurrerend pakket aan eigentijdse en toekomstbestendige arbeidsvoorwaarden bieden aan huisartsen die (ervoor kiezen om) in loondienst werkzaam (te) zijn.

De cao-partijen delen een voorkeur voor een cao als collectief instrument om de arbeidsvoorwaarden van huisartsen in loondienst vorm en inhoud te geven, omdat naar hun mening binding tussen huisarts (niet zijnde de praktijkhouder) en praktijk via een arbeidsrelatie gebaseerd op een loondienstverband een goede basis biedt voor commitment en continuïteit in brede zin. Het collectieve karakter van een cao geeft bovendien de mogelijkheid om ongewenste concurrentie op arbeidsvoorwaarden binnen de huisartsenzorg tegen te gaan (*gelijk speelveld*).

## Onderhandelingsresultaat

Op woensdag 10 juli 2024 hebben cao-partijen een onderhandelingsresultaat bereikt over de nieuwe cao voor huisartsen in loondienst. De arbeidsvoorwaarden van de Cao Hidha en de Arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra (AHG), die door werkgevers per 1 maart 2019 is beëindigd, zijn in de nieuwe cao zoveel mogelijk geharmoniseerd. De cao kent een brede werkingssfeer, waarmee een brede doelgroep van werkgevers gebonden wordt aan de cao. Hierbij is ook rekening gehouden met de actualiteit en ontwikkelingen in het veld. De nieuwe cao kent twee functieprofielen: voor de praktijkhouder dienstverband (PD) en de huisarts dienstverband (HD).

De nieuwe cao heeft het karakter van een standaard cao en biedt daarbij de mogelijkheid om op individueel niveau, met de huisarts, een aanvullende toeslag (*Persoonlijke toeslag*) af te spreken. Dit kan gaan om in tijd en/of geld waardeerbare arbeidsvoorwaarden zoals extra salaris, extra verlof of extra vergoedingen.

De looptijd van de cao bedraagt 14 maanden: van 1 augustus 2024 tot 1 oktober 2025.

De salarissen worden als volgt aangepast:

- Per 1 augustus 2024 worden de lonen structureel met 5% verhoogd.
- Per 1 april 2025 worden de lonen structureel met 3,5% verhoogd.
- De eindejaarsuitkering (inclusief de grondslag) wordt geharmoniseerd naar 3% en vervolgens in 2024 verhoogd met 3%, waarvan 2% structureel en 1% eenmalig. In 2024 bedraagt de eindejaarsuitkering daarmee 6% (waarvan 1% incidenteel).

Partijen hebben de ambitie uitgesproken om de komende jaren de eindejaarsuitkering te verhogen tot een volledige dertiende maand (8,33%).

## Aandacht voor werkbelasting en persoonlijke omstandigheden

Cao-partijen onderstrepen het belang van een goede werk-privé balans en duurzame inzetbaarheid van werknemers. Cao-partijen vinden het belangrijk dat er rekening wordt gehouden met de persoonlijke omstandigheden van huisartsen in loondienst. De nieuwe cao biedt mogelijkheden om op het gebied van arbeidstijden tot maatwerkafspraken te komen waarbij optimaal rekening wordt gehouden met persoonlijke omstandigheden. Ook zijn de mogelijkheden verruimd om verlof meer naar eigen wens in te kunnen zetten, kan de werknemer voortaan twee weken extra verlof bij kopen en is een eigentijdse regeling opgenomen

voor bijzonder verlof (zorg- en rouwverlof). Daarnaast zijn in de cao instrumenten opgenomen die ervaren werkdruk in een vroegtijdig stadium bespreekbaar maken. Ten aanzien van het doen van diensten is uitgangspunt is dat de huisartsen zoveel mogelijk regie krijgen over het indelen van hun diensten.

## **Procesafspraken**

### *Pensioenen*

De huidige pensioenregelingen (bij SPH resp. PFZW) blijven voor nu gehandhaafd. Partijen onderzoeken de mogelijkheden om in de toekomst te komen tot één pensioenregeling voor huisartsen.

### *Verdere harmonisatie van arbeidsvoorwaarden*

De bepalingen uit de huidige Cao Hidha en de Arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra (AHG) zijn in de nieuwe cao zoveel mogelijk geharmoniseerd. Soms zijn bestaande verschillen verkleind of gehandhaafd. Partijen onderzoeken of in een volgende cao een verdere harmonisatie van bepalingen mogelijk is.

### *Vergoeding co-assistent*

In het verleden ontvingen co-assistenten bij gezondheidscentra een maandelijkse vergoeding, waarvan de bekostiging liep via het SSFG, het sociaal fonds behorende bij de AHG. Met het wegvallen van SSFG verviel deze bekostiging. Partijen zijn van mening dat een vergoeding het voor studenten aantrekkelijker zou maken om voor de huisartsenzorg te kiezen en coschappen te gaan lopen bij een gezondheidscentrum of huisartsenpraktijk. Partijen vinden deze cao niet de plek om dat te regelen (dit omdat co-assistenten niet onder de reikwijdte van deze cao vallen) en zullen daarom de wenselijkheid van een vergoeding onder de aandacht brengen van de opleidingsinstituten.

### *Evaluatie LOH*

Het Lokaal overleg huisartsen (LOH) is een belangrijk overlegorgaan binnen de gezondheidscentra. Inmiddels bestaat het LOH ruim 7 jaar en partijen hebben afgesproken het functioneren van het LOH te evalueren.

### *Klokkenluidersregeling*

Partijen onderzoeken de mogelijkheid van een klokkenluidersregeling voor kleine werkgevers.

### *Verbeterpunten*

Partijen hebben de vertaling van de afspraken in het onderhandelingsresultaat en de harmonisatie van de bepalingen uit de huidige Cao Hidha en de Arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra (AHG) zo zorgvuldig mogelijk uitgevoerd. Desondanks is het mogelijk dat er fouten in de tekst zijn geslopen of dat er in de praktijk interpretatieverschillen ontstaan. In dat geval treden cao-partijen met elkaar in overleg om een passende oplossing te treffen.

# I ALGEMEEN DEEL

*In dit hoofdstuk zijn bepalingen opgenomen die betrekking hebben op de afspraken die gemaakt zijn tussen de cao-partijen zelf over deze overeenkomst, over de toepassing van de cao en over de afspraken die gelden tussen de werkgever en werknemer omtrent de overeenkomst die zij aangaan.*

## 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1.1 Begrippen

- **De werkgever:**
  - a. De natuurlijke of rechtspersoon, in enigerlei rechtsvorm, die zich (nagenoeg) uitsluitend richt op het verlenen en/of organiseren van huisartsenzorg.
  - of:
  - b. De rechtspersoon die multidisciplinaire eerstelijnsgezondheidszorg<sup>1</sup> verleent met tenminste de discipline huisartsgeneeskunde.
- **De werknemer:** De huisarts die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de werkgever.
- **AHG:** De Arbeidsvoorwaardenregeling Huisartsen in Gezondheidscentra, onderdeel van de CAO Gezondheidscentra zoals deze van toepassing was tot 1 maart 2019 voor huisartsen in dienst bij een werkgever als genoemd onder b bij “De werkgever”.
- **Algemeen erkende feestdagen:** Nieuwjaarsdag, 1ste en 2de paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 1ste en 2de Pinksterdag, 1ste en 2de Kerstdag, Kerst- en oudejaarsavond na 18.00 uur, 5 mei (Bevrijdingsdag) eenmaal per 5 jaar.
- **Arbeidsovereenkomst:** De overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek (BW).
- **Basissalaris:** Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen (bruto) salaris op basis van de aan de werknemer op grond van zijn functie toegekende salarisschaal en op basis van de met de werknemer overeengekomen contractomvang (percentage van de aanstelling).
- **Bruto-maandsalaris:** Onder bruto-maandsalaris wordt verstaan het totaal van de tussen werkgever en werknemer overeengekomen basissalaris, de(mogelijke) persoonlijke toeslag en/of (mogelijke)resultaatbeloning, exclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, (eenmalige) uitkering(en), vergoedingen voor diensten, overwerk, toeslagen en (kosten)vergoedingen als tegemoetkoming ziektekosten en vergoeding(en) variabele kosten per maand of jaar.
- **Basisarbeitsduur voor de werknemer met de functie Huisarts Dienstverband (HD):** De arbeidsduur van 2080 uur per jaar. Dit is (gemiddeld) 40 uur per week en 520 uur per kwartaal.
- **Cao:** De overeenkomst die is aangegaan tussen InEen en de LHV als vertegenwoordigers van de huisarts-werkgevers en de LAD als vertegenwoordiger van de huisartsen in dienstverband.
- **Cao Hidha:** De Cao Hidha (huisarts in dienst bij een huisarts) zoals die van toepassing was van 1 augustus 2022 tot en met 31 juli 2024 voor de werknemers in dienst bij de werkgever als genoemd onder a bij “De Werkgever”.
- **Cao-partijen:** InEen en de LHV zijnde werkgeverspartijen en de werknemersorganisatie LAD.
- **Deeltijder:** Een werknemer waarmee een gedeelte van een voltijds dienstverband is afgesproken (ook werknemer met een deeltijdaanstelling of parttimer genoemd).

---

<sup>1</sup> Zorgverlening waarbij zorgaanbieders van diverse disciplines in samenwerking met de patiënt in onderlinge samenhang zorg verlenen, waarvan huisartsenzorg een onderdeel is.



- **Diensten:**
  - a. ANW- diensten: het deelnemen aan de avond-, nacht- en weekenddiensten en/ of achterwachtdiensten zoals deze gebruikelijk zijn in de HDS.
  - b. Bereikbaarheidsdienst: het deelnemen aan avond-, nacht- en weekenddiensten, zoals deze gebruikelijk zijn buiten de HDS.
- **Functiebeschrijving:** De functiebeschrijving voor de Huisarts Dienstverband (HD) of Praktijkhouder Dienstverband (PD), zie bijlage (2).
- **Gebruikelijke werktijd voor de werknemer met de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD):** De tijd die benodigd is om de (op naam) ingeschreven patiënten de benodigde huisartsenzorg te (doen) verlenen.
- **Huisartsen diensten structuur (HDS):** Een rechtspersoonlijkheid bezittende organisatie, die tot doel heeft het leveren van huisartsenzorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren en die een medewerkers overeenkomst heeft gesloten met een zorgverzekeraar.
- **Huisartsenspoedpost (HAP):** Locatie van waaruit dienstdoende huisartsen buiten de normale praktijktijden huisartsenzorg verlenen.
- **InEen:** Vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg, de werkgeversorganisatie
- **Jaarsalaris:** Onder jaarsalaris wordt verstaan twaalf keer het bruto-maandsalaris.
- **Kind:** Eigen-, stief-, pleeg- of adoptiekind van de werknemer.
- **LAD:** Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband, vertegenwoordiger van de huisarts-werknemer
- **LHV:** Landelijke Huisartsen Vereniging, de werkgeversorganisatie
- **Lokaal overleg huisartsen (LOH):** Representatieve vertegenwoordiging van huisartsen met de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD).
- **Omvang van het dienstverband:** De met de werknemer overeengekomen omvang van het dienstverband.
- **Ouder:** De eigen-, stief-, pleeg- of adoptieouder van de werknemer of van de partner van de werknemer.
- **Partner:** De persoon met wie de werknemer gehuwd is, een samenlevingscontract heeft gesloten of een geregistreerd partnerschap is aangegaan.
- **Pensioengrondslag:** Het pensioengevend salaris conform het pensioenreglement PFZW of het pensioenreglement SPH.
- **Persoonlijke toeslag:** De door de werkgever toegekende toeslag in de vorm van geld (extra salaris en/of extra vergoedingen, extra salaris om verlof te kopen).
- **Professioneel statuut:** Het in de bijlage (4) opgenomen professioneel statuut voor de huisarts in loondienst dat onverbreekelijk met de arbeidsovereenkomst is verbonden en waarin de verantwoordelijkheden met betrekking tot de patiëntenzorg tussen werkgever en werknemer nader zijn geregeld.
- **PVT:** De Personeelsvertegenwoordiging op grond van de WOR en deze cao.
- **Standplaats:** De door de werkgever aangewezen stad of aaneengesloten stedelijke agglomeratie of het met name bekende afzonderlijk liggend deel van die stad of aaneengesloten stedelijke agglomeratie, waar het gebouw staat waarin of van waaruit de werknemer normaliter de functie uitoefent ofwel kantoor houdt.
- **Uur-salaris/ uurloon:** Onder uur-salaris (uurloon) wordt verstaan 1/173 deel van het bruto-maandsalaris bij een volledig dienstverband.
- **Voltijder:** Een werknemer waarmee een voltijds dienstverband is overeengekomen.
- **Werkgebied:** Het gebied, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, zoals dat is vastgesteld in de individuele arbeidsovereenkomst. Voor de werknemer die is aangesteld bij de koepel van gezondheidscentra met als omschrijving van het werkgebied 'het werkgebied van de

koepel van wijkgezondheidscentra', geldt het werkgebied -voor zover het werkgebied zich uitstrekt tot één aangesloten stedelijke agglomeratie als "standplaats".

- **WOR:** Wet op de Ondernemingsraden.

### **Artikel 1.2 Werkingsfeer**

De cao is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever en werknemer zoals in artikel 1.1 (Begrippen) beschreven onder "De werkgever" resp. "De werknemer".

### **Artikel 1.3 Geldigheidsduur**

1. De looptijd van de deze cao is van 1 augustus 2024 tot 1 oktober 2025.
2. Deze cao wordt na het einde van de looptijd steeds met één jaar verlengd, tenzij één van de betrokken partijen deze cao uiterlijk twee maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd.
3. Cao-partijen behouden zich het recht voor om, met instemming van cao-partijen, tussentijds deze cao te wijzigen.

### **Artikel 1.4 Aard van de cao**

1. De bepalingen van deze cao hebben een standaard karakter. De cao biedt de mogelijkheid om op individueel niveau een aanvullende toeslag (persoonlijke toeslag) af te spreken. Dit gaat dan om in tijd en/ of geld waardeerbare arbeidsvoorwaarden zoals extra salaris, extra verlof of extra vergoedingen. Een dergelijke positieve afwijking wordt in dat geval omgezet in een persoonlijke toeslag.
2. Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst waarop de Cao Hidha van toepassing was dan wel sprake is van nawerking van de AHG blijven in afwijking van het gestelde in lid 1 de arbeidsvoorwaarden die in positieve zin afwijken van de betreffende bepaling in deze cao van toepassing. Dit wordt verdisconteerd in een persoonlijke toeslag.

### **Artikel 1.5 Exemplaar ter beschikking**

Deze cao is in te zien, te downloaden en te printen via de website van de LHV , InEen en LAD. Op verzoek van de werknemer stelt de werkgever een exemplaar van deze cao ter beschikking.

### **Artikel 1.6 Interpretatie cao**

Bij interpretatieverschillen over de cao tussen de werknemer en de werkgever kan de werknemer en/of de werkgever steeds het advies vragen van cao-partijen. Cao-partijen zullen schriftelijk het advies voor het interpretatieverschil kenbaar maken aan de werknemer en/of de werkgever die het verzoek hebben ingediend.

### **Artikel 1.7 Verzoek algemeen verbindend verklaren**

Cao-partijen delen conform artikel 4 Wet op de loonvorming mee aan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid dat zij een cao hebben gesloten. Tevens zullen partijen een schriftelijk verzoek tot algemeen verbindend verklaren van de cao-bepalingen indienen bij de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **Artikel 1.8 Medezeggenschap en inspraak**

1. *OR, PVT, Lokaal overleg huisartsen en Personeelsvergadering.*
  - a. De werkgever als genoemd onder artikel 1.1 onder b van een organisatie waar in de regel tenminste 35 werknemers werken, is verplicht een OR in te stellen. Deze OR heeft alle bevoegdheden conform de WOR, dus als een OR bij een organisatie met tenminste 50 werknemers.
  - b. De werkgever van een organisatie waar in de regel tenminste tien maar minder dan

35 werknemers werken en waarvoor geen OR is ingesteld, is verplicht een PVT in te stellen. Eén en ander onverminderd het bepaalde in de Wet ondernemingsraden (WOR) artikel 35c.

