



Cao Huisartsenzorg

1 januari 2022 t/m
31 december 2023





Inhoudsopgave

Preambule: Onderhandelaarsakkoord	4	6 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden	17
1 Cao	6	Artikel 6.1 Kostenvergoedingen	17
Artikel 1.1 Begrippen	6	Artikel 6.2 Woon-werkverkeer	17
Artikel 1.2 Werkingssfeer	7	Artikel 6.3 Scholing	18
Artikel 1.2.a Ter beschikking gestelde arbeidskrachten	8	Artikel 6.4 Loopbaangerichte scholing	18
Artikel 1.3 Geldigheidsduur	8	Artikel 6.5 (Her)registratie	19
Artikel 1.4 Afwijken cao	8	Artikel 6.6 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3 en 6.4	19
Artikel 1.5 Cao-bepalingen	8	Artikel 6.7 Maaltijdkosten	19
Artikel 1.6 Werkgeversbijdrage	9	Artikel 6.8 -	19
Artikel 1.7 Exemplaar ter beschikking	9	Artikel 6.9 Levensfasevoorziening	19
Artikel 1.8 Sociaal Fonds	9	Artikel 6.10 Bedrijfskleding	20
Artikel 1.9 Interpretatie cao	9	Artikel 6.11 Dienstjubilea	20
2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer	10	Artikel 6.12 Vakbondscontributie	20
Artikel 2.1 Goed werkgeverschap	10	Artikel 6.13 Stagevergoeding en vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding	20
Artikel 2.2 Goed werknemerschap	10	Artikel 6.14 In mindering brengen van kosten op transitievergoeding	20
Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden	10	Artikel 6.15 Thuiswerkvergoeding	20
3 Arbeidsovereenkomst	11	Artikel 6.16 Thuiswerkplekvoorziening	21
Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomsten	11	7 Verzekeringen	22
Artikel 3.2 Arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan met het oog op educatie	11	Artikel 7.1 Algemeen	22
Artikel 3.3 Proeftijd	11	Artikel 7.2 Ziektekosten	22
Artikel 3.4 Aanzegtermijn	11	Artikel 7.3 WGA-premie	22
Artikel 3.5 Opzegtermijn	11	Artikel 7.4 Pensioen	22
Artikel 3.6 Beëindiging arbeidsovereenkomst	11	Artikel 7.5 Aansprakelijkheid	22
Artikel 3.7 Werkzaamheden	11	8 Vakantie en Verlof	23
4 Arbeidsduur en werktijden	12	Artikel 8.1 Vakantie	23
Artikel 4.1 Basis arbeidsduur en omvang dienstverband	12	Artikel 8.2 Calamiteitenverlof	24
Artikel 4.2 Werktijden	12	Artikel 8.3 Kortdurend zorgverlof	24
Artikel 4.3 Salaris	12	Artikel 8.4 Langdurend zorgverlof	24
Artikel 4.4 Inpassing salaris	12	Artikel 8.5 Ouderschapsverlof	24
Artikel 4.5 Toelage gediplomeerde triagisten	13	Artikel 8.6 Buitengewoon verlof	24
Artikel 4.6 Periodieke verhoging van het salaris	13	Artikel 8.7 Mantelzorg	24
Artikel 4.7 Vakantietoelage	13	9 Non-activiteit en schorsing	25
Artikel 4.8 Eindejaarsuitkering	13	Artikel 9.1 Op non-actiefstelling	25
Artikel 4.9 Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	13	Artikel 9.2 Schorsing	25
Artikel 4.10 Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage	14	10 Arbeidsomstandigheden	26
Artikel 4.11 Vergoeding meeruren	14	Artikel 10.1 Gezondheid en veiligheid	26
Artikel 4.12 Vergoeding voor overwerk	14	Artikel 10.2 Inentingen	26
Artikel 4.13 Compensatie feestdagen	14	Artikel 10.3 Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)	26
Artikel 4.14 Bereikbaarheidsdienst	14	Artikel 10.4 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	26
Artikel 4.15 Regeling met instemming van de OR of PVT	14	11 Reglement functiewaardering	27
5 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim	15	Artikel 11.1 Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ)	27
Artikel 5.1 Algemeen	15	Artikel 11.2 Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg	27
Artikel 5.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid	15	Artikel 11.3 Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever	27
Artikel 5.3 Re-integratiebonus	15	Artikel 11.4 Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie	27
Artikel 5.4 Verplichtingen van de werknemer	15		
Artikel 5.5 Overlijdensuitkering	16		



Inhoudsopgave



Bijlagen overzicht	28
1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	29
2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	31
3 Model stageovereenkomst	33
4 Model studieovereenkomst	36
5 Leer-/arbeidsovereenkomst VS/PA in opleiding	37
6 Aanbevelingen kostenvergoedingen	42
7 Levensfaseovereenkomst	43
8 Ziektekostenverzekering	44
9 Regeling langdurend zorgverlof	45
10 Regeling ouderschapsverlof	46
11 Regeling buitengewoon verlof	47
12 Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof en schematisch overzicht van de Verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg	49
13 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	53
14 Salaristabel met salarisnummers	55
15 Handleiding FWHZ	59
16 Overgangsregeling van de Cao Gezond- heidscentra naar de Cao Huisartsenzorg	60
17 Kernbepalingen Cao Huisartsenzorg, als bedoeld in artikel 1.2B	63
18 RI&E - checklist thuiswerkplek	66
Trefwoordenlijst	67
Adressenlijst	69



Preambule: Onderhandelaarsakkoord

Onderhandelaarsakkoord Cao Huisartsenzorg 1 januari 2022 – 31 december 2023

Ondergetekenden, partijen bij de Cao Huisartsenzorg, te weten:

- De Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen NVDA;
- FNV Zorg & Welzijn, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen FNV;
- CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen CNV;
- De Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners, gevestigd te Veenendaal, hierna te noemen NVvPO.

als werknemersorganisaties enerzijds en

- De Landelijke Huisartsen Vereniging, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen LHV;
- InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: InEen.

als werkgeversorganisaties hebben overeenstemming bereikt over voortzetting van de Cao Huisartsenzorg. Zij hebben de volgende afspraken gemaakt.

Looptijd

De Cao Huisartsenzorg loopt van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023.

Salarisontwikkeling

De salarissen in bijlage 14 Cao Huisartsenzorg worden als volgt aangepast:

Voor werknemers in de schalen 1 tot en met 9 met een structurele verhoging per 1 mei 2022 van 3%;
Voor werknemers in de schalen 10 en hoger met een structurele verhoging per 1 mei 2022 van 2%;
Voor alle werknemers met een structurele verhoging per 1 mei 2023 van 2,6%.

Daarbij wordt de eindejaarsuitkering in twee stappen structureel verhoogd naar een volledige 'dertiende maand' met 1% in 2022 en met 0,83% in 2023. Dit betekent een eindejaarsuitkering in 2022 van 7,5% en vanaf 2023 van 8,33%.

Verhoging ANW-toeslag

De ANW-toeslag (artikel 4.10) wordt verhoogd naar een 60% toeslag voor de uren:

- op zondag tussen 0.00 uur en 8.00 uur;
- op de algemeen erkende feestdagen zoals in de cao zijn bepaald;
- vanaf 18.00 uur op 24 en 31 december en op de vrijdagen voorafgaand aan het Paas- en Pinksterweek-einde en de vrijdagavond na Hemelvaartsdag.

Kosten herregistratie

De vergoeding van de kosten van (her)registratie c.q. verlenging van de diplomering van door cao-partijen erkende registers c.q. diploma's wordt verhoogd naar maximaal € 125,- netto eens in de 5 jaar.

Actualiseren FWHZ

Partijen spreken af dat de functie van triagist (her)beschreven en gewogen wordt in FWHZ (Functiewaardering Huisartsenzorg). Partijen spreken daarnaast voor de zomer van 2022 af welke andere functies in aanmerking komen voor (her)beschrijving en waardering. Daarbij wordt rekening gehouden met de datum van vaststelling van de huidige functiebeschrijving, mogelijke verschuivingen in de functie en de samenhang met de herijking van andere functies in FWHZ.

Daarnaast zal tijdens de looptijd van de cao de bezwaarprocedure FWHZ worden herzien.

Eenmalig kortingspercentage premieafdracht SSFH in 2022

Corona heeft ook in 2021 effect gehad op de activiteiten en projecten van het Sociaal Fonds SSFH. Cao-partijen en het bestuur SSFH hebben daarom besloten wederom een eenmalig kortingspercentage op de premieafdracht aan SSFH toe te passen voor 2022.

Structureel blijft de premieafdracht aan SSFH 0,7%, voor 2022 wordt hierop een korting toegepast van 0,1%. Voor de werkgever bedraagt de premieafdracht aan SSFH in 2022 0,6%. In 2022 kan de werkgever maandelijks 0,086% inhouden op het bruto-salaris van de werknemer als werknemersbijdrage in de SSFH premie.