- c. De werkgever van een organisatie waar in de regel minder dan tien werknemers werken en geen OR of PVT is ingesteld, is verplicht tweemaal per kalenderjaar een personeelsvergadering te houden. Een en ander onverminderd het bepaalde in de WOR artikel 35b.
  - d. In organisaties waar in de regel meer dan 35 respectievelijk tien werknemers werken en de werkgever er door gebrek aan belangstelling niet in slaagt een rechtsgeldige OR of PVT in te stellen, zal de werkgever jaarlijks aan de werknemers het aanbod tot het instellen ervan herhalen.
  - e. De werkgever als genoemd onder (artikel 1.1 onder b en die) huisartsen in de functie van Praktijkhouder Dienstverband (PD) in dienst heeft, is verplicht om een Lokaal overleg huisartsen (LOH) in te stellen.
  - f. Het LOH wordt krachtens de cao als onderdeelcommissie van de OR beschouwd. Met instemming van de OR of PVT wordt bepaald op welke wijze de bestuurder overleg voert met het LOH. Besluiten genomen met instemming van het LOH kunnen door de OR/PVT niet worden overruled.
2. *Bevoegdheden*
- a. De OR of PVT heeft instemmingsrecht zoals bedoeld in artikel 27 WOR op alle in de cao genoemde onderwerpen waarvoor geldt dat die in overleg met de OR of PVT vastgesteld kunnen worden. Op dit instemmingsrecht is WOR art. 27 van toepassing.
  - b. De PVT heeft in het kader van haar instemmingsrecht recht op het raadplegen van een deskundige conform WOR artikel 22.
  - c. De OR of PVT heeft het recht om één lid in het toezichthoudend orgaan van de instelling voor benoeming voor te dragen.
  - d. De werkgever stelt de OR of PVT in de gelegenheid advies uit te brengen over de conceptbegroting van de organisatie.
  - e. De werkgever stelt de OR of PVT overeenkomstig artikel 30 van de WOR bij een benoemingsprocedure voor een bestuurder in de gelegenheid om de kandidaten te spreken en om zwaarwegend te adviseren over de te benoemen kandidaat. Onder bestuurder wordt in dit verband verstaan hij die alleen dan wel tezamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid.
3. *Faciliteiten*
- a. De tijd voor vergaderingen van de OR, PVT, personeelsvergadering en Lokaal overleg huisartsen en door OR of PVT ingestelde commissies geldt als werktijd.
  - b. Leden van de OR, PVT, Lokaal overleg huisartsen hebben recht op scholing tijdens werktijd conform WOR artikel 18 lid 2.
  - c. Naast de tijd voor vergaderingen en scholing hebben leden van de OR 100 uur en leden van de PVT 60 uur per jaar beschikbaar voor de vervulling van hun taak. Deze uren worden beschouwd als werktijd.
4. *Lokaal overleg huisartsen (LOH)*
- a. De volgende zaken worden door de werkgever vastgesteld met instemming van een representatieve vertegenwoordiging van de groep werknemers met de functie PD in het Lokaal overleg huisartsen:
    - Het zorginhoudelijke beleid en het kwaliteitsbeleid van de huisartsenzorg binnen de instelling.
    - Samenwerking van de huisartsenzorg met andere zorgverleners, de ketenzorg, andere instanties in 1e en 2e lijn.
    - Prestatieafspraken voor de huisartsenzorg met zorgverzekeraars en andere instanties.
    - Criteria voor praktijkomvang in relatie tot zorgzwaarte en productienormen.

- Criteria voor de inzet van de waarneemvergoeding.

Ook de vertegenwoordiging van de groep werknemers in de functie PD kan voorstellen doen ter afstemming met de werkgever.

- b. De werkgever bespreekt met het Lokaal overleg huisartsen en de teams huisartsen van de diverse praktijken regelmatig de ervaren werkdruk en de beschikbare en benodigde capaciteit c.q. fte's huisarts en andere zorgprofessionals.

Indien sprake is van (dreigende) overbelasting bij één of meerdere huisartsen maakt/maken deze dat kenbaar en wordt gezamenlijk gezocht naar oplossingen zoals het tijdelijk verlichten van de taakstelling, het inzetten van extra ondersteuning, het herzien van werkprocessen of een maatwerkoplossing.

### **Artikel 1.9 Overgangsbepaling voor werknemers waarop de Cao Hidha of de nawerking van de AHG van toepassing was.**

1. Deze cao is de opvolger van de Cao Hidha en de nawerking van de AHG en maakt als zodanig onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst van de werknemer die valt onder de werkingsfeer van deze cao. Invoering van deze cao betekent dat de Cao Hidha of (de nawerking van) de AHG niet langer onderdeel is van de arbeidsovereenkomst van de werknemer. Daarvoor komen de bepalingen uit deze cao voor in de plaats.
2. Cao-partijen hebben bij de realisatie van deze cao, in het kader van harmonisering van regelingen, rekening gehouden met de verschillen tussen de Cao Hidha en AHG. Daarbij hebben zij rekening gehouden met het verschil in karakter tussen (bepalingen van) deze cao en de voorgaande Cao Hidha of de AHG. Dit geldt in het bijzonder voor afspraken die zijn gemaakt op basis van het minimumkarakter van de Cao Hidha of door hantering van eigen regelingen bij werkgevers (op basis van de AHG).

Deze afspraken worden opgenomen in een persoonlijke toeslag (zie artikel 6.4) van deze cao.

Uitgangspunt is dat deze cao onverkort van toepassing is.

3. Met deze cao wordt de eindejaarsuitkering geharmoniseerd voor alle huisartsen naar (in eerste instantie) 3%. Huisartsen voor wie tot de inwerkingtreding van deze cao de nawerking van de AHG van toepassing is, kennen een hogere eindejaarsuitkering (EJU). Om te voorkomen dat deze werknemers er door de wijziging van de EJU op achteruit gaan, hebben cao-partijen besloten om de (maandelijkse) salarisbedragen voor de huisartsen met de functie van PD te verhogen. Met deze verhoging is blijft het totaal aan jaarsalaris, vakantietoeslag en EJU hetzelfde. De op deze manier berekende (maandelijkse) salarisbedragen zijn vervolgens geïndexeerd met de overeengekomen salarisverhoging. Deze verhoging, inclusief de indexering met de afgesproken salarisverhoging, is verwerkt in de salaristabel voor de functie PD zoals deze geldt per ingang van 1 augustus 2024 en is opgenomen in deze cao.

Voor de huisartsen met de functie HD (in de AHG genoemd "huisarts zonder patiënten op naam" geldt dat het verschil in eindejaarsuitkering wordt opgenomen in een persoonlijke toeslag. Deze toeslag wordt met toekomstige structurele cao-verhogingen (indexering) aangepast.

4. Cao-partijen hebben de omzetting van de overgang naar deze cao zo zorgvuldig mogelijk uitgevoerd. Hierbij was het uitgangspunt dat een vergelijkbare arbeidsvoorwaardenregeling ontstond qua rechten en plichten. Desondanks is het mogelijk dat er onbedoelde of onevenredige verschillen ontstaan of dat er in de praktijk interpretatieverschillen ontstaan. In dat geval treden cao-partijen met elkaar in overleg om een passende oplossing te treffen.

## 2. RECHTEN EN PLICHTEN VAN PARTIJEN, WERKGEVER EN WERKNEMER

### Artikel 2.1 Wederzijdse verplichtingen partijen

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten, zich als goed werknemer te gedragen en zich, onder behoud van de professionele autonomie, zoals deze is vastgelegd in het professioneel statuut, te houden aan de (organisatorische) aanwijzingen van de werkgever.
2. Werknemer is gehouden naar vermogen bij te dragen aan een efficiënte bedrijfsvoering. Werknemer is verplicht de in verband daarmee door werkgever te geven aanwijzingen op te volgen, tenzij dit in strijd zou zijn met de inhoud en de strekking van het professioneel statuut en/of met de belangen van de patiënten.
3. Werknemer is verplicht de goederen, welke door werkgever aan zijn zorg zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
4. Werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten en dient de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten.
5. Werkgever verschaft werknemer, indien nodig en binnen de grenzen van het economisch mogelijke, zowel de nodige ruimte tot onderzoek, observatie en behandeling als faciliteiten zoals en praktijkinstrumentarium personeel.

### Artikel 2.2 Verhinderings

Indien de werknemer verhinderd is de werkzaamheden te verrichten zal werknemer de werkgever hiervan zo snel mogelijk mededeling doen.

### Artikel 2.3 Sancties

1. Als de werknemer zijn verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt of zich niet gedraagt zoals van een goed werknemer mag worden verwacht, kan de werkgever een disciplinaire maatregel opleggen. De disciplinaire maatregel moet in verhouding staan tot het gedrag van de medewerker. De werknemer wordt door de werkgever gehoord alvorens een sanctie wordt opgelegd. Voordat de werkgever tot ontslag overgaat hoort hij de collega-huisartsen.
2. De werkgever kan, van licht naar zwaar, de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:
  - a. Schriftelijke berisping.
  - b. Schorsing voor een bepaalde tijd met behoud van loon.
  - c. Overplaatsing naar een andere functie in de organisatie, al dan niet gepaard gaande met inschaling in een lagere salarisschaal als de andere functie lager is gewaardeerd.
  - d. Ontslag.

De werkgever kan per situatie één disciplinaire maatregel opleggen.

Een sanctie wordt door de werkgever per omgaande schriftelijk bevestigd.

3. Voor de sanctie schorsing gelden de navolgende bepalingen.
  - a. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste één week schorsen, om zodanig ernstige redenen, dat voortzetting van de werkzaamheden door werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en per aangetekend schrijven, aan de werknemer ter kennis gebracht of bevestigd.

- b. De werknemer wordt binnen vier dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zon- en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover werkgever te verantwoorden. Werknemer kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
- c. De werkgever kan de schorsing éénmaal met ten hoogste één week verlengen. In geval ten tijde van de eerste schorsing reeds een opzegtermijn liep, kan de schorsing worden verlengd tot de datum van ingang van het ontslag. Ingeval van verlenging van de schorsing behoudt werknemer zijn salaris.
- d. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de praktijkruimte te ontzeggen.
- e. De schorsing geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst.
- f. Mocht blijken dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, dan zal de werkgever op verzoek van de werknemer deze openlijk rehabiliteren en aan de werknemer de aantoonbare schade vergoeden.
- g. De werknemer kan binnen twee weken over een aan hem opgelegde sanctie bezwaar maken. In geval van ontslag kan de werknemer bezwaar maken bij de burgerlijke rechter.

#### **Artikel 2.4 Non-actiefstelling**

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste twee weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden – door welke oorzaak dan ook – ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan ten hoogste éénmaal met twee weken worden verlengd. De werkgever kan de werknemer, nadat een rechtsgeldige opzegtermijn is ingegaan, voor de verdere duur van deze opzegtermijn op non-actief stellen, indien zwaarwegende belangen naar het oordeel van de werkgever zulks noodzakelijk maken.
2. Het besluit tot op non-actiefstelling, alsmede het besluit tot verlenging ervan, wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
3. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst.
4. De werkgever is gedurende de periode van op non-actiefstelling gehouden te bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden zo spoedig mogelijk kan hervatten.
5. Na het verstrijken van de periode van drie dan wel van na verlenging van zes weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
6. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

#### **Artikel 2.5 Belangenbehartiging**

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer om zijn/haar belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de werknemer op een daartoe strekkend verzoek van werknemer (of diens vertegenwoordiger(s)) in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te bepleiten. De werknemer kan hierbij te allen tijde aanwezig zijn.

#### **Artikel 2.6 Klachtenregeling**

1. Een werknemer kan een klacht indienen via de klachtenregeling over (het uitblijven van) een door de werkgever te nemen of genomen beslissing die hem in zijn persoonlijk belang raakt.
2. Voor de werknemer in dienst bij de werkgever als genoemd onder artikel (1.1. *De werkgever*, onder a). geldt daarbij:

- de werknemer valt onder de klachtenregeling van de werkgever. Kosten zijn voor rekening van de werkgever.

Voor de werknemer in dienst bij de werkgever als genoemd onder artikel (1.1 *De werkgever*, onder b) geldt daarbij:

- de werkgever zal met instemming van de OR of PVT een klachtenregeling vaststellen.
3. De klacht wordt ingediend bij de leidinggevende van de werknemer of bij de door de werkgever aangewezen vertrouwenspersoon.
  4. De klachtenregeling is niet van toepassing op een beslissing:
    - a. die voortvloeit uit wetgeving of aanpassing van deze cao.
    - b. waarvoor andere beroepsprocedures gelden.
    - c. over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst

### **Artikel 2.7 Rechtsbijstand**

De werkgever voorziet in passende civielrechtelijke rechtsbijstand indien de werknemer wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van grove schuld of ernstige nalatigheid van de werknemer.

### **Artikel 2.8 Aansprakelijkheid**

1. De werkgever is verplicht op zijn kosten een verzekering te sluiten die de civielrechtelijke aansprakelijkheid van de werknemer dekt voor schade aan derden toegebracht in de uitoefening van de functie als huisarts (HD of PD) in dienst van de werkgever, met inbegrip van de civielrechtelijke aansprakelijkheid jegens en van degene die de werknemer hierbij begeleidt. Eén en ander voor zover de aansprakelijkheid niet voortvloeit uit activiteiten die de werknemer verricht in het kader van nevenfuncties of nevenwerkzaamheden die voor rekening en risico van de werknemer komen. Werkgever vrijwaart de werknemer en degene die de werknemer begeleidt ter zake en zal in het kader van de verzekerde activiteiten het regresrecht niet uitoefenen, tenzij de aansprakelijkheid het gevolg is van opzet en/of bewuste roekeloosheid van de werknemer of degene die de werknemer begeleidt ter zake.
2. De werkgever is verplicht de schade van de werknemer te vergoeden welke deze lijdt in de uitoefening van de functie als huisarts in dienst van de werkgever en welke hieruit voortvloeit, tenzij sprake is van opzet en/of bewuste roekeloosheid van de werknemer. Schade aan vervoermiddelen wordt niet vergoed door de werkgever.
3. Indien de werknemer en degene die de werknemer begeleidt ter zake tegenover derden rechten kan doen gelden op vergoeding van geleden schade, heeft de werknemer en degene die de werknemer begeleidt ter zake slechts recht op schadevergoeding door de werkgever indien de rechten die zij jegens genoemde derden hebben op verzoek en voor rekening van werkgever aan werkgever worden gecedeerd. De kosten van invordering komen in dat geval voor rekening van werkgever.
4. De werkgever voorziet in een adequate rechtsbijstandsverzekering indien de werknemer en degene die de werknemer begeleidt ter zake wordt betrokken in een interne of externe klachtenprocedure, inclusief straf- en tuchtrechtprocedures.

### **Artikel 2.9 Nevenwerkzaamheden**

1. De werknemer mag nevenwerkzaamheden verrichten buiten de dagen en tijdstippen waarop de werknemer voor de werkgever werkzaamheden verricht en rekening houdend met de arbeidstijdenwet.
2. De werknemer is verplicht de nevenwerkzaamheden te melden bij de werkgever. De melding gebeurt schriftelijk en tijdig voor de start van de nevenwerkzaamheden of – als het om een nieuwe werknemer gaat – voor aanvang van het dienstverband bij de werkgever.

3. De werkgever mag de nevenwerkzaamheden van de werknemer verbieden of daaraan voorwaarden verbinden als dit gerechtvaardigd is op grond van een objectieve reden.
4. De werkgever is verplicht het verbod als bedoeld in lid 3 schriftelijk te geven en te onderbouwen dan wel de voorwaarden zoals genoemd in lid 3 binnen twee weken na de melding van de werknemer schriftelijk mede te delen en deugdelijk schriftelijk te onderbouwen. Indien de werkgever niet binnen vier weken schriftelijk en onderbouwd reageert, wordt het verzoek van de werknemer geacht te zijn ingewilligd.

#### **Artikel 2.10 Medisch onderzoek**

De werknemer is verplicht zich, op kosten van de werkgever, te onderwerpen aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de zorg die in de praktijk wordt verleend. Dit geldt eveneens voor de uitoefening van de functie noodzakelijke vaccinaties.

#### **Artikel 2.11 Professioneel statuut**

Het Professioneel statuut maakt deel uit van deze cao en vormt een geheel met de individuele arbeidsovereenkomst. Bij indiensttreding wordt het Professioneel statuut door werkgever aan werknemer ter beschikking gesteld. Het statuut is in (bijlage 4) opgenomen.



## 3. ARBEIDSOVEREENKOMST

### Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk in tweevoud aangegaan onder de voorwaarden als in deze cao staan omschreven en wordt in tweevoud volgens het in de (bijlage 1) opgenomen model opgemaakt.
2. De werkgever en werknemer ondertekenen de arbeidsovereenkomst en de werkgever draagt er zorg voor dat beide partijen binnen twee weken na het sluiten van de arbeidsovereenkomst een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de arbeidsovereenkomst, dit ook als sprake van eventuele wijzigingen daarin.

### Artikel 3.2 Duur

1. De arbeidsovereenkomst wordt in beginsel aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. In het geval de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd zal de duur daarvan in de arbeidsovereenkomst worden vermeld.

### Artikel 3.3 Proeftijd

1. Indien partijen dit wensen kan een proeftijd worden overeengekomen. De proeftijd dient schriftelijk te worden overeengekomen. De maximale duur van de proeftijd is afhankelijk van de aard van de overeenkomst en de lengte van de overeenkomst.
2. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal:
  - nul maanden indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor korter dan of gelijk aan 6 maanden;
  - een maand indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor langer dan 6 maanden en korter dan 2 jaar;
  - twee maanden indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 2 jaar of langer.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal 2 maanden.

### Artikel 3.4 Aanzegverplichting bij een arbeidsovereenkomst bepaalde tijd

1. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt:
  - a. over het al dan niet voortzetten van de overeenkomst
  - b. bij voortzetting, over de voorwaarden, waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.
2. Lid 1 is niet van toepassing, indien:
  - a. bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst, die schriftelijk is overeengekomen, dat deze eindigt op een tijdstip dat niet op een kalenderdatum is gesteld; of
  - b. de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode korter dan 6 maanden.
3. Indien de werkgever de verplichting, bedoeld in lid 1, aanhef en onderdeel A niet is nagekomen, is hij aan de werknemer een vergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon voor één maand. Indien de werkgever de verplichting niet tijdig is nagekomen, is hij aan de werknemer een vergoeding naar rato verschuldigd.

### **Artikel 3.5 Einde arbeidsovereenkomst**

1. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan eindigt deze door het verstrijken van de termijn of duur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan dan wel door tussentijdse opzegging indien deze mogelijkheid nadrukkelijk door partijen is overeengekomen.
2. Indien de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan eindigt deze:
  - a. door opzegging tegen het einde van de maand met in acht name van de hierna genoemde opzegtermijnen;
  - b. door ontbinding via de kantonrechter;
  - c. met wederzijds goedvinden (vast te leggen in een beëindigingsovereenkomst);
  - d. van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
  - e. door overlijden van werknemer per datum overlijden;
  - f. de huisarts wordt geschrapt uit het BIG-register of als de registratie RGS als huisarts vervalft of niet meer geldig is.

### **Artikel 3.6 Opzegging en ontbinding**

1. Opzegging door de werkgever geschiedt schriftelijk bij aangetekend schrijven en met inachtneming van de geldende opzegtermijn (lid 2). De opzegging dient te geschieden tegen de eerste dag van de maand, volgend op de opzegging.
2. De opzegtermijn is de bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst overeengekomen gelijke opzegtermijn voor werkgever en werknemer met een maximum van drie maanden.
3. De opzegging dient te geschieden tegen de eerste dag van de maand, volgend op de opzegging.
4. Indiening van een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de bevoegde rechter door werkgever kan slechts plaatsvinden op grond van gewichtige redenen. Zodanige gewichtige redenen worden in ieder geval aanwezig geacht:
  - a. wanneer werknemer, ondanks waarschuwingen in gebreke blijft met de nakoming van de arbeidsovereenkomst en de regelingen die daarvan deel uitmaken;
  - b. wanneer werknemer niet meer de bekwaamheid of geschiktheid blijkt te bezitten; noodzakelijk voor de uitoefening van de functie waartoe werknemer zich heeft verbonden;
  - c. wanneer werknemer ten gevolge van ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is de verplichtingen voortkomend uit de arbeidsovereenkomst na te komen, voor zover deze ziekte of arbeidsongeschiktheid tenminste twee jaar heeft geduurd;
  - d. wanneer de functie van werknemer overbodig wordt wegens reorganisatie, fusie of liquidatie.

Voor de reden vermeld onder c en d geldt dat eerst de procedure via het UWV dient te zijn gevolgd.

## II. Basis van de arbeidsvoorwaarden

*In dit hoofdstuk zijn de normen en definities opgenomen die bepalend zijn voor aanstelling en de hoogte, toekenning en het toepassen van de arbeidsvoorwaarden van de huisarts in loondienst.*

### 4. FUNCTIE EN FUNCTIEWAARDERING

#### Artikel 4.1 Algemeen

1. Deze cao geldt voor de huisarts in loondienst. De huisarts in loondienst is werkzaam in één van de volgende twee functies: Huisarts Dienstverband (HD) of Praktijkhouder Dienstverband (PD). Voor beide functies kent deze cao een functiebeschrijving.
2. De cao kent zowel bepalingen die gelden voor beide functies als specifiek voor één van beide functies.
3. De werknemer wordt bij indiensttreding aangesteld in de functie HD of in de functie PD.
4. Overgangsbepaling: de werknemer die al in dienst is bij de werkgever op het moment van invoering van deze cao, wordt geplaatst in de functie van HD of PD. Dit op basis van de functie die de werknemer op dat moment bekleedt.

#### **Toelichting**

*Voor de werknemer waarvoor de Cao Hidha van toepassing was, betekent dit een plaatsing in de functie van HD. Voor de werknemer voor wie de nawerking van de AHG van toepassing was, betekent dit een plaatsing in de functie HD als sprake was van de zogenaamde functie van "Huisarts zonder patiënten op naam". Als sprake was van de zogenaamde functie "Huisarts met patiënten op naam" vindt plaatsing in de functie PD plaats.*

#### Artikel 4.2 Functiebeschrijving

1. De functiebeschrijvingen HD en PD zijn opgesteld en gewogen aan de hand van het FWG 3.0 systeem.
2. De functiebeschrijving Huisarts in Dienstverband (HD) is opgenomen in (bijlage 2 a)
3. De functiebeschrijving Praktijkhouder Dienstverband (PD) is opgenomen in (bijlage 2 b).

#### Artikel 4.3 Positie en verantwoordelijkheden voor de werknemer met de functie PD

1. De werknemers met de functie PD zijn met elkaar verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op:
  - kwaliteit, doelmatigheid en patiëntgerichtheid conform wettelijke bepalingen en de richtlijnen van de beroepsgroep;
  - het functioneren van huisartsenpraktijk, waaronder het praktijkresultaat (kosten en opbrengsten);
  - het realiseren van de prestatieafspraken voor de huisartsenzorg die de instelling maakt met financiers.

Een en ander onverlet de wettelijke verantwoordelijkheid van de werkgever.

2. De huisartsen met de functie PD zijn voor de huisartsenpraktijk gezamenlijk verantwoordelijk voor continuïteit en kwaliteit van de zorg voor de ingeschreven patiënten en voor de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de praktijk. De werknemers regelen daartoe onderling de noodzakelijke waarneming bij gebruikelijke afwezigheid wegens vakantie, scholing en kortdurende ziekte. In het Lokaal overleg huisartsen wordt vastgesteld wat onder gebruikelijke afwezigheid wordt verstaan. De werkgever zorgt samen met de teams huisartsen voor voldoende capaciteit om deze verantwoordelijkheid van het team te kunnen waarmaken. De werkgever voorziet in vervanging bij langdurige afwezigheid en vacatures. Met instemming van het Lokaal overleg huisartsen kunnen hier nadere afspraken over worden gemaakt.

3. Per praktijk wordt een waarneembudget beschikbaar gesteld op basis van de omvang van de praktijk. Het bedrag voor dit budget en de wijze van indexering is (in artikel 6.10) in deze cao opgenomen. In het Lokaal overleg huisartsen wordt vastgesteld waarvoor het waarneembudget wel en niet ingezet kan worden. Indien blijkt dat het waarneembudget niet toereikend is voor een praktijk, wordt in het Lokaal overleg huisartsen bezien welke mogelijkheden er zijn om hiermee om te gaan.

#### **Artikel 4.4 Positie en inspraak voor de werknemer bij de functie HD**

1. De werknemer met de functie van HD heeft inspraak op onderwerpen die het werk en/of de praktijk raken. Hieronder vallen in elk geval onderwerpen met betrekking tot het zorginhoudelijke beleid en het kwaliteitsbeleid van de praktijk, de invulling van de diensten, duurzame inzetbaarheid en sociale veiligheid.
2. Voorafgaande aan het moment dat er beslissingen worden genomen over deze onderwerpen wordt de werknemer gevraagd om advies.

## 5 ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN

### Artikel 5.1 Arbeidsduur en omvang dienstverband

De arbeidsduur en omvang dienstverband wordt bepaald door de functie die deze werknemer bekleedt.

#### Artikel 5.1.1. Arbeidsduur werknemer met de functie Huisarts Dienstverband (HD)

De arbeidsduur van de werknemer wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. De arbeidsduur bij een volledige werkweek bedraagt gemiddeld 40 uur, exclusief overwerk en diensten, gemeten over een periode van 8 weken.

#### Artikel 5.1.2. Arbeidsduur werknemer met de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD)

1. Een voltijds dienstverband komt overeen met het aantal (op naam) ingeschreven patiënten voor de lokaal vastgestelde normpraktijk.
2. De werkgever stelt met instemming van het Lokaal overleg huisartsen per praktijk de omvang van de normpraktijk vast op basis van de zorgzwaarte, leeftijdsopbouw van de praktijk, de sociaaleconomische kenmerken en specifieke lokale omstandigheden. Uitgangspunt voor het overleg is de normpraktijk zoals door de NZa vastgesteld. Bij wijziging van de omstandigheden of aanpassing van de NZa-norm wordt de omvang van de lokale normpraktijk heroverwogen.
3. Gezien de aard van de functie geldt voor een huisarts met de functie PD geen vastgesteld aantal arbeidsuren per week, maar de tijd die benodigd is om de (op naam) ingeschreven patiënten de benodigde huisartsenzorg te (doen) verlenen. De werktijd eindigt als de continuïteit van de zorg binnen het centrum als geheel gewaarborgd is.

### Artikel 5.2 Arbeidstijden

Sommige bepalingen omtrent de arbeidstijden zijn algemeen van aard en gelden daarmee ongeacht de functie voor elke werknemer. Andere bepalingen zijn specifiek gekoppeld aan de functie die de werknemer bekleedt.

#### Artikel 5.2.1 Algemeen

De uitgangspunten en criteria bij het vaststellen van de individuele werktijden en roostering zijn:

1. Individuele werktijden worden gebaseerd op de arbeidsduur van de werknemer en vastgesteld in overleg tussen werknemer en werkgever, met dien verstande dat de werktijden binnen het dagvenster van 07.00-20.00 uur vallen.
2. Hierbij wordt rekening gehouden met:
  - a. persoonlijke omstandigheden en wensen
  - b. team- en organisatiebelangen
  - c. balans werk/privé
  - d. de normen uit de Arbeidstijdenwet (inclusief hersteltijd na diensten)
3. Bij gewijzigde persoonlijke omstandigheden kunnen de werktijden opnieuw worden besproken en vastgesteld. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met een goede bezetting en de continuïteit van de dienstverlening.

#### Artikel 5.2.2 Arbeidstijden bij de functie Huisarts in Dienstverband (HD)

1. In overleg met de werknemer wordt de indeling van de werktijden overeengekomen, met dien verstande dat de werktijden liggen binnen het dagvenster van 07.00 uur tot 20.00 uur.
2. Indien het voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk is, kan de werkgever in overleg met de werknemer tijdelijk andere werktijden vaststellen.
3. Uitgangspunten en criteria bij individuele werktijden en roostering:
  - a. individuele werktijden worden gebaseerd op de arbeidsduur van de werknemer en vastgesteld in overleg tussen de werknemer en de werkgever;

- b. bij individuele afspraken over werktijden en roosters wordt rekening gehouden met een goede balans tussen individuele, team- en organisatiebelangen;
  - c. de normen uit de Arbeidstijdenwet zijn leidend voor het overleg over de arbeids- en rusttijden, rekening houdend met hetgeen met de wordt overeengekomen;
  - d. individuele werktijden worden in overleg tussen werkgever en werknemer overeengekomen, nadat in het team de werktijden en de gewenste bezetting aan de orde zijn geweest.
4. Werkoverleg wordt als werktijd beschouwd.
  5. Indien tussen werkgever en werknemer wordt overeengekomen dat werknemer gedurende de pauze(s) beschikbaar dient te zijn vindt betaling tegen het normale uurtarief plaats.

### **Artikel 5.2.3 Arbeidstijden bij de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD)**

De gebruikelijke werktijd voor de werknemer is de tijd die benodigd is om de (op naam) ingeschreven patiënten de benodigde huisartsenzorg te (doen) verlenen. Werkoverleg wordt als werktijd beschouwd.

### **Artikel 5.3 Overwerk**

De bepalingen omtrent overwerk zijn alleen van toepassing voor de functie HD. Gezien de aard van de functie PD geldt dat er geen sprake is van een vastgesteld aantal arbeidsuren per week, maar de tijd die benodigd is om de benodigde huisartsenzorg te (doen) verlenen. Derhalve is er geen sprake van overwerk.

#### **Artikel 5.3.1 Overwerk bij de functie Huisarts Dienstverband (HD)**

1. Onder overwerk wordt verstaan arbeid die in opdracht van de werkgever incidenteel wordt verricht boven de overeengekomen arbeidsduur en die valt buiten de werktijden die tussen werkgever en werknemer zijn overeengekomen. Arbeid verricht tijdens diensten wordt niet als overwerk beschouwd.
2. De werkgever kan de werknemer in incidentele gevallen verzoeken overwerk te verrichten.
3. De werknemer is verantwoordelijk voor het bijhouden en het registreren van het overwerk op een wijze overeengekomen met de werkgever. Per periode van 8 weken wordt door de werknemer een overzicht aan de werkgever verstrekt.
4. Als gedurende een periode van 8 weken de arbeidsduur en vastgestelde werktijden als gevolg van het overwerk structureel met meer dan 10% worden overschreden, dan zal er op verzoek van de werknemer die een parttime dienstverband heeft de omvang van de overeenkomst worden uitgebreid.
5. Aan een zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen overwerk opgedragen, tenzij de werknemer ermee instemt om overwerk te verrichten.
6. De vergoeding voor overwerk is opgenomen in artikel (8.2) van deze cao.

### **Artikel 5.4 Diensten**

#### **Artikel 5.4.1 Algemeen**

1. De werkgever kan de werknemer opdragen deel te nemen aan avond-, nacht- en weekenddiensten (ANW-diensten).
2. In principe worden de diensten in overleg gelijkelijk verdeeld, met dien verstande dat bij een deeltijdaanstelling de werknemer naar evenredigheid deelneemt in de diensten. Daarbij is uitgangspunt dat de werknemer zoveel mogelijk regie krijgt op het inroosteren van het overeengekomen aantal diensten (bijvoorbeeld via het zelf inschrijven bij een vrij roostersysteem), rekening houdend met de bezetting in de dagpraktijk.
3. Uitgangspunt bij het opdragen van diensten is dat de werknemer zoveel mogelijk regie krijgt bij het indelen van de diensten.

4. Indien de werkgever is aangesloten bij een huisartsen diensten structuur (HDS) wordt in principe aangesloten bij de dienstregeling van de HDS waarbij de werkgever is aangesloten. De duur, begin- en eindtijden van diensten kunnen per HDS verschillen.
5. Indien de werkgever niet is aangesloten bij een HDS, gaat de dienst in beginsel in om 18.00 uur en eindigt om 8.00 uur de volgende ochtend. Een dienst op zaterdag en zondag telt voor 2 diensten, van 08.00 uur tot 18.00 uur en 18.00 uur tot 08.00 uur de volgende ochtend. Werkgever en werknemer kunnen samen een andere regeling overeenkomen.
6. De vergoeding van de diensten zoals genoemd in lid 1 wordt geregeld in (artikel 8.1) van deze cao.
7. Na de derde maand van de zwangerschap tot zes maanden na de bevalling, kan de werknemer niet worden verplicht nachtdiensten te doen.
8. De werknemer heeft recht op het doen van ANW-diensten indien dat noodzakelijk is voor de herregistratie als huisarts. Het aantal ANW-diensten waar een werknemer recht op heeft is gerelateerd aan de omvang van het dienstverband en moet gelijkmatig zijn verdeeld.

### III. Basis | Vast

*In dit hoofdstuk zijn de 'vaste' beloningsbestanddelen opgenomen die aan de huisarts in loondienst worden toegekend op basis van de omvang en aanstelling in de functie, eventuele aanvullende taken/verantwoordelijkheden en een eventuele persoonlijke toeslag.*

#### 6 SALARIS

##### Artikel 6.1 Basissalaris

1. Bepalend voor het basissalaris en de te hanteren salarisschaal is de functie van de werknemer. De cao kent daarbij twee salarisschalen. Eén voor de functie van HD, en één voor de functie van PD.
2. Het basissalaris bij indiensttreding wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.
3. Het basissalaris van de werknemer die geen volledig dienstverband heeft wordt naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur vastgesteld.
4. De werknemer wordt ingeschaald in trede 1, tenzij ervaring of bijzondere omstandigheden aanleiding geven om een hogere trede vast te stellen. Voor het meetellen van ervaring geldt dat de werknemer voor elk jaar inschrijving in het huisartsenregister bij de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS), in een hogere trede wordt ingeschaald.
5. Jaarlijks heeft werknemer, bij goed functioneren, vervolgens recht op een verhoging van het basissalaris, volgens de in bijlage 3 opgenomen salarisschalen.
6. De bedragen van de beide salarisschalen worden met ingang van 1 april 2025 structureel met 3,5% verhoogd.

##### Artikel 6.1.1 Salaris werknemer met de functie HD

1. De Werknemer met de functie HD heeft recht op een basissalaris overeenkomstig bijlage 3A van deze cao.
2. Het totale (bruto maand) salaris van de werknemer bestaat uit een basissalaris en een eventuele persoonlijke toeslag.

##### Artikel 6.1.2 Salaris werknemer met de functie PD

1. De werknemer met de functie PD heeft recht op een basissalaris overeenkomstig bijlage (3B).
2. Het totale (bruto maand) salaris van de werknemer bestaat uit een basissalaris, de eventuele persoonlijke toeslag en een (mogelijke) resultaatafspraken waarmee het basissalaris kan worden verhoogd (zie artikel 6.4).
3. Het basissalaris van de werknemer met de functie PD wordt gebaseerd op:
  - Het aantal (op naam) ingeschreven patiënten bij de huisarts en waarvoor hij/ zij verantwoordelijkheid heeft.
  - De normpraktijk zoals vastgesteld volgens (artikel 5.1.2) komt overeen met een voltijds functie.
  - De deeltijdfactor wordt bepaald door het aantal op naam ingeschreven patiënten.

**Artikel 6.2 Overgangsbepaling: inschaling voor werknemers voor wie voor de inwerkingtreding van deze cao de Cao Hidha dan wel de nawerking van de AHG van toepassing was.**

**Artikel 6.2.1. Inpassing salaris voor de werknemer voor wie voor de inwerkingtreding van deze cao, de Cao Hidha van toepassing was.**

1. Voor werknemers met een bruto maand salaris conform de salaristabel Cao Hidha vindt de inpassing in de salaristabel op de volgende wijze plaats:
  - a. Salarisschaal 3A is voor de werknemer van toepassing.
  - b. De nummers van de treden in deze schaal komen overeen met die in de Cao Hidha.