Procesafspraken tussen cao-partijen vanaf 1 januari 2022

Duurzame inzetbaarheid/werkdruk

De afgelopen periode zijn binnen het programma 'Goed voor elkaar' diverse tools ontwikkeld (o.a. gesprekskaarten die zijn opgenomen in de cao-app) en is een arbeidsmarktcampagne gelanceerd. Duurzame inzetbaarheid, waaronder aandacht voor werkdruk en arbeidsmarkt, zijn prioriteiten die blijvend aandacht vragen. Cao-partijen hebben 'Goed voor elkaar' en duurzame inzetbaarheid in brede zin belegd en geborgd bij SSFH om hier met elkaar intensief aan te blijven werken in de komende twee jaar.

Persoonlijk Levensfase Budget

In de afgelopen periode is onderzocht of er behoefte en draagvlak bestaat voor een Persoonlijk Levensfase Budget (PLB). Uit een peiling die in december 2021 is uitgevoerd onder werkgevers en werknemers in de huisartsenzorg blijkt dat er behoefte en draagvlak aanwezig is voor een PLB. Gedurende de looptijd van deze cao wordt door partijen overlegd hoe aan een PLB binnen de huisartsenzorg invulling kan worden gegeven.

**Scholing en bevordering digivaardigheid**

Het artikel over scholing in de Cao Huisartsenzorg is verduidelijkt en leesbaarder gemaakt. Daarbij blijft het uitgangspunt dat het bijhouden en ontwikkelen van de vakbekwaamheid en de inzetbaarheid een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid is van werkgever en werknemer. Uitgangspunt hierbij is ook dat tussen de werkgever en de werknemer jaarlijks een scholingsplan wordt afgesproken zodanig dat daarmee tenminste aan de eisen voor (her)registratie in het voor de werknemer toepasselijke kwaliteitsregister voldaan kan worden. Uit onderzoek naar de digitale vaardigheden van medewerkers in de huisartsenzorg, dat SSFH in samenwerking met de coalitie 'Digivaardig in de Zorg' heeft uitgevoerd, blijkt dat een deel van de medewerkers in de huisartsenzorg (huisartsenpraktijken, huisartsenposten en zorggroepen) zich onvoldoende digitaal vaardig voelt om het werk goed te kunnen doen. Dit thema krijgt de komende periode een vervolg binnen SSFH.

Modernisering cao

De Cao Huisartsenzorg is de afgelopen periode op onderdelen herschreven (scholing, meer/minder uren, thuiswerken). Duidelijkheid en leesbaarheid van de cao blijft een doorlopend aandachtspunt. Partijen kijken onder andere op basis van de vragen die gesteld worden in de cao-app welke artikelen verbetering behoeven.

Vergroten sociale veiligheid

Agressie en sociale onveiligheid lijken toe te nemen in de huisartsenzorg, de coronapandemie heeft dit versterkt. Cao-partijen vinden dit een zeer onwenselijke en zorgelijke ontwikkeling en gaan gezamenlijk bekijken welke maatregelen genomen kunnen worden om een sociaal veilige en gezonde werkomgeving te borgen en te vergroten.

Het bevorderen van het groene werken

Werkgevers en werknemers in de huisartsenzorg willen een bijdrage leveren aan 'het groene werken'. In de looptijd van deze cao moet dit vorm krijgen door tips en tools aan te reiken die op de werkvloer helpen bij de concrete invulling hiervan. Minder afval, minder verspilling en samen bedenken hoe wij in de huisartsenzorg kunnen bijdragen aan een schoner milieu. Ook in de huisartsenzorg kan en moet het duurzamer.

Inhoud cao

De Cao Huisartsenzorg wordt geactualiseerd en verduidelijkt waar nodig, mede in verband met nieuwe wet- en regelgeving

Aldus overeengekomen en getekend,
Utrecht, 14 februari 2022

Namens cao-partijen

Voor NVDA
C. Smit

Voor FNV Zorg & Welzijn
M. Hoogenhout

Voor CNV Zorg & Welzijn
A. Mellema

Voor NVvPO
P. Portengen

Voor LHV
P. M. van Rooij

Voor InEen
A.D. Mosterdijk



1 Cao

Artikel 1.1 Begrippen

Huisartsenzorg:

Eerstelijns diagnostische, therapeutische en preventieve, medisch generalistische zorg aan individuele - of een groep patiënten onder de verantwoordelijkheid van de huisarts.

Werkgever:

Werkgever A

1. De natuurlijke of rechtspersoon, in enigerlei rechtsvorm, die zich (nagenoeg) uitsluitend richt op het verlenen en/of organiseren van huisartsenzorg op praktijk-, wijk- of regioniveau.

Daaronder zijn in ieder geval begrepen:

- a. (samenwerkingsverbanden van) huisartsen;
- b. huisartsenposten (huisartsendienstenstructuren);
- c. zorggroepen.

2. Gezondheidscentra, zijnde privaatrechtelijke instellingen voor multidisciplinaire eerstelijns gezondheidszorg waar- onder het verlenen en/of organiseren van huisartsenzorg op praktijk-, wijk- of regioniveau.

Onder het organiseren van huisartsenzorg wordt verstaan het bij elkaar brengen en op elkaar afstemmen van mid- delen en mensen met als doel het op een effectieve manier verlenen van huisartsenzorg.

Werkgever B

De rechtspersoon die:

- werknemers ter beschikking stelt aan een werkgever als omschreven onder A, of
- activiteiten verricht namens en/of ten behoeve van een werkgever als omschreven onder A, welke activiteiten bijdragen aan het doel van A, namelijk het verlenen en/of organiseren van huisartsenzorg.

Dit uitsluitend indien:

- de rechtspersoon geen uitzendbureau is zoals bedoeld in de cao voor uitzendkrachten en
- direct of indirect een meerderheidsbelang (meer dan 50%) in de rechtspersoon of direct of indirect de meerderheid van de zeggenschap over de rechtspersoon in handen is van een werkgever als omschreven onder A, of
- de werkgever A en de werkgever B deel uitmaken van dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b BW.

Werknemer:

Voor de werkgever als genoemd onder A en B:

Degene waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft naar Nederlands recht en die een functie uitoefent als bedoeld in de als bijlage bij deze cao opgenomen "Handleiding FWHZ" (functielijst) of een daarmee verge- lijkbare functie, dan wel een andere functie, waaronder

een staffunctie, beleidsfunctie, administratieve functie, financiële functie, ICT-functie of facilitaire functie vervult. Voor al deze functies geldt dat wordt bijgedragen aan het verlenen en/of organiseren van huisartsenzorg.

Dit met uitzondering van:

- directieleden;
- huisartsen. Deze uitzondering geldt ongeacht de vraag of de huisarts daadwerkelijk als huisarts werkzaamheden verricht dan wel een andere functie bij de werkgever vervult zoals (maar niet uitsluitend) medisch manager, medisch coördinator of medisch directeur;
- huisartsen in opleiding.

Zowel bij de werkgever A als de werkgever B wordt onder werknemer ook verstaan de gedetacheerde werknemer in dienst van de buitenlandse dienstverrichter als bedoeld in artikel 2a Wet op het algemeen verbindend en het onver- bindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeids- overeenkomsten die, met een functie als hierboven om- schreven, tijdelijk in Nederland arbeid verricht en wiens arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, indien deze bepalingen betrekking hebben op de bepalingen als beschreven in artikel 1.2 sub B van deze cao.

Zowel bij de werkgever A als de werkgever B wordt in deze cao een stagiair niet als werknemer beschouwd.

Cao-partijen:

De LHV, InEen en de werknemersorganisaties waarmee deze cao is overeengekomen, te weten: NVDA, FNV Zorg & Welzijn, CNV Zorg & Welzijn en NVvPO.

Huisartsendienstenstructuur:

Een rechtspersoonlijkheid bezittende organisatie die tot doel heeft het verlenen en/of organiseren van huisartsenzorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren en die een mede- werkers overeenkomst heeft met een zorgverzekeraar.

Huisartsenpost:

Een rechtspersoonlijkheid bezittende organisatie die tot doel heeft het verlenen en/of organiseren van huisartsen- zorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren en op algemeen erkende feestdagen of gelijkgestelde dagen.

Dagpraktijk:

De locatie van waaruit de huisartsenzorg gedurende de dag wordt geleverd.

Zorggroep:

Een zorggroep is een organisatie met rechtspersoonlijk- heid, verantwoordelijk voor de coördinatie en levering van huisartsenzorg en andere eerstelijnszorg op het gebied van de behandeling van één of meer chronische ziekten (ketenzorgprogramma's) en sluit daartoe als hoofd- contractant contracten met zorgverzekeraars.



Cao-bedragen:

De in de cao opgenomen bedragen zijn bruto bedragen tenzij anders vermeld.

Uurloon:

Het 1/165e deel van het basissalaris bij een 38-urige werkweek.

Basissalaris:

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto salaris per maand volgens de FWHZ tabel. De diplomatoelage, bestaande uit een extra salaristrede voor het triagediploma, maakt deel uit van het basissalaris.

Jaarsalaris:

De som van 12 maal het met de werknemer overeengekomen basissalaris inclusief de persoonlijke toeslag, de vakantietoelage en eindejaarsuitkering te vermeerderen met de vergoedingen voor ORT, ANW-toelage, overuren (inclusief toeslag) en meeruren over de voorafgaande 12 kalendermaanden.