- c. In de schaal 3A wordt de trede gehanteerd die de werknemer op het moment van invoering van deze cao voor de werknemer van toepassing was.
  - d. De werknemer ontvangt met ingang 1 augustus 2024 het salarisbedrag dat hoort bij die trede. In het tredebedrag is een structurele salarisverhoging opgenomen van 5%.
  - e. De periodiekdatum blijft voor de werknemer ongewijzigd.
2. Voor werknemers met een bruto maandsalaris dat hoger is dan de bedragen in de salaristabel Cao Hidha vindt de inpassing in de salaristabel op de volgende wijze plaats:
- a. Werkgever en werknemer bepalen het verschil tussen het bruto maand salaris dat de werknemer daadwerkelijk ontving tot het moment van invoering van deze cao en het salarisbedrag conform de salaristabel Cao Hidha. Het op deze wijze berekende verschil wordt omgezet in een persoonlijke toeslag (zie artikel 6.4). Deze persoonlijke toeslag ontvangt de werknemer naast het basissalaris (conform salarisschaal 3A). Werkgever en werknemer bepalen op basis van de bestaande afspraken of dit bedrag aan persoonlijke toeslag wordt geïndexeerd.
  - b. Salarisschaal 3A is voor de werknemer van toepassing.
  - c. De nummers van de treden in deze schaal komen overeen met die in de Cao Hidha.
  - d. In de schaal 3A wordt de trede gehanteerd die de werknemer op het moment van invoering van deze cao van toepassing was.
  - e. De werknemer ontvangt met ingang 1 augustus 2024 het salarisbedrag dat hoort bij die trede. In het tredebedrag is een structurele salarisverhoging opgenomen van 5%.
  - f. De periodiekdatum blijft voor de werknemer ongewijzigd.

#### **Artikel 6.2.2 Inpassing salaris voor de werknemer voor wie voor de inwerkingtreding van deze cao, de nawerking van de AHG van toepassing was.**

1. Voor werknemers met een bruto maand salaris conform de salaristabellen AHG vindt de inpassing in de salaristabel op de volgende wijze plaats:
- a. Salarisschaal 3A is van toepassing als de werknemer de functie van HD heeft (dit was de functie "Huisarts zonder patiënten op naam").
  - b. Salarisschaal 3B is van toepassing als de werknemer de functie van PD heeft (dit was de functie "Huisarts met patiënten op naam". De nummers van de treden in deze schaal komen overeen met die in de AHG.
  - c. In de schaal 3A wordt de trede gehanteerd waarvan het salarisbedrag gelijk is aan het daadwerkelijke salarisbedrag dat de werknemer heeft op het moment van invoering van deze cao, vermeerderd met de structurele verhoging van 5%. Als er geen sprake is van een gelijk salarisbedrag in de salarisschaal dan wordt het eerst naaste hogere bedrag gehanteerd.
  - d. In de schaal 3B wordt de trede gehanteerd die de werknemer op het moment van invoering van deze cao voor hem of haar van toepassing was.  
De werknemer ontvangt met ingang 1 augustus 2024 het salarisbedrag dat hoort bij die trede. In het tredebedrag is een structurele salarisverhoging opgenomen van 5%.
  - e. De periodiekdatum blijft voor de werknemer ongewijzigd.
2. Voor werknemers met een bruto maand salaris dat hoger is dan de bedragen in de salaristabellen AHG vindt de inpassing in de salaristabel op de volgende wijze plaats:
- a. Salarisschaal 3A is van toepassing als de werknemer de functie van HD heeft (dit was de functie "Huisarts zonder patiënten op naam").
  - b. Salarisschaal 3B is van toepassing als de werknemer de functie van PD heeft (dit was de functie "Huisarts met patiënten op naam". De nummers van de treden in deze schaal komen overeen met die in de AHG.

- c. Werkgever en werknemer bepalen het verschil tussen het bruto maand salaris dat de werknemer daadwerkelijk ontving tot het moment van invoering van deze cao en het salarisbedrag conform de betreffende salaristabel AHG. Het op deze wijze berekende verschil wordt omgezet in een persoonlijke toeslag (zie artikel 6.4). Deze persoonlijke toeslag ontvangt de werknemer naast het basissalaris. Werkgever en werknemer bepalen op basis van de bestaande afspraken of dit bedrag wordt geïndexeerd.
- d. In de schaal 3A wordt de trede gehanteerd waarvan het salarisbedrag gelijk is aan het daadwerkelijke salarisbedrag (zoals berekend bij lid c) dat de werknemer heeft op het moment van invoering van deze cao, vermeerderd met de structurele verhoging met 5%. Als er geen sprake is van een gelijk salarisbedrag in de salarisschaal dan wordt het eerst naast hogere bedrag gehanteerd.
- d. In de schaal 3B wordt de trede gehanteerd die de werknemer op het moment van invoering van deze cao voor hem haar van toepassing was.  
De werknemer ontvangt met ingang 1 augustus 2024 het salarisbedrag dat hoort bij die trede. In het tredebedrag is een structurele salarisverhoging opgenomen van 5%.
- e. De periodiekdatum blijft voor de werknemer ongewijzigd.

***Toelichting relatie salaris, eindejaarsuitkering (EJU) en persoonlijke toeslag bij de invoering van deze cao.***

*De invoering van de CAO Huisartsen in loondienst betekent dat ook huisartsen die hiervoor geen actieve cao kenden onder de werkingssfeer van deze nieuwe cao komen te vallen. Dit geldt in het bijzonder voor de huisartsen die werkzaam zijn bij een werkgever zoals genoemd in artikel 1.1 onder b van deze cao.*

*De AHG van de Cao Gezondheidscentra was voor deze groep huisartsen veelal van toepassing. De AHG kende een eigen salaristabel voor huisarts met de functie van praktijkhouder dienstverband (PD, destijds genoemd "de huisarts met patiënten op naam") en voor de functie van huisarts met de functie van Huisarts Dienstverband (HD, destijds "de huisarts zonder patiënten op naam") en een eigen afspraak over de eindejaarsuitkering (zijnde 6%). Na beëindiging van de AHG per 28 februari 2019 gold een zogenaamde nawerking van de AHG. Dat houdt in dat de bepalingen uit de AHG van toepassing bleven voor de huisartsen die onder de AHG vielen. Om de salarissen in lijn te houden met de afspraken uit de Cao Hidha heeft InEen haar leden geadviseerd de loonontwikkeling in de Cao Hidha zoveel mogelijk te volgen.*

*Rekening houdend met deze situatie hebben de cao-partijen afspraken gemaakt over de nieuwe salarisbedragen voor de werknemer met de functie van praktijkhouder dienstverband (PD). De salarisbedragen worden per 1 augustus 2024 verhoogd vanwege de veranderingen in de eindejaarsuitkering (EJU) en de afgesproken salarisverhoging. Daarnaast is een specifieke afspraak gemaakt voor de HD zoals deze onder de nawerking van de AHG viel. Dit wordt hieronder toegelicht.*

***De veranderingen in de eindejaarsuitkering (EJU)***

*Met ingang van de nieuwe CAO Huisartsen in loondienst wordt de eindejaarsuitkering (EJU) geharmoniseerd voor alle huisartsen. Dat houdt in dat de EJU eerst voor alle huisartsen op 3% wordt gezet\*, en daarna wordt verhoogd. In 2024 bedraagt de EJU in totaal 6%, waarvan 1% incidenteel. Ook de grondslag voor de berekening van de EJU wordt voor alle werknemers, ongeacht de functie, hetzelfde. Omdat de EJU in de AHG 6% bedroeg zou een verlaging naar 3% een achteruitgang in salaris betekenen. Ook de aanpassing van de grondslag (er wordt in de nieuwe cao geen EJU berekend over het vakantiegeld) zou een verslechtering betekenen voor de huisartsen die vielen onder de nawerking van de AHG. Om te voorkomen dat werknemers door deze wijzigingen er jaarlijks op achteruit zouden gaan, worden de maandelijkse salarisbedragen voor de PD verhoogd met 3,14%.*

*Voor de werknemer met de functie van HD waarop de salarisschaal 3A van toepassing is in de nieuwe cao, geldt dat de verlaging van de eindejaarsuitkering wordt omgezet naar een persoonlijke toeslag van 3,14%.*

#### **Afgesproken salarisverhoging per 1 augustus 2024**

*Cao-partijen hebben afgesproken dat de lonen per 1 augustus 2024 structureel met 5% worden verhoogd. Deze loonsverhoging wordt berekend over de voor de EJU gecorrigeerde salarisbedragen (zie hiervoor).*

*Per 1 april 2025 worden de lonen structureel met 3,5% verhoogd.*

*\*In de AHG bedroeg deze 6%, in de Cao Hidha 2,7%*

### **Artikel 6.3 Uitbetaling salaris**

1. De werknemer dient uiterlijk vóór het einde van de kalendermaand de beschikking te hebben over het salaris over die maand. Voor de werknemer bij wie op het moment van ingang van deze cao de betaling van het salaris omstreeks de 24<sup>ste</sup> van de maand plaatsvond, blijft dit moment gehandhaafd.
2. Vergoedingen, voortvloeiende uit het verrichten van diensten en overwerk, als overeengekomen dienen uiterlijk aan het einde van de maand, volgend op die waarin de aanspraken zijn ontstaan, te worden uitbetaald.

### **Artikel 6.4 Persoonlijke toeslag**

1. De werkgever en de werknemer kunnen een persoonlijke toeslag overeenkomen. Deze toeslag wordt toegekend in de vorm van geld (zoals extra salaris en/ of extra vergoedingen).
2. Er is in elk geval sprake van een persoonlijke toeslag als de overgangsbepaling zoals benoemd in artikel (6.2.1. en 6.2.2.) van toepassing is. Daarnaast kan een persoonlijke toeslag aan de orde zijn als bij de invoering van deze cao sprake was van eerder overeengekomen afspraken tussen de werkgever en werknemer die afwijkend zijn van deze cao. Dergelijke afspraken worden als persoonlijke toeslag gecontinueerd.
3. De persoonlijke toeslag is onderdeel van het bruto maandsalaris en is dus basis voor pensioen, vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering. Een en ander in lijn met het toepasselijke pensioenreglement van SPH dan wel PFZW.

### **Artikel 6.5 Resultaat afhankelijke beloning voor de werknemer met een functie PD**

Op basis van resultaatafspraken met de werknemer met de functie PD kan het basissalaris met maximaal 10% worden verhoogd. Met instemming van het Lokaal overleg huisartsen kan een afwijkend percentage worden afgesproken. Voor de resultaatbeloning kan gedacht worden aan bijvoorbeeld het financiële praktijkresultaat, het realiseren van prestatieafspraken met zorgverzekeraars of andere financiers, patiëntervaringen, het uitvoeren van speciale programma's, bijvoorbeeld voor kwetsbare ouderen, medicatiebewaking, opleiden, etc..

### **Artikel 6.6 Vakantietoeslag**

1. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het jaarsalaris.
2. De berekeningsgrondslag voor de vakantietoeslag is het door de werknemer in de voorgaande 12 maanden verdiende (bruto) maandsalaris inclusief (mogelijke) persoonlijke toeslag en/ of prestatiebeloning.
3. De vakantietoeslag wordt opgebouwd over de periode van 1 juni van het voorgaande jaar tot en met 31 mei van het lopende jaar.
4. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar, in de maand mei, uitbetaald.
5. Bij een opbouw over een kortere periode wordt de vakantietoeslag over die kortere periode berekend en uitbetaald.

## **Artikel 6.7 Eindejaarsuitkering**

1. De werknemer heeft recht op een eindejaarsuitkering van 5% van het jaarsalaris. In 2024 wordt eenmalig 1% toegevoegd.
2. Bij indiensttreding of beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar wordt de uitkering naar evenredigheid van het salaris berekend.
3. De eindejaarsuitkering wordt betaald in de maand december.  
Voor de werknemer op wie de Cao Hidha van toepassing was, geldt het volgende. De eindejaarsuitkering wordt betaald in de maand november. De hoogte van de betaling in de maand november zal 11/12 van de eindejaarsuitkering omvatten, te weten de periode januari tot en met november van dat jaar. Het resterende bedrag, 1/12 van de eindejaarsuitkering, zal uiterlijk in januari van het daarop volgende jaar worden uitbetaald.
4. Voor de werknemer met de functie PD en de functie HD, voor wie de nawerking van de AHG van toepassing was tot het moment van inwerkingtreding van deze cao, geldt de overgangsbepaling in (artikel 1.9.3). De eindejaarsuitkering over 2024 bestaat voor deze werknemers uit de som van een eindejaarsuitkering van 9% over de periode januari tot en met juli 2024, uitgaande van de grondslag en salarisbedragen van de AHG, en een eindejaarsuitkering van 6% over de periode augustus tot en met december 2024, uitgaande van de grondslag en salarisbedragen van deze cao.
5. Voor de werknemer met de functie HD, voor wie de nawerking van de AHG van toepassing was tot het moment van inwerkingtreden van deze cao, geldt dat de in eerste instantie lagere eindejaarsuitkering wordt omgezet naar een persoonlijke toeslag.

## **Artikel 6.8 Werkgeversbijdrage Ziektekostenverzekering**

1. De werknemer met de functie van HD heeft recht op een tegemoetkoming in de kosten van de ziektekostenverzekering van € 22,50 bruto per maand, ongeacht de omvang van het dienstverband.
2. De werknemer met de functie van PD heeft op een tegemoetkoming in de kosten van de ziektekostenverzekering van € 30,- bruto per maand, ongeacht de omvang van het dienstverband.
3. Bij in- en uit dienstreden in de loop van een kalenderjaar is de tegemoetkoming naar rato.
4. Indien de werknemer arbeidsovereenkomsten heeft bij meerdere werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze cao, dan wordt de bovengenoemde werkgeversbijdrage naar rato verdeeld over de verschillende werkgevers. Als verdeelsleutel wordt hierbij gehanteerd het aantal contracturen per werkgever ten opzichte van het totale aantal contracturen bij de diverse werkgevers.
5. Deze bijdrage zal jaarlijks worden geïndexeerd conform het CBS Consumentenprijsindexcijfer (CPI) over de referentieperiode oktober/oktober van het voorgaande jaar.

## **Artikel 6.9 Vergoeding begeleiding door de werknemer met de functie PD**

1. De werknemer met de functie PD kan door de werkgever gevraagd worden om, in het kader van het opleiden van functies in de huisartsenzorg, huisartsen, VS/PA's in opleiding en Coassistenten te begeleiden.
2. Voor het begeleiden komt de werknemer in aanmerking voor, ongeacht de omvang van het dienstverband, een maandelijkse toeslag voor maximaal de duur van het leveren van de bijdrage aan de betreffende opleiding.
3. De hoogte van de toeslag wordt vastgesteld in het Lokaal overleg en bedraagt tenminste 50% van het van het door de werkgever voor de opleiding te ontvangen bedrag.

## **Artikel 6.10 Waarneembudget (bij functie PD)**

1. Op basis van het gestelde in artikel (4.3.lid 3) geldt voor de werknemer met de functie PD het volgende.

2. Per praktijk wordt een waarneembudget beschikbaar gesteld op basis van de omvang van de praktijk. Het waarneembudget is €12.496 per voltijds huisarts per jaar. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast op basis van de CPI-index van het CBS. In het Lokaal overleg huisartsen wordt vastgesteld waarvoor het waarneembudget wel en niet ingezet kan worden. Indien blijkt dat het waarneembudget niet toereikend is voor een praktijk, wordt in het Lokaal overleg huisartsen bezien welke mogelijkheden er zijn om hiermee om te gaan.
3. Aan het einde van het boekjaar wordt het deel van het waarneembudget zoals bedoeld in dit artikel dat niet besteed is aan waarneming, naar rato van de omvang van het dienstverband uitgekeerd aan de werknemers met de functie PD, dit voor zover door hen met meerderheid van stemmen geen andere bestemming wordt vastgesteld.

## 7 VAKANTIE

### Artikel 7.1 Vakantie(dagen) algemeen

1. Het aantal vakantiedagen waarop de werknemer recht heeft, wordt bepaald door de functie die de werknemer heeft.
2. De werkgever kan jaarlijks, voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar, met instemming van de OR of PVT, maximaal twee dagen als collectieve verlofdagen vaststellen.
3. De werknemer kan vakantiedagen en -uren gebruiken om te verkopen dan wel er voor kiezen om vakantie-uren te kopen. Zie hiervoor het gestelde in artikel (7.5).
4. Overgangsbepaling; voor de werknemer met de functie van HD bij wie voor de invoering van deze cao de nawerking van de AHG van toepassing was, geldt het vakantieverlof van artikel 7.3.

### Artikel 7.2. Vakantieverlof voor de werknemer met de functie Huisarts Dienstverband (HD)

1. De werknemer met de functie HD heeft per kalenderjaar, met behoud van salaris, recht op 224 vakantie-uren per jaar.
2. Bij indiensttreding in de loop van het jaar heeft de werknemer recht op een evenredig deel van het in dit lid genoemde aantal vakantie-uren.
3. Voor parttimers worden de vakantie-uren naar evenredigheid berekend.
4. De vakantie-uren verjaren vijf jaar na het kalenderjaar waarin het recht op de vakantie-uren is ontstaan.
5. Op grond van artikel 7:640 lid 2 BW kan op verzoek van werknemer het opgebouwde vakantieverlof worden uitbetaald voor zover de aanspraak het in artikel 7:634 BW bedoelde minimum te boven gaat.
6. De werknemer met de functie van HD heeft recht op leeftijdsverlofuren overeenkomstig onderstaande tabel. Deze leeftijdsverlofuren kunnen in overleg tussen werknemer en werkgever ook worden ingezet voor aanpassing van de werk- en rusttijden.