Pensioengevend salaris:

Pensioengevend salaris conform pensioenreglement PFZW.

Basisarbeidsduur:

De arbeidsduur van gemiddeld 38 uur in de week, ofwel 1976 uur per jaar, tenzij werkgever en werknemer in het kader van de invoering van de 38-urige werkweek overeen zijn gekomen, dat

- a. de arbeidsduur gehandhaafd is op 40 uur per week, zonder dat sprake is van overwerk;
- b. de arbeidsovereenkomst waarin de aanstelling in een deeltijdfunctie van een volledige werkweek is opgenomen, de uren zijn opgeplust naar het oorspronkelijke aantal uren per week.

Meeruren:

Als meeruren wordt beschouwd incidenteel door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de arbeidsduur zoals die contractueel met werknemer is overeengekomen in een tijdvak van 3 aaneengesloten kalendermaanden wordt overschreden.

Overuren:

Als overuren wordt beschouwd incidenteel door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de arbeidstijd van 494 uur van werknemer in een tijdvak van 3 aaneengesloten kalendermaanden wordt overschreden.

Etmaal:

Het tijdsverloop van 0.00 tot 24.00 uur.

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. Het eerstvolgende lustrumjaar is 2025.

Partner:

- a. De echtgenoot, echtgenote en/of geregistreerd partner van de werknemer;
- b. Degene die door de belastingdienst als de fiscale partner van de werknemer wordt beschouwd.

Stagebieder:

De werkgever, als bedoeld in dit artikel 1.1, die een stagiair gedurende een stageperiode in de gelegenheid stelt om onder de begeleiding van een praktijkbegeleider een stage te lopen.

Artikel 1.2 Werkingssfeer

- A. Deze cao is van toepassing op de werkgever als bedoeld in artikel 1.1 (werkgever) en de werknemer als bedoeld in artikel 1.1 (werknemer). Dit met uitzondering van:
 - de werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft met de Stichting Zorggroep Almere en werkzaam is in de centrale overhead bij een ondersteunende dienst die niet alleen de zorgdisciplines werkzaam in gezondheidscentra, maar ook in woonzorgcentra en/of de wijkverpleging ondersteunt. Het betreft de werknemer die werkzaam is op de afdelingen Financiële Administratie, HR, Planning & Control, Bestuursbureau of Facilitair & ICT.
- B. Overeenkomstig artikel 2a van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten, gelden bepalingen van de cao ook ten aanzien van werknemers, die tijdelijk in Nederland arbeid verrichten en wier arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, indien deze bepalingen betrekking hebben op:
 - a. maximale werktijden en minimale rusttijden;
 - b. het minimum aantal vakantiedagen, gedurende welke de verplichting van de werkgever om loon te betalen bestaat;
 - c. minimumloon, waarbij tot dit minimumloon in ieder geval behoren:
 1. het geldende periodeloan in de schaal;
 2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortingen per week/maand/jaar/periode;
 3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid, met inbegrip van feestdagen-toelage en ploegentoeslag;
 4. tussentijdse loonsverhoging;
 5. kostenvergoeding: toeslagen of vergoeding van uitgaven voor de kosten die noodzakelijk zijn vanwege de uitoefening van de functie, waaronder begrepen reis-, maaltijd- en verblijfskosten voor werknemers die beroepsmatig van huis zijn;
 6. periodieken;
 7. eindejaarsuitkeringen;
 8. extra vergoedingen in verband met vakantie; en waarbij niet tot dit minimumloon behoren:
 1. bijdragen aan pensioenen als bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet dan wel artikel 1 lid 1 van de Wet verplichte beroepspensioenregeling;
 2. bovenwettelijke sociale zekerheidsaanspraken;



3. toeslagen die worden uitgekeerd als vergoeding van daadwerkelijk in verband met de detachering gemaakte kosten, zoals reis-, maaltijd en verblijfskosten.
- d. voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers;
- e. gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk;
- f. beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en van zwangere of pas bevallen werkneemsters;
- g. gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen ter voorkoming en bestrijding van discriminatie;
- h. voorwaarden van huisvesting van werknemers, indien de werkgever huisvesting ter beschikking stelt aan werknemers die zich niet op hun gewone werkplaats in Nederland bevinden.

Deze bepalingen onder a tot en met h worden de kernbepalingen genoemd. Voor de Cao Huisartsenzorg betreft dit de bepalingen zoals opgenomen in bijlage 17.

Als de detachering langer dan 12 maanden duurt, gelden ten aanzien van werknemers, die tijdelijk in Nederland arbeid verrichten en wier arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, vanaf de 13e maand, naast de kernbepalingen, ook alle overige algemeen verbindend verklaarde bepalingen van deze cao, met uitzondering van de bepalingen inzake:

- procedures,
- formaliteiten,
- voorwaarden van de sluiting en de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en
- aanvullende bedrijfspensioenregelingen.

Deze periode van 12 maanden kan worden verlengd tot 18 maanden conform de voorwaarden van artikel 2a lid 5 van de wet AVV als de werkzaamheden vermoedelijk binnen de termijn van 18 maanden worden afgerond.

Toelichting op de werkingssfeer:

De Zorggroep Almere (die naast gezondheidscentra ook woonzorgcentra beheert en wijkverpleging en andere zorg thuis biedt) heeft een deel van het ondersteunend niet-zorgverlenende personeel ondergebracht bij de Cao VVT. Reden hiervoor is dat deze medewerkers werkzaamheden verrichten voor alle zorgactiviteiten binnen de organisatie (dus niet alleen voor de gezondheidscentra) en het merendeel van de zorgverlenende medewerkers van Zorggroep Almere onder de Cao VVT valt (de disciplines intramurale ouderenzorg, geriatrische revalidatiezorg, geriatrisch expertisecentrum, wijkverpleging en jeugdgezondheidszorg). Hierdoor ligt de keuze voor de Cao VVT meer voor de hand dan voor de Cao Huisartsenzorg. Voor deze werknemers is een uitzondering gemaakt.

Uitsluiten nawerking Cao Gezondheidscentra:

Indien de werknemer voor 1 juni 2019 viel onder de werkingssfeer van de Cao Gezondheidscentra geldt - om een stapeling van arbeidsvoorwaarden tegen te gaan - het volgende: arbeidsvoorwaarden/rechten voortvloeiend uit de Cao Gezondheidscentra 2018 – 2019 en eerdere versies van deze cao, komen met de inwerkingtreding

van de Cao Huisartsenzorg '2019-2020' te vervallen, met uitzondering van de overeengekomen overgangsregeling: "Overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra naar de Cao Huisartsenzorg" (welke is opgenomen als bijlage 16 van deze cao en deel uitmaakt van deze cao). In plaats daarvan gelden uitsluitend de bepalingen van de Cao Huisartsenzorg '2019-2020' en de daaropvolgende versies van de Cao Huisartsenzorg. Nawerking van de Cao Gezondheidscentra wordt nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 1.2.a Ter beschikking gestelde arbeidskrachten

De werkgever dient zich ervan te verzekeren dat de werknemer die niet in dienst is van een werkgever A of werkgever B, maar die ter beschikking is gesteld aan een werkgever A of werkgever B, ten minste dezelfde arbeidsvoorwaarden ontvangt, met uitzondering van de pensioenregeling, als die welke gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de onderneming waar de ter beschikkingstelling plaatsvindt.

Indien de onderneming, waar de ter beschikkingstelling plaatsvindt, geen werknemers in dienst heeft in gelijke of gelijkwaardige functies heeft de hierboven genoemde werknemer recht op ten minste dezelfde arbeidsvoorwaarden, met uitzondering van de pensioenregeling, als die gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in de huisartsenzorg.

Deze verplichting geldt uitsluitend voor de arbeidsvoorwaarden die zijn vermeld in het overzicht van kernbepalingen in bijlage 17 indien het gaat om de gedetacheerde werknemer die:

- tijdelijk in Nederland arbeid verricht en
- wiens arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht en
- voor wie de in artikel 1.2 onder B bedoelde eerste periode van 12 maanden of de verlengde periode van 18 maanden niet is overschreden.

Artikel 1.3 Geldigheidsduur

Deze cao is gesloten voor de periode van 1 januari 2022 – 31 december 2023. Deze cao wordt na het einde van de looptijd steeds met 1 jaar verlengd, tenzij één der betrokken partijen deze cao uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd.

Artikel 1.4 Afwijken cao

De werkgever en de werknemer kunnen schriftelijk, in voor de werknemer gunstige zin, van deze cao afwijken.

Artikel 1.5 Cao-bepalingen

- a. Indien een bepaling van deze cao door de rechter niet bindend wordt geacht, blijven de overige bepalingen van kracht. Cao-partijen zullen zich inspannen de niet-bindende bepaling te vervangen door een geldende bepaling die zo dicht mogelijk aansluit bij de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling.
- b. Indien tijdens deze cao nieuwe wet- en/of regelgeving van kracht wordt, die van invloed is op de bepalingen van deze cao, zullen cao-partijen overleggen over de (noodzaak van) tussentijdse aanpassing van de cao.



Artikel 1.6 Werkgeversbijdrage

- a. De werkgeversorganisaties verplichten zich per 1 maart 2015 tot het betalen van een werkgeversbijdrage aan de werknemersorganisaties van in totaal € 95.000 op jaarbasis. De werkgeversbijdrage wordt jaarlijks vanaf 2016 geïndexeerd aan de hand van het CBS consumentenprijsindexcijfer (CPI) van het voorgaande kalenderjaar. Per 1 juni 2019 is de werkgeversbijdrage evenredig met het aantal toegetreden werknemers uit de Cao Gezondheidscentra (ca. 2000) verhoogd. De werkgeversorganisaties betalen de werkgeversbijdrage uit aan iedere afzonderlijke werknemersorganisatie na collectieve opgave van de ledentallen en op basis van die ledentallen.
- b. Partijen komen overeen dat voor elk van de werknemersbestuurszetels de SSFH in 2015, 2016 en 2017 een bedrag van € 5.000,- uitkeert aan de desbetreffende werknemersorganisaties, ter ondersteuning en voorbereiding van de bestuurlijke activiteiten voor het fonds.

Artikel 1.7 Exemplaar ter beschikking

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

Artikel 1.8 Sociaal Fonds

Cao-partijen hebben in 2012 een cao Sociaal Fonds Huisartsenzorg, SSFH afgesloten, voor het eerst algemeen verbindend verklaard bij besluit van 22 maart 2013 van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Stcrt 2013, 5130) en voor het laatst gewijzigd en algemeen verbindend verklaard op 31 januari 2022 (Stcrt 2022, 297). Het fonds heeft tot doel het ontwikkelen en ondersteunen van activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt, scholing en sociaal beleid in de huisartsenzorg. Werkgevers die onder de werkingssfeer van de cao SSFH vallen zijn jaarlijks een bijdrage verschuldigd aan de SSFH. Tot 1 april 2016 zijn de werkgevers jaarlijks een bijdrage verschuldigd van 0,8% van het totale pensioengevend salaris op jaarbasis van alle in het voorafgaande jaar in dienst zijnde werknemers. Met ingang van 1 april 2016 bedraagt de bijdrage aan SSFH 0,7% van het pensioengevend salaris. Vanaf 1 april 2016 draagt de werknemer, door een bijdrage aan de werkgever van 0,1% van zijn vigerende pensioengevend salaris van die maand, bij aan de jaarlijkse bijdrage aan de stichting. De werkgever houdt hiertoe deze afdracht maandelijks in op het brutosalaris van de werknemer.

Voor 2022 geldt het volgende. De premieafdracht aan SSFH blijft 0,7%, maar eenmalig voor 2022 wordt hierop een korting aangebracht van 0,1%. Voor de werkgever bedraagt derhalve de premieafdracht aan SSFH in 2022 0,6% van het totale pensioengevend salaris op jaarbasis van alle in het voorafgaande jaar in dienst zijnde werknemers. In 2022 kan de werkgever maandelijks maximaal 0,086% inhouden op het brutosalaris van de werknemer als werknemersbijdrage voor bovengenoemde 0,6% van het pensioengevend salaris.

Artikel 1.9 Interpretatie cao

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



2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer

Artikel 2.1 Goed werkgeverschap

- a. De werkgever komt alle uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na.
- b. De werkgever is verplicht:
 - de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten;
 - daarbij aanwijzingen te geven met inachtneming van de eisen van het beroep;
 - al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
- c. De werkgever neemt tijdens de duur en na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst strikte geheimhouding in acht van al hetgeen hem omtrent de persoon en de persoonlijke omstandigheden van de werknemer bekend is geworden en waarvan hij het vertrouwelijk karakter weet of redelijkerwijze kan vermoeden.
- d. Goed werkgeverschap brengt met zich mee dat seksuele intimidatie wordt voorkomen. Iedere werknemer heeft het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen de werkgever en de werknemer onderling dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen. In dit kader kunnen opmerkingen of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan.
- e. Voor zover de werkgever in overleg met de werknemers of een personeelsvertegenwoordiging geen procedure of regeling heeft getroffen kan de werknemer, indien de werknemer wordt geconfronteerd met agressie en ongewenst gedrag op de werkvloer, contact opnemen met een vertrouwenspersoon via de SSFH.
- f. Van (seksuele) intimidatie kan worden gesproken indien de werknemer:
 - wordt geconfronteerd met enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie of kwetsende omgeving wordt gecreëerd;
 - door oneigenlijk gebruik van het gezag in de werksituatie waarin de werknemer krachtens de arbeidsovereenkomst is onderworpen, uitdrukkelijk tegen de wil van de werknemer wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan; en/of
 - in de werksituatie wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied waarvan de werknemer duidelijk laat blijken deze ongewenst te vinden en/of waarvan de pleger redelijkerwijs kan

begrijpen dat betrokkene deze ongewenst vindt. De vertrouwenspersoon behandelt de haar of hem ter kennis gebrachte gegevens strikt vertrouwelijk en waarborgt de anonimiteit van de desbetreffende werknemer en de werkgever.

Artikel 2.2 Goed werknemerschap

- a. De werknemer is in het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
- b. De werknemer komt alle uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na. De werknemer verricht naar beste kunnen alle tot de functie behorende werkzaamheden, behartigt de belangen van de werkgever zoveel mogelijk, en houdt zich aan alle door de werkgever te geven aanwijzingen en instructies.
- c. De werknemer verricht, indien nodig, andere werkzaamheden dan die welke direct verband houden met de functie of werkt op andere tijden of plaatsen dan gebruikelijk, één en ander voor zover dit redelijkerwijs van de werknemer kan worden verlangd.
- d. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen de werknemer uit hoofde van de functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of de werknemer uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
- e. Indien de werknemer verhinderd is de werkzaamheden te verrichten, is de werknemer verplicht daarvan, onder opgave van redenen, zo spoedig mogelijk mededeling te doen of te laten doen aan de werkgever.
- f. De werknemer is verplicht de goederen, welke door de werkgever aan de zorgen van de werknemer zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.

Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden

- a. Teneinde de werkgever in staat te stellen de wettelijke verplichtingen met betrekking tot de arbeidstijden na te komen is de werknemer verplicht de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen gehonoreerde (neven)functies te gaan verrichten en van wijziging in bestaande gehonoreerde (neven) functies.
- b. Het is de werknemer niet toegestaan tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst tegen vergoeding arbeid in dienst van derden, of in het kader van een eigen onderneming, te verrichten als deze werkzaamheden of het dienstverband een onverenigbaar karakter hebben met de vervulling van de betrekking bij de werkgever of anderszins de belangen van de werkgever kunnen schaden.



3 Arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomsten

De werkgever hanteert arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd. Deze arbeidsovereenkomsten zijn opgenomen als bijlage 1 en 2.

Wanneer arbeid wordt verricht in het kader van een leerplek/stage, conform artikel 6.13 van deze cao zal de werkgever een stageovereenkomst hanteren. Een model stageovereenkomst is opgenomen als bijlage 3.

Artikel 3.2 Arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan met het oog op educatie

Op arbeidsovereenkomsten die op of na 1 juli 2015 uitsluitend of overwegend worden aangegaan met het oog op de opleiding tot triagist, Verpleegkundig Specialist of Physician Assistant wordt conform artikel 7:668a lid 9 BW, de ketenregeling van artikel 7:668a BW niet van toepassing verklaard.

Artikel 3.3 Proeftijd

- a. Een proeftijd maakt onderdeel uit van zowel de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als die voor onbepaalde tijd.
- b. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen en is voor beide partijen gelijk.
- c. 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.
- d. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal 2 maanden.

Toelichting:

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor 6 maanden of korter is een proeftijd niet toegestaan.

Artikel 3.4 Aanzegtermijn

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 bruto maand salaris vermeerderd met overwerktoeslag, vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke tijden en avond-, nacht- en weekendtoeslag. Indien de werkgever de verplichting niet tijdig is nagekomen, is hij aan de werknemer deze vergoeding naar rato verschuldigd. Op lid 3 is het Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding van toepassing.

Artikel 3.5 Opzegtermijn

- a. Onverminderd de ter zake geldende wettelijke bepalingen geschiedt opzegging schriftelijk,
 - van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met inachtneming van een opzegtermijn voor de werkgever van 4 maanden en voor de werknemer van 2 maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
 - van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met inachtneming van een opzegtermijn voor de werkgever van 2 maanden en voor de werknemer van 1 maand, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
 - indien in de individuele arbeidsovereenkomst een andere opzegtermijn is overeengekomen, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, dan is de opzegtermijn voor de werknemer maximaal 6 maanden en voor de werkgever altijd twee keer zo lang als de opzegtermijn voor de werknemer.
- b. Opzegging van een arbeidsovereenkomst vindt steeds tegen het einde van een kalendermaand plaats.
- c. Opzegging door de werkgever op grond van arbeidsongeschiktheid kan slechts geschieden nadat de arbeidsongeschiktheid 2 jaren onafgebroken heeft voortgeduurd. Indien die arbeidsongeschiktheid één of meer malen is onderbroken voor een periode korter dan 4 weken, wordt de arbeidsongeschiktheid geacht ononderbroken te zijn gebleven.