52 tot en met 56 jaar:	16 uur
57 tot en met 61	64 uur
62 tot en met AOW-leeftijd jaar:	80 uur

### Artikel 7.3. Vakantieverlof voor de werknemer met de functie Praktijkhouder Dienstverband (PD)

1. De werknemer met de functie PD heeft recht op 31,5 dagen vakantieverlof per kalenderjaar met behoud van salaris. Dit verlof bestaat uit 20 wettelijke vakantiedagen en 11,5 bovenwettelijke vakantiedagen.
2. Bij indiensttreding in de loop van het jaar heeft de werknemer recht op een evenredig deel van het in dit lid genoemde aantal vakantiedagen.
3. Voor parttimers worden de vakantiedagen naar evenredigheid berekend. Het wettelijke vakantieverlof dient in het jaar te worden opgenomen waarin het ontstaan, dan wel binnen de zes maanden daarna. Daarna vervalt dit vakantieverlof. Niet genoten bovenwettelijke vakantieverlof verjaart vijf jaar na afloop van het jaar waarin het recht is ontstaan. Bij opname van deze verlofdagen geldt dat de dagen die het eerst zouden vervallen, het eerst worden opgenomen.
4. De werknemer heeft recht op tenminste twee weken aaneengesloten verlof per jaar. De werknemer kan maximaal vier weken aaneengesloten vakantieverlof opnemen. Voor een langere aaneengesloten periode gelden de regels voor langdurend verlof.
5. Het verlof wordt vastgesteld door de werkgever overeenkomstig de wensen van de werknemer. Indien sprake is van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden kan de werkgever anders besluiten.
6. Indien sprake is van een urgent en zwaarwegend bedrijfsbelang kan de werkgever verleend vakantieverlof voorafgaand aan de ingang van het verlof intrekken. Indien de werknemer als gevolg daarvan aantoonbare financiële schade leidt, zal de werkgever deze vergoeden.

#### **Artikel 7.4 Compensatieregeling afschaffing leeftijdsdagen per 1 januari 2017**

*Voor werknemers op wie destijds de regeling AHG van toepassing was en die bij de invoering van deze cao nog aanspraak kunnen maken op extra verlof.*

1. Voor de extra bovenwettelijke dagen vakantieverlof op basis van leeftijd geldt de volgende bepaling: De werknemer behoudt de aanspraak op extra verlof in het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid waarop deze op 31 december 2016 op grond van de AHG recht heeft. Dit aantal wordt niet meer verhoogd.
2. De werkgever kan de werknemer een voorstel doen de extra verlofdagen af te kopen. De werknemer is vrij op dit voorstel al dan niet in te gaan.

#### **Artikel 7.5 Kopen en verkopen van verlof**

1. Per kalenderjaar kan de werknemer jaarlijks naar rato van het dienstverband maximaal twee weken (vakantie)verlof kopen of verkopen.
2. De door de werknemer gekochte extra uren zijn te besteden naar eigen keuze zoals, bijvoorbeeld voor extra vakantieverlof, mantelzorg of voor herstel na diensten.
3. De werkgever zal binnen 6 weken na het schriftelijk verzoek van de werknemer tot koop of verkoop deze verwerken op de loonstrook en in de verlofadministratie.
4. De uurloonwaarde bij de aan- of verkoop van dit verlof wordt gebaseerd op het voor de werknemer geldende salaris (inclusief een mogelijke persoonlijke toeslag) en inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Deze berekeningsgrondslag geldt ook voor de uitbetaling van het saldo niet genoten vakantiedagen bij einde dienstverband.

## IV. Basis | Variabel

*In dit hoofdstuk zijn de arbeidsvoorwaarden opgenomen die in principe niet afhankelijk van functie en omvang aanstelling zijn maar van de mate waarin de gebeurtenis die beloond of vergoed wordt, zich voordoet. Deze arbeidsvoorwaarden zijn daarmee variabel en qua toekenning en hoogte afhankelijk zijn van, bijvoorbeeld, resultaat, van diensten, van een situatie van waarneming, van overwerk, van meer/minder werken, (meer)kosten voor studie en deskundigheidsbevordering, of te maken reizen.*

## 8. VERGOEDINGEN

### Artikel 8.1 Vergoeding diensten

1. Voor de werkzaamheden in de avond-, nacht- en weekeinddiensten wordt maandelijks de door de huisartsenspoedpost uitgekeerde vergoeding uitgekeerd aan de huisarts na aftrek van de werkgeverslasten.
2. De werkgeverslasten bestaan in elk geval uit de premies voor volks- en werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. Daarnaast houdt de werkgever zowel het werkgeversdeel als het werknemersdeel van de pensioenpremie in.
3. De werkgever kan daarnaast, afhankelijk van lokale omstandigheden en afspraken, aanvullende werkgeverslasten inhouden op de door de huisartsenspoedpost uitgekeerde vergoeding. Hierover worden afspraken gemaakt in het Lokaal overleg huisartsen.
4. Voor het verrichten van avond-, nacht- en weekenddiensten anders dan via de huisartsenspoedpost worden de door de NZa vastgestelde tarieven aan de huisarts uitbetaald, verminderd met de in lid 2 vermelde werkgeverslasten.
5. De uitbetaling van de vergoeding aan de werknemer wordt door de werkgever verzorgd. De afdracht van de werkgeverslasten wordt hierbij inzichtelijk gemaakt.

### Artikel 8.2 Vergoeding voor overwerk

1. De vergoedingsregeling voor overwerk geldt uitsluitend voor de werknemer met de functie HD.
2. Overwerk van een half uur of korter, aansluitend op de voor de werknemer vastgestelde werktijd, komt niet voor vergoeding in aanmerking.
3. Het overwerk wordt door de werknemer bijgehouden per periode van 8 weken. Als de werktijd in deze periode van 8 weken minder dan 10% de overeengekomen arbeidsduur en vastgestelde werktijden overschrijdt, krijgt de werknemer een vergoeding voor de gewerkte overuren van 100%. De vergoeding kan in de vorm van een compensatie in tijd of in geld.
4. Bij meer dan 10% overschrijding krijgt de medewerker over de eerste 10% een vergoeding van 100% en bij de verdere overschrijding een vergoeding van 125%.
5. Vergoeding van overwerk of compensatie in tijd wordt gegeven als de werknemer een verzoek tot overwerk heeft gekregen, dan wel redelijkerwijs mocht aannemen dat hij een verzoek tot overwerk zou hebben gekregen. In het laatste geval stelt de werkgever achteraf de noodzaak tot overwerk vast.



## Artikel 8.3 Reis- en verblijfskostenvergoeding

### Artikel 8.3.1 Reiskosten woon-werkverkeer

1. De werknemer ontvangt een vergoeding voor de dagelijkse reiskosten van zijn woning naar zijn standplaats en terug.
2. Indien de werknemer van het openbaar vervoer gebruik maakt, ontvangt de werknemer de werkelijke kosten van openbaar vervoer per maand, op basis van een maand- of jaarabonnement openbaar vervoer 2e klasse, met als maximum het fiscaal vrijgestelde bedrag openbaar vervoer per maand.
3. Als de werknemer geen gebruik maakt van het openbaar vervoer ontvangt de werknemer per werkdag een reiskostenvergoeding op basis van afstand woon-werk - volgens de meest gebruikelijke route - van € 0,23 per kilometer.
4. De hoogte van deze reiskostenvergoeding wordt jaarlijks aangepast aan het CBS-indexcijfer (CPI voor de gezinsconsumptie), voor zover hierdoor deze vergoeding niet uitstijgt boven het door de fiscus bepaalde maximum fiscaal vrijgestelde bedrag.
5. Werkgevers kunnen in overleg met de OR of PVT nadere regels treffen voor de vergoeding reiskosten woon-werkverkeer.

### Artikel 8.3.2 Reiskosten praktijk kilometers

1. De werknemer ontvangt voor reiskosten ter zake van praktijkkilometers een vergoeding van € 0,36 per gereden kilometer per gereden kilometer.
2. De vergoeding voor praktijkkilometers is een onbelaste vergoeding tot het actuele fiscale maximum voor een onbelaste kilometervergoeding (en wordt netto uitbetaald), het resterende deel is een belaste vergoeding (en wordt bruto uitbetaald).
3. Onder praktijkkilometers worden ook begrepen de noodzakelijke reiskosten in het kader van avond-, nacht- en weekenddiensten alsmede de achterwacht.

### Artikel 8.3.3 Verblijfskosten

1. De verblijfskosten die de werknemer bij de uitoefening van zijn functie maakt in het kader van een dienstreis, zijn voor rekening van de werkgever, rekening houdend met de betreffende fiscale kaders.
2. De werknemer dient conform de bij de werkgever geldende regeling een declaratie in en dient daarbij betalingsbewijzen te overleggen.
3. De werkgever zal de vergoeding als regel binnen twee maanden uitbetalen.

## Artikel 8.4 Verhuiskosten

Als de werkgever en de werknemer bij de aanvaarding van het dienstverband of een wijziging van de standplaats in onderling overleg een verhuizing van werknemer overeenkomen, dan wordt een verhuiskostenvergoeding uitgedeeld voor zover deze voldoet aan de fiscale regels en criteria.

## 9. SCHOLING

### Artikel 9.1 Scholing

1. De werknemer heeft, na overleg met de werkgever, met behoud van salaris, recht op het volgen van bij-/nascholing . Bij-/nascholing wordt gezien als werktijd met behoud van salaris ook wanneer dit valt buiten de reguliere werktijden.
2. Indien de werknemer scholing volgt die over het kalenderjaar heen gaat, is het mogelijk om daarvoor scholingsuren en budget (zie artikel 9.2) mee te nemen naar het volgende kalenderjaar, met een maximum van 3 kalenderjaren.
3. Het bij-/nascholingsverlof voor de werknemer met de functie van HD en met een dienstverband van gemiddeld meer dan 24 uur per week bedraagt 40 uur per kalenderjaar. Indien de bij-/nascholing wordt gevolgd met een dienstverband minder dan 24 uur per week, wordt het recht op bij-/nascholing berekend naar rato van het individueel dienstverband.
4. De werknemer in de functie PD heeft jaarlijks aanspraak op vijf werkdagen verlof voor bij- en nascholing. Indien de bij- en nascholing door een parttimer wordt gevolgd op reguliere werkdagen, maar buiten het overeengekomen arbeidspatroon, ontstaat er een aanspraak op een evenredige compensatie in tijd binnen de overeengekomen werktijd.

### Artikel 9.2 Budget persoonlijke kosten

1. Iedere werknemer heeft, ongeacht de omvang van het dienstverband, recht op een vast Budget persoonlijk kosten van € 2.982,79 per jaar. Daarnaast kan de werknemer naar rato van het dienstverband aanspraak maken op een variabel Budget persoonlijke kosten ten bedrage van € 2.645,30. Het totaal budget persoonlijke kosten bedraagt daarmee maximaal € 5.628,09 per jaar.
2. Voor het vaststellen van de omvang van het dienstverband geldt de afrondingsregel, waarbij decimaal 0 tot 5 afgerond wordt naar 5%, en vanaf decimaal 5 afgerond wordt naar 10%.
3. Het budget is ten behoeve van alle werkelijk gemaakte persoonlijke kosten waaruit naar eigen inzicht scholing en andere persoonlijke functie- en beroep gebonden uitgaven op declaratiebasis betaald kunnen worden. Dit bedrag maakt geen deel uit van de pensioengrondslag.
4. De vergoedingen van de werkelijke kosten worden verstrekt op declaratiebasis. Onder de werkelijke persoonlijke kosten worden in ieder geval begrepen:
  - De kosten die voortvloeien uit de verplichte herregistratie in het kader van de wet BIG.
  - De kosten die verband houdende met bij- en nascholing ten behoeve van de herregistratie als voorgeschreven door de wetenschappelijke vereniging, alsmede (binnen- en buitenlands) congres, cursus en symposiabezoek in het kader van de accreditatie.
  - Lidmaatschappen van de wetenschappelijke verenigingen, KNMG, beroepsverenigingen LAD en LHV, alsmede van het NHG.
  - Individuele vakliteratuur voor de uitoefening van de functie.
  - Kosten betreffende communicatiemiddelen, waaronder telefoonkosten en kosten voor de mobiele telefoon e.d.

Indien in enig jaar het toegekende budget niet volledig wordt gedeclareerd, kan het restant worden gereserveerd, teneinde in een volgend jaar de mogelijkheid te hebben een betere invulling te geven aan de accreditatie dan wel bij- en nascholing.

5. Bij volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA heeft de werknemer geen aanspraak meer op de variabele vergoeding(en) persoonlijke kosten en komt het budget te vervallen. De werknemer heeft eveneens geen aanspraak op de variabele vergoeding(en) persoonlijke kosten dan wel het budget, indien voor het verstrijken van de 52 weken voorafgaande aan de volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA, volledige arbeidsongeschiktheid blijkt, behoudens voor zover de persoonlijke kosten in redelijkheid reeds zijn of (nog) zullen worden gemaakt.
6. Het budget wordt jaarlijks toegekend en wordt periodiek herijkt.
7. De in lid 6 bedoelde aanpassing geschiedt over de in lid 1 genoemde bedragen.

8. De kosten die werknemer conform dit artikel kan declareren bij werkgever zal hij tijdig d.w.z. in principe binnen drie maanden na het ontvangen van betreffende nota's bij werkgever indienen.
9. Indien de werkgever - naast de toekenning van het budget persoonlijke kosten als bedoeld in dit artikel - een tegemoetkoming in de kosten verstrekt voor het volgen van scholing of opleiding ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer of ter verkrijging van specifieke vaardigheden, kunnen werkgever en werknemer schriftelijk overeenkomen, dat de werkgever het recht heeft de door werkgever (deels) betaalde scholingskosten terug te vorderen.
10. Voorwaarde voor terugvordering is, dat sprake is van de situatie, dat aan de werknemer op eigen verzoek ontslag wordt verleend of dat de werknemer wegens dringende reden wordt ontslagen en dit ontslag valt binnen de termijn van twee jaar sedert de datum, waarop de scholing is voltooid.
11. Indien het ontslag op eigen verzoek of het ontslag wegens een dringende reden plaatsvindt binnen de termijn van twee jaar sedert de datum waarop de scholing is voltooid, geldt voor elke maand dat het dienstverband sedert de datum van het voltooiën van de scholing korter dan 24 maanden heeft geduurd, dat de werknemer 1/24 deel van de door werkgever betaalde kosten terugbetaalt.
12. Tevens kunnen werkgever en werknemer schriftelijk overeenkomen, dat indien de werkgever - naast de toekenning van het budget persoonlijke kosten als bedoeld in lid 1 een tegemoetkoming in de kosten verstrekt voor het volgen van scholing of opleiding ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer of ter verkrijging van specifieke vaardigheden, dat de werkgever het recht heeft de door de werkgever (deels) betaalde scholingskosten terug te vorderen, indien de werknemer de studie niet met goed gevolg heeft afgerond op grond van omstandigheden, die aan de werknemer te wijten zijn. In dat geval heeft de werkgever het recht maximaal het bedrag dat aan de werknemer is uitbetaald in het tijdvak van twee jaar, voorafgaand aan de afronding van de studie terug te vorderen. De werkgever gebruik van een schriftelijk tussen partijen overeengekomen studieovereenkomst (Bijlage 6).
13. De werkgever kan een hoger bedrag dan genoemd in lid 1 aan Budget met de werknemer afspreken.

## 10. JUBILEA

### Artikel 10.1 Jubilea

1. Een werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris in de volgende gevallen.
2. Bij een huwelijksjubileum:
  - De werknemer heeft recht op 1 dag verlof bij zijn of haar (eigen) 25-of 40- jarig huwelijksjubileum.
  - Voor het huwelijksjubileum van ouders, stiefouders, pleegouders of schoonouders geldt 1 dag verlof bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarig jubileum. Dit verlof dient te worden opgenomen op dagen die betrekking hebben op de gebeurtenis.
3. Bij een dienstjubileum: de werknemer heeft recht op 1 dag verlof bij zijn of haar 25- of 40-jarig dienstjubileum.

## V. Persoonlijke omstandigheden

*In dit hoofdstuk zijn de verlofmogelijkheden (zowel betaald als onbetaald) opgenomen waarop de huisarts bij bijzondere (persoonlijke) omstandigheden een beroep kan doen.*

### 11. BIJZONDERE (PERSOONLIJKE) OMSTANDIGHEDEN

#### Artikel 11.1 Kortdurend zorgverlof

1. De werknemer kan in aanmerking komen voor een kortdurend zorgverlof wanneer sprake is van ziekte of het begeleiden tijdens medische afspraken van:
  - partner als bedoeld in artikel 1.1 van deze cao,
  - inwonend (pleeg)kind,
  - inwonend kind van partner als bedoeld in artikel 1.1 van deze cao,
  - bloedverwant in de eerste of tweede graad,
  - een persoon die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer, of
  - een persoon met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend en deze persoon vanwege de ziekte verzorging van de werknemer nodig heeft.
2. Het kortdurend zorgverlof bedraagt per kalenderjaar maximaal 2 keer de gemiddelde arbeidsduur per week. Gedurende het verlof heeft de werknemer recht op 100% van het loon voor zover dit niet meer bedraagt dan het maximum dagloon, maar ten minste op het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon.