Artikel 3.6 Beëindiging arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen het dienstverband daarna voort te zetten.

Artikel 3.7 Werkzaamheden

De werkgever kan de werknemer verplichten gedurende een periode van maximaal 3 maanden andere dan de gewone dagelijkse werkzaamheden te verrichten, voor zover dit redelijkerwijs van de werknemer mag worden verlangd, zonder dat daardoor het salaris van de werknemer wijzigt.



4 Arbeidsduur en werktijden

Artikel 4.1 Basis arbeidsduur en omvang dienstverband

- a. Voor alle functies geldt een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week, ofwel 1976 uur op jaar-basis.
- b. Jaarlijks bespreekt de werkgever met de werknemer met een parttime dienstverband de mogelijkheid om het dienstverband uit te breiden ingeval de werknemer in de eigen functie structureel meer werkt dan de contractuele omvang van het dienstverband. Buiten beschouwing blijft daarbij incidenteel extra werk, zoals vervanging bij zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Artikel 4.2 Werktijden

- a. De gebruikelijke werktijden voor werknemers die doorgaans in dagdienst werken zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 uur en 20:00 uur.
- b. De gebruikelijke werktijden voor werknemers die doorgaans in de avond, nacht en weekeinde werken, zijn van maandag tot en met donderdag tussen 17:00 uur en 08:00 uur de volgende dag, van vrijdag 17:00 tot en met maandag 08:00 uur (de weekenden) en tijdens feestdagen.
- c. Uitgangspunten en criteria bij individuele werktijden en roostering:
 - individuele werktijden worden gebaseerd op de arbeidsduur van de werknemer en vastgesteld in overleg tussen de werknemer en de werkgever;
 - bij individuele afspraken over werktijden en roosters wordt rekening gehouden met een goede balans tussen individuele, team- en organisatiebelangen;
 - de normen uit de Arbeidstijdenwet zijn leidend voor het overleg over de arbeids- en rusttijden, rekening houdend met hetgeen met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging wordt overeengekomen;
 - 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;
 - de werktijden worden vastgesteld in roosters voor een periode van minimaal een kwartaal en maximaal een jaar.

Toelichting:

De werkgever kan met instemming van de OR of PVT een regeling treffen voor een roostersystematiek waarbij de werknemer zo veel mogelijk zelf invloed op de indeling kan uitoefenen (zelfroosteren).

- d. Werkoverleg wordt als werktijd beschouwd. De werkgever kan maximaal 2 uur per maand en maximaal 10 uur per jaar werkoverleg buiten de voor de werknemer gebruikelijke werktijd verplicht stellen. De werknemer heeft aanspraak op vergoeding van extra reiskosten die hierdoor gemaakt worden.

Toelichting:

Naast werkbesprekingen, waarin de dagelijkse gang van zaken aan de orde komt, kan er werkoverleg plaatsvinden over zaken die de hele organisatie aangaan en die voor alle werknemers van belang zijn. Belangrijke functie van werkoverleg is het informeren, het inventariseren van de mening/advies van personeel en het gezamenlijk beslissen over bepaalde zaken. Werkoverleg is werk en vindt in werktijd plaats of -indien dit buiten werktijd geschiedt- wordt gecompenseerd in geld, tenzij de werknemer de voorkeur geeft aan compensatie in vrije tijd.

- e. Nachtdienst: met ingang van 1 januari 2016 vervalt vanaf de leeftijd van 62 jaar van de werknemer de verplichting tot het werken in nachtdiensten. Bij een stijging van AOW gerechtigde leeftijd blijft deze leeftijd 62 jaar. Werkgever en werknemer kunnen, indien de werknemer doorwerkt na het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd, afzien van deze bepaling.

Artikel 4.3 Salaris

- a. De salariering geschiedt volgens de salarisschalen als vermeld in bijlage 14 van deze cao overeenkomstig het functieniveau van de werknemer.
- b. Het salaris van de werknemer die geen volledig dienstverband heeft wordt naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur vastgesteld.
- c. Het functieniveau wordt bepaald door middel van de systematiek volgens het reglement functiewaardering FWHZ, zoals in hoofdstuk 11 van deze cao is opgenomen.

Artikel 4.4 Inpassing salaris

- a. De werknemer die in dienst treedt, wordt in de voor de functie geldende salarisschaal ingepast, waarbij rekening wordt gehouden met het aantal jaren ervaring van de werknemer in een zelfde of vergelijkbare functie. Heeft de werknemer nog geen relevante werkervaring dan vindt inpassing plaats op het eerste regelnummer van de schaal.
- b. In geval van functiewijziging in een met een hogere salarisschaal gewaardeerde functie, wordt het salaris in de nieuwe salarisschaal ten minste een regelnummer hoger vastgesteld dan in de oude schaal.
- c. Indien een werknemer de Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) binnen een Mbo-opleiding volgt, wordt het loon bepaald aan de hand van de leerlingenschaal als bedoeld in bijlage 14 van deze cao. De salarishoogte is afhankelijk van het in voornoemde salarisschaal vermelde leerjaar. Als het voor de werknemer geldende minimum (jeugd)loon, behorende bij zijn leeftijd, hoger is dan het uit de leerlingenschaal voortkomende salaris, dan dient dit loon te worden betaald.



Artikel 4.5 Toelage gediplomeerde triagisten

- Van de triagist, die het door InEen erkende diploma triagist behaalt, wordt het salaris met ingang van de maand daarop met één extra salaristrede verhoogd, ook als het maximumsalaris in de schaal is bereikt. Gelet op het minimumkarakter van de cao is deze verhoging beperkt tot de triagist, ingeschaald in FWHZ schaal 4 of 5.
- Als de triagist het diploma niet tijdig laat herregistreren vervalt de extra salaristrede met ingang van de volgende maand. Als uitstel of dispensatie wordt verleend verschuift deze termijn.
- De bepalingen, zoals genoemd in lid a en b, zijn eveneens van toepassing op de doktersassistent, die werkzaam is in een dagpraktijk en in het bezit is van het door InEen erkende diploma triagist.
- Overgangs- en garantieregeling:
De werknemer die vóór 1 januari 2018 recht had op de diplomatoelage van 2% respectievelijk 4% – werkzaam in de ANW en/of in de dagzorg – heeft recht op een extra salaristrede in schaal 4 of 5; bij het bereiken van het maximum van de schaal wordt een trede boven het maximum van de schaal toegekend. De werknemer behoudt de extra salaristrede ongeacht de herregistratie.
- De extra salaristrede voor het behalen van het triage-diploma staat los van de normale periodieke salarisverhoging en maakt deel uit van het basissalaris.

Artikel 4.6 Periodieke verhoging van het salaris

- Jaarlijks voert de werkgever met de werknemer een beoordelingsgesprek.
- Bij een neutrale of positieve beoordeling wordt een periodieke verhoging toegekend totdat het maximum van de betreffende schaal is bereikt.
- De periodieke verhoging binnen de salarisschaal gaat in telkens op de 1ste dag van de maand waarin de werknemer in dienst is getreden dan wel op de datum waarop de werknemer is bevorderd of in een nieuwe functie is geplaatst.
- In afwijking van het bepaalde in lid c kan de werkgever de ingangsdatum van de periodiek bepalen op 1 januari van enig jaar, mits de ingangsdatum van de periodiek niet is gelegen op een langere termijn dan 1 jaar na de ingangsdatum van de vorige periodiek. Indien de werkgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, dan zal hij deze toepassen voor alle werknemers.
- Indien geen beoordelingsgesprek heeft plaatsgevonden, is de werkgever gehouden na het verstrijken van de periode als bedoeld in lid c of d de eerstvolgende periodiek in de schaal toe te kennen.

Artikel 4.7 Vakantietoelage

- De werknemer heeft recht op vakantietoelage van 8%. De berekeningsgrondslag voor de vakantietoelage is het door de werknemer in de voorgaande 12 maanden verdiende basissalaris inclusief persoonlijke toeslagen, ORT-toelage, ANW-toelage vermeerderd met de vergoedingen voor overuren (inclusief toeslag) en meeruren die de werknemer over die periode heeft ontvangen. Indien sprake is van arbeidsongeschiktheid geldt voor het basissalaris de aanspraak die de werknemer op grond van artikel 5.2 heeft.

- De vakantietoelage wordt opgebouwd over de periode van 1 juni van het voorgaande jaar tot en met 31 mei van het lopende jaar.
- De vakantietoelage wordt in de maand mei van elk jaar uitbetaald.
- Indien de arbeidsovereenkomst tijdens de periode van opbouw eindigt, wordt de tot dat moment opgebouwde vakantietoelage uitbetaald.

Artikel 4.8 Eindejaarsuitkering

- De werknemer heeft in 2022 recht op een eindejaarsuitkering van 7,5%. De werknemer heeft in en vanaf 2023 recht op een eindejaarsuitkering van 8,33%. Deze eindejaarsuitkering wordt in één keer uitbetaald in de maand december.
- Bij indiensttreding of beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar wordt de uitkering naar evenredigheid van het salaris berekend.
- De berekeningsgrondslag voor de eindejaarsuitkering is het door de werknemer in de voorgaande 12 maanden ontvangen basissalaris inclusief de persoonlijke toeslag, ORT, ANW- en vakantietoelage vermeerderd met de vergoedingen voor overuren (inclusief toeslag) en meeruren die de werknemer over die periode heeft ontvangen, inclusief de volledige ANW-toelage. Indien sprake is van arbeidsongeschiktheid geldt voor het basissalaris de aanspraak die de werknemer op grond van artikel 5.2 heeft.

Artikel 4.9 Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden (onregelmatigheidstoelage, ORT-toelage)

- De werknemer die doorgaans in dagdienst werkt ontvangt indien hij werkt op onderstaande uren een onregelmatigheidstoelage.
- Deze toeslag bedraagt voor het verrichten van werkzaamheden op werkdagen tussen 20.00 en 24.00 uur: 30% voor ieder uur; op werkdagen tussen 24.00 en 07.00 uur: 100% voor ieder uur; op een zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen: 100% voor ieder uur.
- De toeslag wordt betaald in geld of, indien dit is overeengekomen, in vrije tijd. Indien uitbetaling plaatsvindt in geld wordt de toeslag berekend over het geldende uurloon en indien van toepassing een persoonlijke toeslag.
- Werknemers die doorgaans gedurende daguren werkzaam zijn en scholing buiten de gebruikelijke werktijden volgen op maandag tot en met vrijdag, ontvangen geen onregelmatigheidstoelage voor scholingsuren die buiten de voor de werknemer gebruikelijke uren vallen.

Toelichting:

Artikel 4.9 is ook van toepassing op werknemers die doorgaans gedurende de dag op huisartsenposten werken.



Artikel 4.10 Avond-, nacht- en weekenddiensttoeslag (ANW-toeslag)

- a. Werknemers die hun werkzaamheden regulier in de avond, nacht en weekenden verrichten komen in aanmerking voor een avond-, nacht- en weekenddiensttoeslag (ANW-toeslag).
- b. De toeslag wordt berekend over het voor de werknemer geldende uurloon en indien van toepassing, een persoonlijk toeslag.
- c. Voor de ANW-toeslag gelden de volgende percentages:
 - 0% toeslag voor de uren die vallen tussen 08.00 en 18.00;
 - 30% toeslag voor de uren die vallen tussen 18.00 en 24.00;
 - 50% toeslag voor de uren die vallen tussen 24.00 en 08.00;
 - 50% toeslag voor de uren die vallen in het weekend tussen vrijdag 24.00 en maandag 08.00, met uitzondering van de uren die vallen op zondag tussen 0:00 en 8:00, dan geldt een toeslag van 60%;
 - 60% voor de uren op de algemeen erkende feestdagen zoals in artikel 1.1 zijn aangegeven;
 - 60% toeslag voor de uren vanaf 18.00 uur op 24 en 31 december en op de vrijdagen voorafgaand aan het Paas- en Pinksterweekeinde en de vrijdagavond na Hemelvaartsdag.
- d. De ANW-toeslag wordt ook betaald over opgenomen vakantiedagen. De ANW-toeslag over opgenomen vakantie-uren wordt vanaf 1 januari 2018 berekend op basis van het gemiddelde ANW-percentage van de betrokken werknemer in het voorgaande kalenderjaar. De werkgever wijkt hiervan af in overleg met de werknemer als de periode in de vorige zin niet mogelijk of niet representatief is.
- e. Over uren die de werknemer scholing volgt in de avond-uren wordt geen ANW-toeslag betaald.

Toelichting:

Indien er sprake is van scholing in het weekend wordt de gebruikelijke toeslag conform artikel 4.9 en 4.10 betaald aan werknemer.

Artikel 4.11 Vergoeding meeruren

Indien sprake is van meeruren wordt het uurloon over de daadwerkelijk extra gewerkte tijd uiterlijk uitbetaald in de maand na het tijdvak van 3 aaneengesloten kalendermaanden waarover wordt bepaald of er sprake is van meeruren (in de 4e maand). Over meeruren worden 8% vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en vakantie uren opgebouwd. Indien van toepassing wordt de vergoeding zoals genoemd in artikel 4.9 of de toeslag zoals genoemd in artikel 4.10 uitbetaald.

Artikel 4.12 Vergoeding voor overwerk

- a. De werknemer ontvangt voor ieder uur overwerk bovenop het geldende uurloon een toeslag ter grootte van het voor de werknemer geldende bruto uurloon.
- b. Voor overwerk korter dan een half uur per keer, wordt geen vergoeding in geld noch in tijd gegeven.

- c. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, dan wordt deze periode afgerond op een heel uur. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode van langer dan een uur, dan wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
- d. Onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, zijn werknemers met een maandsalaris dat hoger is dan het maximum van schaal 7 (regelnummer 22 van de salaristabel) van een overwerkvergoeding uitgesloten. Voor hen geldt dat een vergoeding voor overwerk geacht wordt in het salaris te zijn inbegrepen.

Artikel 4.13 Compensatie feestdagen

- a. In overleg tussen werkgever en werknemers wordt bepaald welke werknemer op welke door deze cao in artikel 1.1 erkende feestdag dient te werken.
 - b. De werknemer die in wisselende diensten werkt heeft naast uitbetaling van de gewerkte uren inclusief ANW-toeslag conform artikel 4.10, ter vrije keuze van de werknemer, recht op:
 1. vervangend verlof ter hoogte van evenveel uren als op de feestdag gewerkt is; óf
 2. een toeslag van 100% van het uurloon berekend over evenveel uren als op de erkende feestdag gewerkt is.
- Kerstavond en oudejaarsavond na 18.00 uur hebben in dit kader de status van een algemeen erkende feestdag.

Artikel 4.14 Bereikbaarheidsdienst

- a. De werknemer dient zich ingeval de continuïteit van de zorg of noodzakelijke bedrijfsvoering dit dringend vergt, op verzoek van de werkgever beschikbaar te stellen voor een bereikbaarheidsdienst.
- b. Bij het aanwijzen van werknemers voor bereikbaarheidsdienst wordt rekening gehouden met de persoonlijke situatie en de arbeidsfitheid van de werknemer.
- c. Voor elk etmaal waarin de werknemer zich bij wijze van bereikbaarheidsdienst beschikbaar houdt, ontvangt de werknemer een compensatie in de vorm van tijd:
 - I. Voor elk etmaal op maandag tot en met vrijdag: twee uur compensatie;
 - II. Voor elk etmaal op algemeen erkende feestdagen en in het weekeinde: vier uur compensatie.
- d. Deze compensatie wordt naar rato verminderd indien de bereikbaarheidsdienst minder dan een etmaal omvat. Dat betekent een compensatie van 5 minuten voor elk uur op maandag tot en met vrijdag en 10 minuten voor elk uur op feestdagen en in het weekeinde.
- e. Indien de werknemer opgeroepen wordt ontvangt de werknemer het geldende uurloon en de toeslag die eventueel voor de werknemer van toepassing is.

Artikel 4.15 Regeling met instemming van de OR of PVT

De werkgever kan met instemming van de OR of PVT een regeling treffen voor het toekennen van een gratificatie voor extra prestaties voor werknemers, zoals de bereidheid op het laatste moment in te vallen, niet-ziekmelden gedurende langere tijd etc.



5 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim

Artikel 5.1 Algemeen

- a. De werknemer moet zich bij arbeidsongeschiktheid houden aan de regels die zijn opgenomen in artikel 5.4. Het niet naleven van deze regels en van de ter zake geldende wettelijke verplichtingen kan gevolgen hebben voor de betaling van salaris en wettelijke en aanvullende uitkeringen.
- b. De werknemer is verplicht mee te werken als de werkgever in verband met de arbeidsongeschiktheid van de werknemer bij derden een vordering tot schadevergoeding kan instellen.
- c. Werkgever en werknemer hebben beiden de verplichting zich in te spannen om arbeidsongeschiktheid te voorkomen en bij arbeidsongeschiktheid re-integratie zo spoedig mogelijk en voor een zo groot mogelijk deel van de oorspronkelijke werktijd te bevorderen.
- d. Werkgever en werknemer zullen zich maximaal inspannen om de gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer ten minste 50% van zijn maximale verdien-capaciteit te laten benutten.

Artikel 5.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid

- a. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan direct op de hoogte heeft gesteld, heeft op grond van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek gedurende een termijn van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verstaan het basissalaris van de werknemer vermeerderd met de structurele looncomponenten zoals vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, ORT en ANW-toeslag.
De structurele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan. Het loon wordt aangevuld tot 100% over een tijdvak van maximaal 26 weken. Over een tweede tijdvak van maximaal 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 90% van dit loon. Over een derde tijdvak van 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 80% van dit loon. Over een vierde tijdvak van 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 70% van dit loon. Het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verminderd met het bedrag van de netto uitkering door de werknemer ontvangen op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering of uitkeringsregeling, alsmede een uitkering op grond van het arbeidsongeschiktheidspensioen ingevolge het pensioenreglement PFZW ter zake van deze arbeidsongeschiktheid.
- b. De werknemer heeft aanspraak op doorbetaling van 100% van het onder lid a genoemde salaris bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende bruto basissalaris (inclusief ANW) en de hieraan gerelateerde

vakantietoeslag gedurende de uren dat hij op grond van het re-integratieplan re-integreert bij zijn eigen werkgever of bij een derde en gedurende de uren dat hij op grond van het re-integratieplan een opleiding volgt.