#### Artikel 11.2 Langdurig zorgverlof

1. Een werknemer heeft per kalenderjaar recht op kunnen per twaalf maanden, maximaal zes maal de wekelijkse arbeidsduur verlof aanvragen voor de verzorging van een persoon zoals genoemd in artikel 11.1 die levensbedreigend ziek is, of als iemand uit de sociale omgeving langere tijd ziek of hulpbehoevend is en de werknemer de enige is die deze zorg kan geven.
2. De periode van twaalf maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten. De werknemer kan de werkgever verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het langdurend zorgverlof en behoeft daarmee niet aaneengesloten te worden opgenomen).
3. Langdurig verlof is verlof zonder behoud van loon.
4. Om gebruik te kunnen maken van langdurig verlof dient de werknemer een schriftelijk verzoek in en wel minstens twee weken voor de ingang van het gewenste verlof. De werkgever kan het verzoek weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.

#### Artikel 11.3 Verlof bij overlijden

Tenzij ernstige belangen van de werkgever zich daartegen verzetten, wordt in de hierna genoemde gevallen aan de werknemer buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend, indien de werknemer op de betreffende dag of dagen arbeid zou moeten verrichten. De duur van het buiten gewoon verlof wordt door de werkgever vastgesteld, tenzij in het onderstaande de duur ervan uitdrukkelijk is geregeld.

- a. Bij het overlijden van de partner, een (pleeg- of stief-) kind, (pleeg- of stief-)ouder(s), broer of zus, van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- b. Bij het overlijden van niet onder lid a genoemde aanverwanten in de eerste graad: 2 dagen aaneengesloten.

- c. Voor het bijwonen van de begrafenis/crematie van de niet onder lid a en b genoemde bloed- en aan- verwanten in de eerste en tweede graad: 1 dag.
- d. Indien de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis/crematie van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad en pleegkinderen, van de dag na overlijden tot en met de dag van de begrafenis/ crematie;
- e. De aandacht en begeleiding van werknemers, die geconfronteerd worden met een ingrijpend verlies, is maatwerk. Het kan nodig zijn om langer dan de in dit artikel genoemde periode van buitengewoon verlof rouwverlof te verlenen ter voorkoming van uitval van de werknemer. Hierover maken de werkgever en de werknemer passende afspraken.

#### **Artikel 11.4 Zwangerschaps-, bevallings-, geboorte- en ouderschapsverlof.**

1. De werknemer die zwanger is, heeft aanspraak op het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof. De partner van de werknemer kan aanspraak maken op (aanvullend) geboorteverlof.
2. Daarnaast kan de werknemer gebruik maken van (door UWV betaald) ouderschapsverlof. De betreffende wettelijke regelingen zijn op hoofdlijnen samen gevat in een schema zoals opgenomen in (bijlage 5).

#### **Artikel 11.5 Calamiteiten en ander kort verzuimverlof**

1. Bij bijzondere persoonlijke omstandigheden als gevolg waarvan de werknemer zijn arbeid niet kan verrichten (denk hierbij aan plotselinge ziekte van een partner als bedoeld (in artikel 1.1) of inwonende kinderen, overlijden huisgenoot en/of bloedverwanten en andere situaties die vergen dat de werknemer zonder uitstel noodzakelijke maatregelen moet treffen), heeft de werknemer recht op calamiteitenverlof met behoud van salaris.
2. De omvang van dit verlof bedraagt een korte, naar billijkheid te berekenen tijd voor het treffen van maatregelen ten aanzien van de calamiteit. Indien aan de orde wordt de omvang van het verlof achteraf vastgesteld.
3. De werknemer stelt de werkgever zo spoedig mogelijk op de hoogte van de calamiteit, met daarbij een indicatie van de benodigde tijd.

#### **Artikel 11.6 Onbetaald verlof**

Indien de wettelijke verlofregelingen en het bijzonder verlof ontoereikend zijn, kan de werknemer in overleg met de werkgever onbetaald verlof opnemen.

#### **Artikel 11.7 Feestdagen**

1. De werknemer heeft, met behoud van salaris, recht op verlof op feestdagen, voor zover deze niet op een zaterdag of zondag vallen.
2. Een feestdag is een dag waarop regulier geen werkzaamheden worden verricht.
3. Een overzicht van feestdagen is gegeven in artikel 1.1. Begrippen.
4. De werkgever mag verlof op verzoek van een werknemer op een niet-christelijke feest- of gedenkdag, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, niet weigeren. De werkgever kan in het kader van de viering van niet-christelijke feest- of gedenkdagen met instemming van de OR of PVT een uitvoeringsregeling treffen.
5. Desgewenst kan de werknemer feest- en gedenkdagen inwisselen voor de voor zijn levensovertuiging geldende feest- en gedenkdagen.

#### **Artikel 11.8 Mantelzorg**

De werknemer die mantelzorgtaken verricht, kan dit met de werkgever mantelzorg bespreekbaar maken. De werkgever zal hierbij een actieve houding innemen ten aanzien van de toepassing van de cao en de wijze waarop werk en arbeid dusdanig gecombineerd kunnen worden zodat de werknemer ontlast wordt.

### **Artikel 11.9 Verhuisverlof**

1. De werknemer heeft recht op twee aangesloten dagen verlof bij de verhuizing van de werknemer.
2. Indien de werknemer een deeltijdaanstelling heeft, dan heeft de werknemer volledig recht op buitengewoon verlof indien de werknemer de dag(en) dat deze gebeurtenis plaatsvindt niet vrij kan kiezen en deze dag(en) binnen de overeengekomen werktijd valt. Indien de werknemer die werkzaam is in deeltijd, zelf kan bepalen wanneer de gebeurtenis zich voordoet (zoals bij verhuizing), wordt het buitengewoon verlof verleend naar evenredigheid van het dienstverband.

### **Artikel 11.10 Aanvullende bepalingen**

1. In gevallen, waarin de werknemer meent aanspraak te kunnen maken op buitengewoon verlof met behoud van salaris die niet voorzien zijn in deze regeling, beslist de werkgever.
2. Het verlof kan slechts worden opgenomen op de dagen dat de betreffende gebeurtenis plaatsvindt.
3. Wanneer de werknemer in aanmerking wenst te komen voor de toekenning van buitengewoon verlof, dient de werknemer daartoe een verzoek in bij de werkgever.
4. Indien de werknemer een deeltijdaanstelling heeft, dan heeft de werknemer volledig recht op buitengewoon verlof indien de werknemer de dag(en) dat deze gebeurtenis plaatsvindt niet vrij kan kiezen en deze dag(en) binnen de overeengekomen werktijd valt. Indien de werknemer die werkzaam is in deeltijd, zelf kan bepalen wanneer de gebeurtenis zich voordoet (zoals bij verhuizing), wordt het buitengewoon verlof verleend naar evenredigheid van het dienstverband.
5. In andere gevallen waarin de werkgever bijzondere omstandigheden aanwezig acht, kan de werkgever buiten gewoon verlof toekennen voor een beperkte, per geval vast te stellen, tijdsduur al dan niet met behoud van salaris.

## VI. Inkomensbescherming

*Dit hoofdstuk bevat regelingen die bescherming bieden in geval van de situatie van ziekte, overlijden of ontslag.*

### 12 BESCHERMING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID, ONTSLAG OF OVERLIJDEN

#### Artikel 12.1 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is om de werkzaamheden te verrichten, behoudt de werknemer voor een tijdvak van 104 weken recht op doorbetaling door de werkgever van het salaris, met dien verstande, dat over het eerste tijdvak van 26 weken 100% loon doorbetaling plaatsvindt, over het tweede tijdvak van 26 weken 90%, over het derde tijdvak van 26 weken 80% en over het vierde tijdvak van 26 weken 70% van het salaris wordt betaald, onder vermindering van uitkeringen die worden ontvangen op grond enige bij of krachtens de wet geldende (sociale) verzekering in verband met arbeid.
2. Ingeval de arbeidsongeschiktheid van werknemer het gevolg is van een gebeurtenis ter zake waarvan werknemer een vordering tot schadevergoeding van wege loonderving tegen over derden kan doen gelden, verliest werknemer het recht op betaling van het nettosalaris ingevolge lid 1, tenzij werknemer de rechten die jegens derden gelden, voor zover betrekking hebbend op de hoogte van het nettosalaris, op verzoek en voor rekening van werkgever aan werkgever cedeert.
3. Indien een werknemer minder dan 35% arbeidsongeschikt in de zin van de WIA wordt bevonden, zal de werkgever zich inzetten om werkloosheid van deze werknemer te voorkomen door zich tot het uiterste in te spannen deze werknemer te herplaatsen binnen de eigen organisatie en indien dat onmogelijk is buiten de organisatie. De werkgever draagt in dit kader ten minste zorg voor:
  - (spreekuur)contacten ten behoeve van de reguliere verzuimbegeleiding door een (extern) deskundige; - casemanagement;
  - afspraken met de betreffende deskundige over een schriftelijke terugkoppeling van de bevindingen aan de werkgever en de werknemer;
  - professionele begeleiding van de werknemer gedurende het 1e en 2e ziektejaar.
4. De gedifferentieerde premie WGA komt structureel voor rekening van de werkgever.

#### Artikel 12.2 Wachtgeldregeling voor werknemers met de functie van HD

1. Ingeval de werkgever en werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben gesloten en deze onder de omstandigheden als bedoeld in lid e sub 4 van artikel 3.6 wordt beëindigd, keert de werkgever aan de werknemer een wachtgeld uit gedurende een periode gelijk aan de helft van de tijd dat werknemer in dienst van werkgever is geweest met een minimum van een half jaar en een maximum van één jaar, doch uiterlijk tot op de datum waarop het recht op AOW ontstaat.
2. Op het wachtgeld, bedoeld in het vorige lid, worden in mindering gebracht de uitkeringen krachtens de Werkloosheidswet, dan wel krachtens enige andere wettelijke regeling waarop werknemer in verband met de beëindiging van het dienstverband aanspraak heeft of had kunnen maken.
3. Het wachtgeld bedraagt gedurende de eerste drie maanden 100% van het laatstelijk door werknemer genoten bruto salaris vervolgens 80%.
4. Werknemer is op straffe van verlies van wachtgeld verplicht hem/haar passende werkzaamheden te zoeken of, indien aangeboden, te aanvaarden.
5. Indien werknemer met ingang van of na de dag waarop het wachtgeld is ingegaan inkomsten uit arbeid of bedrijf geniet wordt, zodra en zo lang die inkomsten, vermeerderd met het wachtgeld, het laatstgenoten salaris inclusief vakantietoeslag overschrijdt, het wachtgeld met het bedrag van die overschrijding verminderd. Inkomsten die werknemer ontving naast het dienstverband worden hierbij buiten beschouwing gelaten.

6. Werknemer doet op straffe van verlies van wachtgeld ten genoegen van werkgever onverwijld schriftelijke mededeling van inkomsten als bedoeld in lid 5.

### **Artikel 12.3 Overlijdensuitkering**

1. Indien de werknemer komt te overlijden wordt, naast de uitbetaling van het salaris tot en met de dag van overlijden, een uitkering ineens toegekend, gelijk aan 3/12 jaarsalaris netto uit te keren aan:
  - I. de partner als bedoeld in artikel (1.1);
  - II. indien deze partner reeds overleden is, de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekkingen stond en bij ontstentenis van dezen degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
2. Indien de werknemer arbeidsongeschikt is voorafgaand aan het overlijden, wordt bij de bepaling van de overlijdensuitkering uitgegaan van het (volledige) 1/12e jaarsalaris uitgekeerd in de maand voorafgaand aan de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid.
3. Indien de werknemer voorafgaand aan het overlijden verlof geniet, wordt bij de vaststelling van de overlijdensuitkering uitgegaan van het (volledige) maandsalaris in de maand voorafgaand aan de aanvang van de verlofperiode.
4. Wanneer er geen belanghebbenden zijn als bedoeld in voorgaande leden, kan in bijzondere gevallen de in lid a bedoelde uitkering worden uitbetaald aan de persoon of personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever naar billijkheid in aanmerking komen.
5. De overlijdensuitkering, bedoeld in lid a, wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de belanghebbenden ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens de Ziektewet, uit hoofde van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA artikel 7.4) of de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO artikel 53) of een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsverzekering.



## VII. Pensioen en verzekeringen

*De huisarts in loondienst bouwt pensioen op. De aanspraak die voorkomt uit de pensioenregeling komt voort uit de regeling die voor de huisarts van toepassing is. Dat is de regeling van PFZW (voor de werknemer die in dienst is bij werkgever 1.1.b) dan wel de regeling van SPH (voor de werknemer die dienst in bij werkgever 1.1.a). In dit hoofdstuk zijn de bepalingen opgenomen die verband houden met de betreffende pensioenregeling en voor de werknemer relevante verzekeringen.*

### 13. PENSIOEN VERZEKERINGEN

#### Artikel 13.1 Algemeen

De werkgever heeft ten behoeve van de werknemer een aantal (collectieve) verzekeringen afgesloten, te weten:

- pensioenverzekering, hetzij via een verplichte aansluiting bij PFZW () dan wel bij SPH ();
- WGA-verzekering;
- Aansprakelijkheidsverzekering

#### Artikel 13.2. Pensioen

1. De verplichtingstelling van PFZW dan wel SPH bepaalt of de regeling van PFZW () dan wel de regeling van SPH () van toepassing is voor de werknemer.
2. De rechten en verplichtingen van de werkgever en de werknemer, aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW), zijn geregeld in het pensioenreglement van de Stichting PFZW. De verdeling van de pensioenpremie tussen werkgever en werknemer is 50% voor de werkgever en 50% voor de werknemer.
3. De rechten en verplichtingen van de werkgever en de werknemer, aangesloten bij Stichting Pensioenfonds voor Huisartsen (SPH), worden geregeld in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds voor Huisartsen. De verdeling van de pensioenpremie tussen werkgever en werknemer is 50% voor de werkgever en 50% voor de werknemer.

#### Artikel 13.3 WGA-verzekering

1. Voor het risico van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt door de werkgever een collectieve WGA-(h)aatverzekering afgesloten, waarbij gestreefd wordt naar de volgende dekking:
  - a. Tot 70% van het laatste salaris
  - b. Geïndexeerd
  - c. Ongeacht het salarisoniveau van de werknemer.
2. Voor mogelijk bestaande collectieve verzekeringen zal naar redelijkheid en billijkheid een overgang geregeld worden.
3. De premie van deze verzekering is voor rekening van de werkgever.
4. De werknemer ontvangt een exemplaar van de tekst van de verzekeringsvoorwaarden, welke op de werknemer van toepassing zijn.
5. De werkgever behoudt zich het recht om, - indien de bedrijfsomstandigheden daartoe noodzaken of, indien wetgeving dit oplegt - zo nodig in overleg met de werknemer een verzekering te wijzigen.

## VIII. Overige bepalingen

*In dit hoofdstuk zijn die regelingen opgenomen die niet arbeidsvoorwaardelijk van aard zijn maar betrekking hebben op de toepassing van deze cao.*

### 14. CAO-COMMISSIES

#### Artikel 14.1 Algemeen

1. De cao kent een specifieke bepaling waarmee geregeld wordt hoe door cao-partijen een dispensatieverzoek wordt behandeld. De werkwijze wordt in artikel 14.2 beschreven.
2. De cao kent verder een uitwerking van de wijze waarop de interpretatie van cao-artikelen plaatsvindt. Dit betreft een uitwerking van artikel 1.6 en wordt beschreven in artikel 14.3.

#### Artikel 14.2 Dispensatieverzoek

1. Cao-partijen kunnen op verzoek van een werkgever (of groep van werkgevers), die partij is bij een andere rechtsgeldige cao, dispensatie verlenen van de toepassing van (bepalingen van) de deze cao. Cao-partijen geven hiermee uitvoering aan het advies van de Stichting van de Arbeid om dispensatie van een bedrijfstak-cao bij voorkeur zelf en transparant te regelen.
2. Een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) de cao dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij het secretariaat (info@ineen.nl).
3. Een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) de CAO Huisartsen in loondienst kan worden ingediend door een werkgever (of groep van werkgevers) die partij is bij een andere rechtsgeldige cao en die meent dat toepassing van (bepalingen van) de CAO Huisartsen in loondienst, vanwege zwaarwegende argumenten, redelijkerwijs niet van de werkgever (of groep van werkgevers) gevergd kan worden.
4. Het verzoek dient ten minste te bevatten:
  - o de naam, functie en adres van de verzoeker;
  - o de dagtekening;
  - o de ondertekening door verzoeker;
  - o een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
  - o de motivering van het verzoek;
  - o het aantal werknemers waarvoor het verzoek geldt;
  - o de loonsom van de instelling die onder de CAO Huisartsen in loondienst valt en waarvoor dispensatie wordt gevraagd;
  - o de loonsom van de organisatie van de andere rechtsgeldige cao;
  - o de naam van de andere rechtsgeldige cao;
  - o indien aanwezig het toepassingsbesluit van deze cao.
5. De verzoeker verschaft desgevraagd binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn. Een verzoek wordt in behandeling genomen nadat de verstrekte informatie voldoende is voor de beoordeling van het verzoek.
6. Cao-partijen nemen in beginsel binnen 2 maanden na de datum van ontvangst van het complete dossier van het dispensatieverzoek een schriftelijk en gemotiveerd besluit.
7. Het secretariaat zendt zo spoedig mogelijk de schriftelijke beslissing aan de verzoeker.

### **Artikel 14.3 Interpretatieverzoek**

Bi een interpretatieverschil over deze cao tussen de werknemer en de werkgever kan de werknemer en/of de werkgever steeds het advies vragen van cao-partijen. Dit kan door een schriftelijk verzoek met een toelichting op het interpretatieverschil toe te zenden aan het secretariaat van de eigen vereniging, partij bij deze cao (LHV, InEen, LAD).

Op basis van de aangeleverde stukken en zo mogelijk opgevraagd aanvullende informatie brengen de cao-partijen schriftelijk een advies uit aan de werknemer en/ of de werkgever die het verzoek heeft ingediend.