- c. De werknemer die gedurende de eerste 2 jaren van van de arbeidsongeschiktheid minder dan het wettelijk minimumloon ontvangt (bij fulltime dienstverband) heeft recht op een aanvulling tot het minimumloon.
- d. Ingeval er bij een arbeidsongeschikte werknemer sprake is van een levensbedreigende aandoening, die waarschijnlijk op korte termijn het overlijden tot gevolg heeft, zal het salaris van de arbeidsongeschikte werknemer aangevuld worden tot 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
- e. De verplichting tot loondoorbetaling vervalt in beginsel op het tijdstip waarop het dienstverband een einde neemt.
- f. De verplichting tot loondoorbetaling geldt alleen indien de werknemer zich houdt aan de wettelijke voorschriften en alle voorschriften van de werkgever of diens Arbodienst omtrent onder meer melding en controle.
- g. Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid die langer dan 2 jaar duurt, gerekend vanaf de 1ste ziektedag, kan de werkgever de arbeidsovereenkomst van de werknemer herzien teneinde de arbeidsovereenkomst aan de feitelijke situatie aan te passen.

Artikel 5.3 Re-integratiebonus

Indien de werkgever de arbeidsovereenkomst met een werknemer die langer dan 2 jaar arbeidsongeschikt is en minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt geacht, opzegt (anders dan op grond van een dringende reden), heeft de werknemer recht op een eenmalige re-integratiebonus van € 4000,- bruto op basis van een fulltime dienstverband, te betalen door de werkgever bij de laatste salarisbetaling aan werknemer. De werkgever heeft het recht om op deze re-integratiebonus een verschuldigde transitievergoeding tot een maximum van € 4.000,- bruto in mindering te brengen.

Artikel 5.4 Verplichtingen van de werknemer

- a. Als de werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is de arbeid te verrichten, is de werknemer verplicht dit onmiddellijk te melden aan de werkgever, bij voorkeur uiterlijk 1 uur voor de aanvang van de werkzaamheden, zich te houden aan de controlevoorschriften, alsmede zich te gedragen naar de aanwijzingen van de behandelend en controlerend arts. Bij de ziekmelding wisselt de werknemer de volgende gegevens uit:
 - verpleegadres en telefoonnummer voor zover dit afwijkt van het woonadres;



- de verwachte duur van het ziekteverzuim;
- afspraak voor een volgend (telefonisch) contact.
- b. De werknemer laat de werkgever tijdig weten wanneer de werknemer is hersteld en wederom met de werkzaamheden begint. Alle ziekmeldingen worden gerapporteerd aan de Arbodienst van de werkgever.
- c. De controleur of behandelend Arboarts of de werkgever moet de werknemer te allen tijde kunnen bereiken. Daartoe is het nodig dat zij in de gelegenheid worden gesteld om de werknemer in de woning van de werknemer of op het verpleegadres te bezoeken. Is er - terwijl de werknemer thuis is - iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld een defecte deurbel, niemand thuis om de deur open te doen) dan treft de werknemer maatregelen, waardoor zij toch toegang kunnen krijgen tot de woning. De werknemer dient ervoor te zorgen dat als de controleur of behandelend arts de werknemer niet thuis treft, hij op het betrokken adres kan vernemen waar de werknemer is.
- d. Indien de werknemer tijdens de arbeidsongeschiktheid van de werknemer verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert, behoort de werknemer dit binnen 24 uur aan de werkgever door te geven.
- e. De werknemer geeft gevolg aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de behandelend arts of een door de Arbodienst aangewezen specialist. Als er een geldige reden tot verhindering is (bijvoorbeeld bedlegerigheid), dan behoort dit terstond medegedeeld te worden. Voorgaande oproep vervalt niet indien de werknemer van plan zou zijn op die dag of een latere dag zijn werkzaamheden te hervatten, behoudens toestemming van de werkgever.
- f. Bij arbeidsongeschiktheid dient de werknemer zich - in het eigen belang - binnen redelijke termijn onder behandeling te stellen van de huisarts en de voorschriften van deze arts op te volgen.
- g. De werknemer dient zich tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig te gedragen, dat daardoor de genezing niet kan worden belemmerd.
- h. Tijdens arbeidsongeschiktheid dient de werknemer voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van de werkgever.
- i. Verblijft de werknemer in het buitenland, dan meldt de werknemer eventuele arbeidsongeschiktheid onmiddellijk bij de werkgever. De werknemer meldt zich eveneens bij het dichtstbijzijnde kantoor van het orgaan voor de ziekteverzekering en vraagt tevens een verklaring van de behandelend geneesheer. De werknemer moet aan het buitenlandse orgaan vragen de betrokken Arbodienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de ziekmelding. Indien op bovenstaande wijze is gehandeld en dientengevolge tot uitkering overgegaan wordt, kunnen verlofdagen als ziektedagen worden aangemerkt.
- j. Ter voorkoming van misbruik is de werkgever bevoegd om, in geval hij aannemelijk maakt dat de werknemer zich ten onrechte arbeidsongeschikt heeft gemeld en niet op het werk verschijnt, hetzij de verzuimde dagen aan te merken als door de werknemer opgenomen verlofdagen, hetzij over die dagen de doorbetaling van het salaris achterwege te laten, onverminderd het recht van de werkgever het verzuim aan te merken als dringende reden voor ontslag op staande voet.

Artikel 5.5 Overlijdensuitkering

- a. 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 3/12e jaarsalaris netto uit te keren aan:
 - de partner als bedoeld in artikel 1.1;
 - indien deze partner reeds overleden is, de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familie-rechtelijke betrekking stond en bij ontstentenis van dezen, degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Voor dit artikel worden de rechten van gehuwde werknemers en die van de partner als bedoeld in artikel 1.1 gelijkgesteld.
- e. 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.
- f. 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 WIA (artikel 7.4) of de WAO (artikel 53) of een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsverzekering.



6 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden

Artikel 6.1 Kostenvergoedingen

- a. De werknemer kan in aanmerking komen voor de volgende kostenvergoedingen:
 - woon-werkverkeer (artikel 6.2);
 - functiegerichte scholing (artikel 6.3), loopbaan-gerichte scholing (artikel 6.4), en maaltijdkosten (artikel 6.7).
- b. Voorts kunnen door de werkgever een aantal facultatieve kostenvergoedingen toegekend worden. In bijlage 6 zijn de aanbevelingen opgenomen met betrekking tot deze regelingen:
 - zakelijke kilometers;
 - telefoon;
 - verblijf.

Deze niet verplichte kostenvergoedingen zullen individueel in de arbeidsovereenkomst worden overeengekomen. Daarbij worden zoveel als mogelijk de richtlijnen gevolgd zoals deze in bijlage 6 zijn opgenomen. De werkgever heeft echter te allen tijde de bevoegdheid om daar van af te wijken.
- c. De vergoedingen worden maandelijks met het salaris uitbetaald, dan wel rechtstreeks per kas onder overlegging van de originele betalingsbewijzen of nota's, (eventueel) de kilometerstaten en de door de werkgever voor akkoord getekende opgave.
- d. Indien de werknemer de functie langer dan 1 maand niet uitoefent, behoudt de werkgever zich het recht voor om de voor de werknemer geldende kosten vergoeding(en) stop te zetten, zonder dat de werkgever jegens de werknemer gehouden zal zijn tot betaling van enige (schade-) vergoeding.
- e. Alle kostenvergoedingsregelingen zijn erop gebaseerd dat voor de werkgever, ten aanzien van de vergoedingen, geen inhoudingsplicht in het kader van de Wet op de Loonbelasting aanwezig is.

voor de gezinsconsumptie), voor zover hierdoor deze vergoeding niet uitstijgt boven het door de fiscus bepaalde maximum fiscaal vrijgestelde bedrag.

Voorbeeld:

Werknemer woont 15 km van vestigingsplaats werkgever. Vergoeding 2 enkele reizen:

2 keer (15-5 km), totaal 20 km.

Werknemer woont 4 km van vestigingsplaats werkgever. Geen recht op vergoeding.

Werknemer woont 40 km van vestigingsplaats werkgever. Vergoeding: 2 keer (maximaal 30 km-5km) = 50 Km.

- c. Indien de werknemer verhuist, wordt de reiskostenvergoeding aangepast op basis van de nieuwe afstand.