## BIJLAGEN

### BIJLAGE 1 Model arbeidsovereenkomst

De model arbeidsovereenkomst is onderdeel van de definitieve cao.

### BIJLAGE 2 Functiebeschrijvingen

#### A. Huisarts Dienstverband (HD)

##### *Functiebeschrijving*

##### **Doel van de functie**

Het realiseren van hoogwaardige en afgestemde eerstelijnszorg door middel van het uitvoeren van medisch generalistische huisartsgeneeskundige zorg voor individuele patiënten. Het voor hen vervullen van een regierol in de zorgketen waar gezamenlijk zorgtaken worden uitgevoerd. De huisarts ondersteunt de algehele patiëntenzorg voor patiënten in de huisartsenpraktijk/centrum.

##### **Organisatorische positie**

De Huisarts valt onder het hiërarchisch bevoegde gezag van de organisatie (de (rechts-)persoon, die met de functionaris een arbeidsovereenkomst aangaat) en kan zelf functionele aanwijzingen geven aan medewerkers in het ondersteunend team (maar heeft geen hiërarchisch/operationeel leidinggevende verantwoordelijkheid).

##### **Resultaatgebieden**

##### 1. Verlenen van huisartsenzorg

Verricht medische triage;

Inventariseert klachten, problemen en hulpvragen op basis van anamnese, testuitslagen en het medisch dossier van de patiënt;

Verheldert de patiëntvraag, diagnosticeert en behandelt en/of begeleidt;

Verwijst de patiënt indien nodig;

Overlegt zo nodig met de medisch specialist;

Coördineert de zorg rond de individuele patiënt;

Verricht of voorziet in palliatieve/terminale zorg;

Adviseert de patiënt inzake preventie en omgaan met klachten;

Verleent zorg in het kader van ketenzorg of andere lokaal gemaakte zorgafspraken;

Levert spoedzorg;

Voert toebedeelde ANW-diensten uit volgens de geldende regionale afspraken en afspraken binnen de organisatie;

Beantwoordt medische informatieverzoeken.

*Doel: de Huisarts heeft voorzien in medisch generalistische zorg voor patiënten, e.e.a. zoals benoemd in de geldende kernwaarden en kerntaken en vastgesteld door de beroepsgroep. Zorg is geleverd met optimale uitvoering van kerntaken (consult, spoedeisende zorg, chronische zorg, terminaal-palliatieve zorg, preventieve zorg en zorgcoördinatie)<sup>2</sup>. Daarbij is rekening gehouden met enerzijds NHG-richtlijnen, interne afspraken met de eindverantwoordelijk bevoegd gezag, protocollen en kwaliteitsstandaarden, en anderzijds een zelfstandig professioneel oordeel over de patiëntsituatie en best mogelijke opvolging van zorg.*

##### 2. Regierol

2.E.e.a. zoals verwoord in herijkte kernwaarden en kerntaken van de huisartsenzorg, jan. 2019 Woudschoten; <https://toekomsthuisartsenzorg.nl>

Stuurt het proces rondom de patiënt aan en geeft aanwijzingen en instructies aan het ondersteunend team huisartsenzorg;

Heeft contact en overleg met het ondersteunend team bij de aanpak van veel voorkomende vragen in het kader van integrale en continue zorg (zowel binnen als buiten de praktijk/centrum);

*Doel: de kwaliteit en continuïteit van de zorgverlening rond de individuele patiënt is geoptimaliseerd. Contacten zijn effectief en dragen bij aan goede zorg.*

### 3. Organisatorische rol

Voert en bewaakt patiëntgebonden administratie en registratie van data (HIS/KIS);

Bewaakt het functioneren van de zorg voor de toegewezen patiënten/patiëntbehandelingen binnen de vastgestelde kaders (professioneel statuut, kaders beroepsgroep, zorg- en organisatiebeleid, budget) en signaleert verbetermogelijkheden in het proces;

Zorgt voor goede informatieoverdracht (binnen en buiten de praktijk/centrum) zodat continuïteit van zorg wordt bevorderd.

Draagt bij in het proces van kwaliteitsverbetering in de praktijk/centrum;

*Doel: Het medisch dossier is actueel en registratie en afhandeling heeft volgens procedures plaatsgevonden.*

*Administratie en organisatie van zorg zijn efficiënt en transparant.*

### 4. Samenwerkingsrol

Blijft op de hoogte met samenwerkingsafspraken met bijvoorbeeld praktijk/centrumhouders, andere zorgverleners in de wijk, apothekers, e.a.;

Levert een bijdrage aan beleidsontwikkeling voor de organisatie, zowel op het gebied van de ontwikkeling van het medisch beleid als het voeren van een efficiënte eerstelijnspraktijk/gezondheidscentrum;

Maakt een taak- en verantwoordelijkheidsverdeling over de patiëntenzorg en de rol naar het ondersteunend team; Kan gevraagd worden om protocollen en werkafspraken op te stellen of hiervoor input aan te leveren.

*Doel: afspraken voor samenwerking zijn in goed overleg met organisatie/ hiërarchisch bevoegd functionaris geconcretiseerd in beschikbare uren, hetgeen bijdraagt aan de soepele samenwerking en medeverantwoordelijkheid. Waar gewenst is er een eigen bijdrage geleverd aan adequate informatie, communicatie en afstemming onder andere door overlevormen die bijdragen aan de kwaliteit en continuïteit van de zorgverlening.*

### 5. Vakinhoudelijke rol

Onderhoudt actuele en specifieke noodzakelijke kennis ten behoeve van de patiëntengroep (doelgroepen) van de werkgever;

Signaleert de nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied en brengt deze waar nodig ter bespreking;

Draagt bij aan interne opleiding en deskundigheidsbevordering (intercollegiaal en ondersteunend team huisartsenzorg);

*Doel: Zaken van medisch belang zijn tijdig gesignaleerd en gerapporteerd aan het bevoegd gezag. Vakinhoudelijke informatie is intern gedeeld. Stagiaires/collega's zijn naar tevredenheid en met resultaat begeleid en gecoacht.*

### **Functie-eisen**

**Kennis:** Opleiding tot huisarts (BIG-geregistreerd). Kennis van en ervaring in eerstelijnszorg. Ontwikkeling in vakkennis, protocollen en richtlijnen wordt bijgehouden. Kennis van ICT-applicaties, administratieve verantwoordingsprocedures en wet- en regelgeving zoals AVG.

**Zelfstandigheid:** Werkzaamheden worden verricht binnen de kaders van het landelijk overeengekomen professioneel statuut. De huisarts maakt vanuit eigen professionele autonomie zelfstandige medisch – inhoudelijke keuzes ten aanzien van de zorgverlening aan de individuele patiënt. De eigen afwegingen dienen wel aan te sluiten bij het beleid van de organisatie. De werkzaamheden worden verricht binnen het gevoerde beleid in de organisatie. Bij organisatorische problemen is terugval mogelijk op de praktijkhouder/directie/management.

**Sociale vaardigheden:** Tact, luistervaardigheid, invoelingsvermogen en overredingskracht voor het contact en communicatie met patiënten. In staat zijn tot het aangaan en onderhouden van een langdurige zorgrelatie met de

patiënt. Kan omgaan met tegenstellingen en discussies bij het samenwerken in multidisciplinair verband. Is effectief in het opbouwen en onderhouden van doelmatige samenwerkingsrelaties. Kan samenwerken met collega's en andere professionals en werken aan gezamenlijke doelen met een onderlinge taakverdeling. Moet kunnen omgaan met tijdsdruk, crises en spoedeisende situaties.

**Risico's, verantwoordelijkheden en Invloed:** De huisarts is verantwoordelijk voor de medische diagnosestelling en behandeling of verwijzing van patiënten, alsmede voor een adequate administratie binnen kaders van regelgeving en de organisatie. Via overleg met werkgever is sprake van invloed op inhoud en proces. Er is risico op zowel materiële als immateriële schade bij het leveren van huisartsgeneeskundige zorg.

**Uitdrukkingsvaardigheid:** In staat zijn om zich mondeling, schriftelijk en digitaal zorgvuldig en begrijpelijk uit te drukken bij het toelichten van de diagnose en behandeling aan patiënten, evt. aan andere professionals en betrokkenen. Formuleert en registreert zorgvuldig bij rapportage/administratie.

**Bewegingsvaardigheid:** In staat zijn om vakkundig lichamelijk onderzoeken en verpleeg-/medisch technische handelingen uit te voeren. Deze handelingen vereisen getrainde fysieke bekwaamheid.

**Oplettendheid:** Bijzondere oplettendheid is vereist vanwege het binnen een beperkte beschikbare tijd kunnen komen tot de juiste medische afwegingen en conclusies (diagnose, behandeling, adviezen).

**Overige functie-eisen:**

- Geduld en volharding zijn vereist voor diagnose en patiëntbehandeling, alsmede bij het regisseren van zorg rond de patiënt in een dynamisch en complex werkveld.
- Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het uitvoeren van lichamelijk onderzoek, het stellen van een diagnose en het verrichten van handelingen.
- Integriteit is vereist bij de omgang met medische gegevens van de patiënt en het waarborgen van zorgvuldig gebruik ervan, alsmede voor het zorgvuldig omgaan met strategische informatie.
- Het onderhouden van in- en externe contacten stelt eisen aan voorkomen en gedrag.
- De functie vereist een klinische blik in het contact met de patiënt.

**Inconvenienten** in de functie zijn:

- Fysieke belasting bij het verrichten van lichamelijk onderzoek.
- Psychische belasting als gevolg van het persoonlijk aangesproken worden (ook tuchtrechtelijk), het omgaan met persoonlijke en ethische vraagstukken, confrontatie met leed van (eigen) patiënten, mogelijk agressief gedrag van patiënten, alsmede het omgaan met tijdsdruk, crises en spoedeisende situaties.
- Bezwarende werkomstandigheden, zoals het in aanraking komen met zintuigelijk onaangename situaties.
- Risico op persoonlijk letsel, m.n. besmettingsrisico.

## B. Praktijkhouder Dienstverband (PD)

### *Functiebeschrijving*

#### **Doel van de functie**

Het realiseren van hoogwaardige en afgestemde eerstelijnszorg door middel van het uitvoeren van medisch generalistische huisartsgeneeskundige zorg voor individuele patiënten. Het voor hen vervullen van een regierol in de zorgketen waar gezamenlijk zorgtaken worden uitgevoerd. De PD ondersteunt de algehele patiëntenzorg voor patiënten in de huisartsenpraktijk/centrum. De PD is eindverantwoordelijk voor "24/7" eerstelijns huisartsenzorg voor de aan de arts toegewezen zorgpopulatie. Dit wordt vormgegeven samen met het team.

#### **Organisatorische positie**

De PD valt onder het hiërarchisch bevoegde gezag van de organisatie (de (rechts-)persoon, die met de functionaris een arbeidsovereenkomst aangaat) en kan zelf functionele aanwijzingen geven aan medewerkers in het ondersteunend team. Daarbij kan ook sprake zijn van hiërarchisch leidinggevende taken.

#### **Resultaatgebieden**

##### 1. Verlenen van huisartsenzorg

Verricht medische triage;

Inventariseert klachten, problemen en hulpvragen op basis van anamnese, testuitslagen en het medisch dossier van de patiënt;

Verheldert de patiëntvraag, diagnosticeert en behandelt en/of begeleidt;

Verwijst de patiënt indien nodig;

Overlegt zo nodig met de medisch specialist;

Coördineert de zorg rond de individuele patiënt;

Verricht of voorziet in palliatieve/terminale zorg;

Adviseert de patiënt inzake preventie en omgaan met klachten;

Verleent zorg in het kader van ketenzorg of andere lokaal gemaakte zorgafspraken;

Levert spoedzorg;

Voert toebedeelde ANW-diensten uit volgens de geldende regionale afspraken en afspraken binnen de organisatie;

Beantwoordt medische informatieverzoeken.

*Doel: de Huisarts heeft voorzien in medisch generalistische zorg voor patiënten, e.e.a. zoals benoemd in de geldende kernwaarden en kerntaken en vastgesteld door de beroepsgroep. Zorg is geleverd met optimale uitvoering van kerntaken (consult, spoedeisende zorg, chronische zorg, terminaal-palliatieve zorg, preventieve zorg en zorg-coördinatie)<sup>3</sup>. Daarbij is rekening gehouden met enerzijds NHG-richtlijnen, interne afspraken met de eindverantwoordelijk bevoegd gezag, protocollen en kwaliteitsstandaarden, en anderzijds een zelfstandig professioneel oordeel over de patiëntsituatie en best mogelijke opvolging van zorg.*

##### 2. Regierol

Stuurt het proces rondom de patiënt aan en geeft aanwijzingen en instructies aan het ondersteunend team huisartsenzorg;

Heeft contact en overleg met het ondersteunend team bij de aanpak van veel voorkomende vragen in het kader van integrale en continue zorg (zowel binnen als buiten de praktijk/centrum);

<sup>3</sup> E.e.a. zoals verwoord in herijkte kernwaarden en kerntaken van de huisartsenzorg, jan. 2019 Woudschoten;

<https://toekomsthuisartsenzorg.nl>

Stemt populatiebrede zorg af vanuit de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de aan patiënten geleverde zorg.

*Doel: de kwaliteit en continuïteit van de zorgverlening rond de individuele patiënt en voor de gehele patiëntenpopulatie is geoptimaliseerd. Contacten zijn effectief en dragen bij aan goede zorg.*

### 3. Organisatorische rol

De PD is mede verantwoordelijk voor het beleid m.b.t. de patiëntenpopulatie en aspecten van de bedrijfsvoering, waaronder financiën en continuïteit van zorg. Heeft invloed op tactisch/strategisch beleid van de organisatie. Is eindverantwoordelijk voor teamhandelingen (afgebakend in lokaal overleg); De PD organiseert en ontwikkelt de inrichting van zorg voor de patiëntenpopulatie, zoals wijkgericht werk en andere overlegstructuren op lokaal en regionaal niveau;

Voert en bewaakt patiëntgebonden administratie en registratie van data (HIS/KIS);

Bewaakt het functioneren van de zorg voor de toegewezen patiënten/patiëntbehandelingen binnen de vastgestelde kaders (professioneel statuut, kaders beroepsgroep, zorg- en organisatiebeleid, budget) en signaleert verbetermogelijkheden in het proces, innoveert en initieert;

Zorgt voor goede informatieoverdracht (binnen en buiten de praktijk/centrum) zodat continuïteit van zorg wordt bevorderd.

Draagt bij in het proces van kwaliteitsverbetering in de praktijk/centrum;

Heeft organisatorische taken naar andere zorgverleners op niveau van individuele patiënt, en kan deze - vanuit de gezamenlijke teamverantwoordelijkheid- ook vervullen jegens een groep patiënten, wijk, en/of stad/regio.

*Doel: De organisatie van zorg is afgestemd op de populatie. Het medisch dossier is actueel en registratie en afhandeling heeft volgens procedures plaatsgevonden. Administratie en organisatie van zorg zijn efficiënt en transparant.*

### 4. Samenwerkingsrol

Draagt structureel bij aan en blijft op de hoogte met samenwerkingsafspraken in lokaal overleg met bijvoorbeeld praktijk/centrumhouders, andere zorgverleners in de wijk, apothekers, e.a.;

Levert een bijdrage aan beleidsontwikkeling voor de organisatie, zowel op het gebied van de ontwikkeling van het medisch beleid als het voeren van een efficiënte eerstelijnspraktijk/gezondheidscentrum;

Maakt een taak- en verantwoordelijkheidsverdeling over de patiëntenzorg en de rol naar het ondersteunend team;

Kan gevraagd worden om protocollen en werkafspraken op te stellen of hiervoor input aan te leveren.

*Doel: afspraken voor samenwerking zijn in goed overleg met organisatie/ hiërarchisch bevoegd functionaris geconcretiseerd in beschikbare uren, hetgeen bijdraagt aan de soepele samenwerking en medeverantwoordelijkheid.*

*Waar gewenst is er een eigen bijdrage geleverd aan adequate informatie, communicatie en afstemming onder andere door overlegvormen die bijdragen aan de kwaliteit en continuïteit van de zorgverlening.*

### 5. Vakinhoudelijke rol

Onderhoudt actuele en specifieke noodzakelijke kennis ten behoeve van de patiëntengroep (doelgroepen) van de werkgever;

Signaleert de nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied en brengt deze waar nodig ter bespreking;

Draagt bij aan interne opleiding en deskundigheidsbevordering (intercollegiaal en ondersteunend team huisartsenzorg);

Initieert beleid voor opleiding en training.

*Doel: Zaken van medisch belang zijn tijdig gesignaleerd en gerapporteerd aan het bevoegd gezag.*

*Vakinhoudelijke informatie is intern gedeeld. Stagiaires/collega's zijn naar tevredenheid en met resultaat begeleid en gecoacht.*



### **Functie-eisen**

**Kennis:** Opleiding tot huisarts (BIG-geregistreerd). Kennis van en ervaring in eerstelijnszorg. Ontwikkeling in vakkennis, protocollen en richtlijnen wordt bijgehouden. Kennis van ICT-applicaties, administratieve verantwoordingsprocedures en wet- en regelgeving zoals AVG. Inzicht in bedrijfs- en teamprocessen, beleidsprocessen.

**Zelfstandigheid:** Werkzaamheden worden verricht binnen de kaders van het landelijk overeengekomen professioneel statuut. De huisarts maakt vanuit eigen professionele autonomie zelfstandige medisch – inhoudelijke- keuzes ten aanzien van de zorgverlening aan de individuele patiënt. De eigen afwegingen dienen wel aan te sluiten bij het beleid van de organisatie. De werkzaamheden worden verricht binnen het gevoerde beleid in de organisatie. Naast de reguliere werkzaamheden als huisarts heeft de PD te maken met populatie-gerelateerde en patiënt-overstijgende (beleids-)vraagstukken en problemen binnen de organisatie. Bij organisatorische problemen is terugval mogelijk op de directie/management.

**Sociale vaardigheden:** Tact, luistervaardigheid, invoelingsvermogen en overredingskracht voor het contact en communicatie met patiënten. In staat zijn tot het aangaan en onderhouden van een langdurige zorgrelatie met de patiënt. Kan omgaan met tegenstellingen en discussies bij het samenwerken in multidisciplinair verband. Is effectief in het opbouwen en onderhouden van doelmatige samenwerkingsrelaties. Kan samenwerken met collega's en andere professionals en werken aan gezamenlijke doelen met een onderlinge taakverdeling. Moet kunnen omgaan met tijdsdruk, crises en spoedeisende situaties. Is in staat om bij tegengestelde in- en externe belangen en bij organisatieontwikkeling het gewenste resultaat positief te beïnvloeden.

**Risico's, verantwoordelijkheden en Invloed:** De huisarts is verantwoordelijk voor de medische diagnosestelling en behandeling of verwijzing van patiënten, alsmede voor een adequate administratie binnen kaders van regelgeving en de organisatie. Via overleg met werkgever is sprake van invloed op inhoud en proces. Er is risico op zowel materiële als immateriële schade bij het leveren van huisartsgeneeskundige zorg.

Is als PD mede verantwoordelijk voor het beleid m.b.t. de patiëntenpopulatie en aspecten van de bedrijfsvoering, projecten en samenwerkingsprogramma's. Heeft invloed op tactisch/strategisch beleid van de organisatie. Eindverantwoordelijk voor teamhandelingen (afgebakend in lokaal overleg).

**Uitdrukkingsvaardigheid:** In staat zijn om zich mondeling, schriftelijk en digitaal zorgvuldig en begrijpelijk uit te drukken bij het toelichten van de diagnose en behandeling aan patiënten, evt. aan andere professionals en betrokkenen, alsmede bij het formuleren van (beleids-)voorstellen. Formuleert en registreert zorgvuldig bij rapportage/administratie.

**Bewegingsvaardigheid:** In staat zijn om vakkundig lichamelijk onderzoeken en verpleeg-/medisch technische handelingen uit te voeren. Deze handelingen vereisen getrainde fysieke bekwaamheid.

**Oplettendheid:** Bijzondere oplettendheid is vereist vanwege het binnen een beperkte beschikbare tijd kunnen komen tot de juiste medische afwegingen en conclusies (diagnose, behandeling, adviezen). Verder dient de PD alert te zijn op de continuïteit en het optimaal functioneren van zorgproces en de voorzieningen ten behoeve van de patiëntenpopulatie. Moet vanuit helicopterview bredere aspecten rond fouten (in proces / zorg/ team/ facilitair enz.) kunnen signaleren en adresseren/oplossen.

### **Overige functie-eisen:**

- Geduld en volharding zijn vereist voor diagnose en patiëntbehandeling, alsmede bij het regisseren van zorg rond de patiënt in een dynamisch en complex werkveld. Het vasthouden van lange termijnplan/visie is van belang.

- Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het uitvoeren van lichamelijk onderzoek, het stellen van een diagnose en het verrichten van handelingen. Tevens voor het bewaken van zorg voor de patiëntenpopulatie.
- Integriteit is vereist bij de omgang met medische gegevens van de patiënt en het waarborgen van zorgvuldig gebruik ervan, alsmede voor het zorgvuldig omgaan met strategische informatie.
- Het onderhouden van in- en externe contacten stelt eisen aan voorkomen en gedrag, met name ook bij samenwerkingen en het namens de organisatie optreden.
- De functie vereist een klinische blik in het contact met de patiënt.

**Inconvenienten in de functie zijn:**

- Fysieke belasting bij het verrichten van lichamelijk onderzoek.
- Psychische belasting als gevolg van het persoonlijk aangesproken worden (ook tuchtrechtelijk), het omgaan met persoonlijke en ethische vraagstukken, confrontatie met leed van (eigen) patiënten, mogelijk agressief gedrag van patiënten, alsmede het omgaan met tijdsdruk, crises en spoedeisende situaties. Tevens vanwege het aangesproken kunnen worden op de verantwoordelijkheid voor de toegewezen patiëntenpopulatie.
- Bezwarende werkomstandigheden, zoals het in aanraking komen met zintuigelijk onaangename situaties.
- Risico op persoonlijk letsel, m.n. besmettingsrisico.

## BIJLAGE 3 Salaristabel (Basissalaris)

### I. De salaristabel met ingang van 1 augustus 2024:

#### A. Voor de functie HD

*Bedragen in onderstaande salarisschaal zijn bruto op basis van een voltijdsdienstverband en exclusief persoonlijke toeslag waarop een werknemer recht kan hebben.*

<b>Salarisschaal A functie HD (5% structurele salarisverhoging)</b>	
Trede 1	€ 6.558,43
Trede 2	€ 6.805,24
Trede 3	€ 7.058,91
Trede 4	€ 7.324,98
Trede 5	€ 7.599,35
Trede 6	€ 7.884,74
Trede 7	€ 8.181,17
Trede 8	€ 8.488,60
Trede 9	€ 8.807,26

#### B. Voor de functie PD

*Bedragen in onderstaande salarisschaal zijn bruto op basis van een voltijdsdienstverband en exclusief persoonlijke toeslag, resultaatafhankelijke beloning of waarnemingsbudget waarop een werknemer recht kan hebben.*

<b>Salarisschaal B functie PD (5% structurele salarisverhoging)</b>	
Trede 1	€ 7.840
Trede 2	€ 8.117
Trede 3	€ 8.393
Trede 4	€ 8.670
Trede 5	€ 8.946
Trede 6	€ 9.224

### II. De salaristabel met ingang van 1 april 2025

#### A. Voor de functie HD

*Bedragen in onderstaande salarisschaal zijn bruto op basis van een voltijdsdienstverband en exclusief persoonlijke toeslag waarop een werknemer recht kan hebben.*

<b>Salarisschaal A functie HD (3,5% structurele salarisverhoging)</b>	
Trede 1	€ 6.787,98
Trede 2	€ 7.043,42
Trede 3	€ 7.305,97
Trede 4	€ 7.581,35
Trede 5	€ 7.865,33
Trede 6	€ 8.160,71
Trede 7	€ 8.467,51
Trede 8	€ 8.785,70
Trede 9	€ 9.115,51

#### **B. voor de functie PD**

*Bedragen in onderstaande salarisschaal zijn bruto op basis van een voltijdsdienstverband en exclusief persoonlijke toeslag, resultaatafhankelijke beloning of waarnemingsbudget waarop een werknemer recht kan hebben.*

<b>Salarisschaal B functie PD (3,5% structurele salarisverhoging)</b>	
Trede 1	€ 8.114
Trede 2	€ 8.401
Trede 3	€ 8.687
Trede 4	€ 8.974
Trede 5	€ 9.260
Trede 6	€ 9.546

## BIJLAGE 4 Professioneel statuut

Het professioneel statuut is onderdeel van de definitieve cao.

## BIJLAGE 5 Schematisch Overzicht van de verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg

De regelingen langdurend zorgverlof, kortdurend zorgverlof, calamiteitenverlof, (aanvullend) geboorteverlof, (door UWV betaald) ouderschapsverlof, adoptieverlof, verlof wegens pleegzorg, zwangerschaps-, bevallings- en kraamverlof worden conform de Wet Arbeid en Zorg uitgevoerd. Indien op enig moment veranderingen worden doorgevoerd in deze wetgeving, dan wordt het schema geacht overeenkomstig deze wijzigingen te zijn aangepast.

Informatie naar de meest recente stand van de verschillende wettelijke regelingen is onder meer op de website [Rijksoverheid.nl](http://Rijksoverheid.nl) terug te vinden.

Verlofvorm	Wanneer is recht op verlof?	Personen waarvoor verlof kan worden verkregen	Duur verlof	Uitkering	Procedure aanvraag verlof	Compensatie met vakantiedagen	Afwijking mogelijk op ondernemingsniveau
<b>Langdurend zorgverlof</b>	Voor verzorging van een persoon die levensbedreigend ziek is, of als iemand uit de sociale omgeving langere tijd ziek of hulpbehoevend is en de werknemer de enige is die deze zorg kan geven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinderen, partner, ouders, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (eerste- en tweede graads bloedverwanten);</li> <li>- Anderen in het huishouden van de werknemer;</li> <li>- Personen met wie de werknemer een sociale relatie heeft, mits de werknemer de enige is die de ziekte zorg kan geven.</li> </ul>	Per twaalf maanden, maximaal zes maal de wekelijkse arbeidsduur. De periode van twaalf maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten. Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het langdurend zorgverlof (hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen).	Verlof zonder behoud van loon.	Schriftelijk verzoek, minstens twee weken voor de ingang van het verlof. De werkgever kan het verzoek weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.	Alleen compensatie mogelijk met vakantiedagen, als dit is overeengekomen met de OR (zie hiernaast).	Afwijking van de wet ten nadele van de werknemer is mogelijk als de werkgever schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de OR (of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging). De werknemer houdt echter te allen tijde recht op het wettelijk minimum aan vakantie-aanspraken.
<b>Kortdurend zorgverlof</b>	Als de werknemer de enige is die noodzakelijke verzorging aan de zieke kan geven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinderen, partner, ouders, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (eerste- en tweede graads bloedverwanten);</li> <li>- Anderen in het huishouden van de werknemer;</li> <li>- Personen met wie de werknemer een sociale relatie heeft, mits de werknemer de enige is die de ziekte zorg kan geven.</li> </ul>	Per 12 maanden, maximaal twee maal de wekelijkse arbeidsduur. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten. Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het kortdurend zorgverlof (hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen).	100% van het loon (voor zover dat niet hoger is dan het maximum dagloon), maar ten minste het voor werknemer geldende wettelijke minimumloon.	Vooraf of zo snel mogelijk overleggen over de omvang, de wijze van opname en duur van het verlof. De werkgever kan het verzoek weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.	Alleen compensatie mogelijk met vakantiedagen als dit is overeengekomen met de OR (zie hiernaast).	Afwijking van de wet is alleen mogelijk als de werkgever schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de OR (of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging). De werknemer houdt echter te allen tijde recht op het wettelijk minimum aan vakantie-aanspraken.
<b>Calamiteitenverlof</b>	Bij onder andere onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen of zeer persoonlijke omstandigheden, zoals de bevalling van de echtgenote.	Het verlof kan afhankelijk van de situatie voor verschillende personen en omstandigheden worden verkregen.	Een korte, naar billijkheid te berekenen tijd.	Verlof met behoud van loon.	Melding vooraf of zo spoedig mogelijk onder opgave van redenen.	Compensatie van verlof door inzet van bovenwettelijke vakantiedagen is mogelijk, met instemming van de werknemer of de OR (zie hiernaast).	Afwijking van deze regeling ten nadele van de werknemer is op ondernemingsniveau alleen mogelijk als de werkgever daarover schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de OR (of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging). De werknemer houdt echter te allen tijde recht op het wettelijke minimum aan vakantie-aanspraken.
<b>Geboorteverlof</b>	Na de bevalling van de partner van de werknemer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Echtgenote</li> <li>- Geregistreerde partner</li> <li>- Samenwonende</li> <li>- Degene van wie werknemer kind erkent.</li> </ul>	Gedurende tijdvak van 4 weken recht op vijf werkdagen verlof met behoud van loon.	Verlof met volledig behoud van loon.	Binnen 4 weken opgenomen na geboorte. Werknemer mag zelf bepalen hoe hij de opname over de 4 weken verspreidt.	Geen compensatie mogelijk met vakantiedagen.	Afwijking van deze regeling ten nadele van de werknemer is niet mogelijk. Werknemer bepaalt zelf de wijze van opname, tenzij sprake is van zwaarwegend bedrijfsbelang.
<b>Aanvullend geboorteverlof</b>	Na opname van het geboorteverlof van 1 week en binnen 6 maanden na de geboorte van het kind.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Echtgenote/te</li> <li>- Geregistreerde partner</li> <li>- Samenwonende</li> <li>- Degene van wie werknemer kind erkent.</li> </ul>	Maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week).	Verlof zonder behoud van loon. Uitkering van UWV ter hoogte van 70% van het dagloon van de werknemer, en maximaal 70% van het maximum dagloon.	Minimaal 4 weken voor werknemer het aanvullende geboorteverlof wilt laten ingaan melden bij de werkgever. Werkgever vraagt bij het UWV een uitkering aan. Werknemer mag zelf bepalen hoe hij de opname over maximaal 6 maanden verspreidt.	Geen compensatie mogelijk met vakantiedagen.	Afwijking van deze regeling ten nadele van de werknemer is niet mogelijk. Werknemer bepaalt zelf de wijze van opname, tenzij sprake is van zwaarwegend bedrijfsbelang.

Verlofvorm	Wanneer is recht op verlof?	Personen waarvoor verlof kan worden verkregen	Duur verlof	Uitkering	Procedure aanvraag verlof	Compensatie met vakantiedagen	Afwijking mogelijk op ondernemingsniveau
<b>Zwangerschaps- en bevallingsverlof</b>	Het recht op zwangerschapsverlof bestaat tot en met de dag van de bevalling. Daarna heeft de werknemer recht op bevallingsverlof.	Werkneemster zelf.	In totaal 16 weken verlof: naar keuze van de werknemer 4-6 weken vóór of 10-12 weken ná de bevalling. Werkneemster heeft de mogelijkheid om het bevallingsverlof vanaf de 6e week na de bevalling in deeltijd op te nemen over een periode van maximaal 30 weken. Als een kind tijdens het bevallingsverlof vanwege zijn medische toestand in een ziekenhuis is opgenomen, wordt het bevallingsverlof verlengd met het aantal opnamedagen, voor zover hierin niet wordt voorzien door de verlenging van het bevallingsverlof met het resterende zwangerschapsverlof. Indien tijdens het bevallingsverlof de vrouwelijke werknemer overlijdt heeft haar partner recht op het resterende bevallingsverlof met behoud van loon. Als partner worden aangemerkt degene die: ten tijde van het overlijden van de moeder met haar was gehuwd of een geregistreerd partnerschap was aangegaan; of het kind heeft erkend.  Meerlingenverlof: vrouwen die in verwachting zijn van een meerling hebben recht op 4 weken extra verlof. Dit meerlingenverlof gaat 8 tot 10 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling in.	De werknemer ontvangt een uitkering ter hoogte van het salaris met een maximum van 100% van het dagloon.	Uiterlijk 3 weken voor ingangsdatum zwangerschapsverlof met een verklaring van arts of verloskundige over de vermoedelijke bevallingsdatum. Bevalling uiterlijk op 2de dag melden.	Het verlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.	Afwijking van de wet ten nadele van de werknemer is niet toegestaan.
<b>Adoptieverlof en verlof wegens pleegzorg</b>	Bij adoptie of het opnemen van een pleegkind.	- Adoptiekind - Pleegkind dat op hetzelfde adres door de werknemer wordt opgevoed en verzorgd op basis van een pleegcontract.	Gedurende periode van 26 weken, ingaande vier weken vóór de dag van adoptie/pleegzorg, maximaal zes aaneengesloten weken verlof. Bij opname van meer dan één kind tegelijk, bestaat slechts voor één kind recht op verlof. Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het adoptieverlof en verlof wegens pleegzorg (hoft niet aaneengesloten te worden opgenomen).	De werknemer heeft recht op een uitkering van het UWV ter hoogte van het salaris. De uitkering bedraagt maximaal 100% van het dagloon.	Indien mogelijk uiterlijk 3 weken voor aanvang verlof onder opgave van de omvang van het verlof. Bij de melding worden documenten gevoegd waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen. De werkgever kan dit verzoek alleen weigeren indien er sprake is van zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelang.	Het verlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.	Afwijking van de wet ten nadele van de werknemer is niet toegestaan.
<b>Ouderschapsverlof</b>	Bij elk kind dat jonger is dan 8 jaar.	- (Eigen) kind - Adoptiekind - Kind op hetzelfde adres dat door de werknemer wordt verzorgd.	Per kind maximaal 26 maal de arbeidsduur per week.	De werknemer krijgt de eerste 9 van de 26 weken ouderschapsverlof een uitkering van UWV. De uitkering bedraagt 70% van het dagloon van de werknemer, en maximaal 70% van het maximum dagloon. De werknemer moet de betaalde 9 weken in het eerste levensjaar van het kind opnemen. De rest van het ouderschapsverlof, 17 weken, is onbetaald en kan een werknemer opnemen totdat het kind 8 jaar wordt.	Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het ouderschapsverlof. Schriftelijk verzoek ten minste twee maanden vóór ingang verlof onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week en de spieding. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de door deze gewenste wijze van invulling van het verlof op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang wijzigen, tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.	Het verlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.	Van de artikelen 6:1, derde lid, 6:4, 6:5, eerste lid, ten aanzien van het tijdstip van de melding en tweede lid, en 6:6, tweede lid, kan uitsluitend ten nadele van de werknemer worden afgeweken bij collectieve arbeidsovereenkomst.

## Bijlage 6 Model Studieovereenkomst

*Het model studieovereenkomst is onderdeel van de definitieve cao.*