Artikel 6.2 Woon-werkverkeer

Aan de werknemer wordt een vergoeding verleend ter compensatie van de reiskosten in verband met woon-werkverkeer. Daarbij wordt uitgegaan van de volgende richtlijnen:

- a. Openbaar vervoer. 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. De werknemer moet aan de werkgever de hiervoor benodigde gegevens verstrekken.
- b. Voor een andere wijze van vervoer. 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 €0,19 per kilometer vanaf 5 kilometer enkele reis tot een maximum van 30 kilometer enkele reis. De hoogte van deze reiskostenvergoeding wordt jaarlijks aangepast aan het CBS indexcijfer (CPI



Scholing

Scholing in de Cao Huisartsenzorg

In de Cao Huisartsenzorg is een belangrijke plaats ingeruimd voor de scholing van werknemers. Uitgangspunt is dat het bijhouden en ontwikkelen van de vakbekwaamheid en de inzetbaarheid een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid is van werkgever en werknemer.

Scholing is een recht én een plicht

In de cao is allereerst het recht van werknemers vastgelegd op tenminste 20 uur geaccrediteerde of anderszins erkende scholing per jaar. Er is voor geaccrediteerde of erkende scholing gekozen om daarmee ook de kwaliteit en de praktijkgerichtheid van de scholing te waarborgen. De accreditatie of erkenning vindt plaats door Kabiz of een door partijen ingestelde gemeenschappelijke commissie van werknemers- en werkgeversorganisaties of door een van de beroepsverenigingen, betrokken bij de cao.

Scholingsplan

De werknemer is verplicht om de voor de functie benodigde vakkennis en vaardigheden te verwerven en actueel te houden. De werkgever is verplicht deze scholing aan te bieden en werknemer in de gelegenheid te stellen deze te volgen. In het jaargesprek dan wel in de maand januari van elk jaar worden afspraken gemaakt over de scholing en in een scholingsplan aan de werknemer bevestigd welke afspraken hierover voor het komende kalenderjaar zijn gemaakt.

Artikel 6.3 Scholing

- a. De werkgever bepaalt in overleg met OR, PVT of werknemer welke scholing verplicht is voor de uitoefening van de functie en de bijbehorende functieontwikkeling. De registratie in het voor werknemer toepasselijke kwaliteitsregister bepaalt tevens welke resultaten (diploma's) daarin behaald moeten worden. De werknemer geeft aan welke scholing door hem gewenst is. De afspraken die aan de hand van deze informatie worden gemaakt, worden als scholing vastgelegd in het jaarlijkse scholingsplan.
- b. De scholing in het scholingsplan wordt betaald door de werkgever, inclusief de reis- en verblijfskosten. Indien de scholing in het buitenland plaatsvindt dan maken werkgever en werknemer nadere, onderling te bepalen afspraken over de reis- en verblijfskosten.
- c. Het minimumaantal uren scholing per jaar in het scholingsplan is gesteld op 20 uur geaccrediteerde of anderszins erkende scholing bij een dienstverband van meer dan 8 uur per week. Bij een dienstverband van gelijk of minder dan 8 uur per week heeft werknemer recht op een minimumaantal van 10 uur geaccrediteerde of anderszins erkende scholing. Deze minimumaantallen kunnen uitsluitend worden toegepast als de werknemer daarmee aan de eisen voor (her)registratie in het toepasselijke kwaliteitsregister kan voldoen.
- d. Scholing vindt plaats onder werktijd. Indien de scholing plaatsvindt buiten werktijd worden de uren uitbetaald of gecompenseerd in vrije tijd. De voorkeur van de werknemer wordt daarbij gevolgd. Daarbij wordt het gebruikelijke uurloon aan de werknemer betaald behoudens scholing in het weekend, dan zijn de bepalingen van artikel 4.9 en 4.10 van deze cao van toepassing.
- e. Ten aanzien van de werknemer die meerdere dienstverbanden in dezelfde functie(groep) heeft bij werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze cao, kunnen betreffende werkgevers de scholingskosten in onderling overleg met elkaar verrekenen. Als de werkgevers binnen een halfjaar na het ontstaan van meerdere dienstverbanden hier met elkaar geen afspraken over maken, behoudt de werknemer bij elk van de werkgevers het recht op scholing.

- f. Onder scholing wordt ook verstaan: e-learning, intervisie en coaching.

Artikel 6.4 Loopbaangerichte scholing

- a. Loopbaangerichte scholing vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Indien een werknemer een loopbaan gerichte scholing wil volgen, maakt hij dit schriftelijk kenbaar aan de werkgever onder vermelding van opleiding, opleidingstijd en kosten. Wanneer werkgever en werknemer de scholing in beider belang vinden, komen zij tot overeenstemming en leggen zij de afspraken schriftelijk vast als loopbaangerichte scholing in het scholingsplan.
- b. Loopbaangerichte scholing vindt plaats in eigen tijd.
- c. Indien de loopbaangerichte scholing gedurende de normale werktijd moet worden gevolgd kan onbetaald studieverlof verleend worden voor een halve dag per week, tenzij het belang van de te verrichten werkzaamheden zich daartegen verzet. Indien de opleiding plaatsvindt op een niet-werkdag kan de werknemer geen aanspraak maken op compensatie in loon of vrije tijd, of op enig andere wijze.
- d. Om deelname aan een examen of tentamen mogelijk te maken, wordt onbetaald studieverlof verleend. Ter voorbereiding op een examen of tentamen kan bovendien onbetaald studieverlof worden verleend voor maximaal vijf halve dagen per jaar. Indien de arbeidsduur (tijdelijk) afwijkt van de basisarbeidsduur kan de werknemer onbetaald studieverlof krijgen naar evenredigheid van het dienstverband.
- e. De kosten gemoeid met het volgen van de loopbaan-gerichte scholing zijn voor rekening van de werkgever. Hieronder wordt verstaan de cursus- en lesgelden, studiemateriaal, examen- en diplomakosten, de aanschafkosten van verplicht gesteld studiemateriaal en reis- en verblijfskosten in het kader van de opleiding. Indien de loopbaangerichte scholing in het buitenland plaatsvindt dan maken werkgever en werknemer nadere, onderling te bepalen afspraken over de reis- en verblijfskosten.
- f. De terugbetalingsregeling, artikel 6.6 voor langdurige en kostbare diplomagerichte opleidingen is van toepassing.



Artikel 6.5 (Her)registratie

De werkgever vergoedt eens in de 5 jaar de kosten van (her)registratie c.q. verlenging van de diplomering van door cao-partijen erkende registers c.q. diploma's met een maximum van € 125,- netto.

Artikel 6.6 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3 en 6.4

- a. De werkgever kan van de werknemer, aan wie studiefaciliteiten zijn verleend en waarmee daartoe een schriftelijke overeenkomst (zie bijlage 4) is gesloten terugbetaling verlangen indien de studiekosten meer dan € 1.000,- bedragen.
- b. De terugbetaling kan worden verlangd bij ontslag op verzoek van de werknemer, bij ontslag op staande voet of indien de studie niet met goed gevolg is afgesloten door omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn.
- c. Voor iedere maand dat het dienstverband na het voltooien of beëindigen van de studie korter geduurd heeft dan 24 maanden, dient de werknemer de werkgever 1/24-ste deel terug te betalen.
- d. Indien werknemer binnen de termijn van 24 maanden na het voltooien van de opleiding op zijn verzoek ontslag wordt verleend en aansluitend bij een andere werkgever in dienst treedt die valt onder werkingssfeer van deze cao, kan werknemer de werkgever bij wie hij in dienst treedt verzoeken het terug te betalen bedrag aan voormalig werkgever voor zijn rekening te nemen.
- e. De opleidingskosten die zijn gemaakt in het kader van een EVC traject zijn uitgesloten van deze terugbetalingsregeling.
- f. Deze terugbetalingsregeling is niet van toepassing als er sprake is van scholing die de werkgever op grond van wetgeving aan de werknemer moet aanbieden.

- b. Indien de werknemer daartoe besluit zal voor elk uur 1 uurloon uit het salaris worden gehaald in het jaar waarin de uren van de levensfasevoorziening worden besteed, tenzij werkgever en werknemer daar andersluidende afspraken over maken in de Levensfaseovereenkomst, zie bijlage 7.
- c. De werknemer kan de levensfasevoorziening aanwenden ten behoeve van loopbaangerichte scholing en aanpassing werk- of -rusttijden, extra vakantieverlof of, voor zover van toepassing, storting in de levensloopregeling.
- d. Jaarlijks, in het vierde kwartaal voert de werkgever een jaargesprek met betrekking tot de eventuele toepassing van artikel 6.9. In dit gesprek bepaalt de werknemer of hij gebruik maakt van de levensfasevoorziening als bedoeld in artikel 6.9 en de wijze van toepassing van lid c. Besteding aan de doelen conform lid c vindt slechts plaats conform de wensen van de werknemer, indien werkgever en werknemer daar overeenstemming over hebben bereikt.
- e. De afspraken worden vastgelegd in de Levensfaseovereenkomst, zie bijlage 7 tussen werknemer en werkgever.
- f. De besteding van de levensfasevoorziening kan slechts plaats vinden in het kalenderjaar, waarin het recht is ontstaan, met dien verstande, dat de besteding van die uren dient plaats te vinden voor 1 april van het daaropvolgende jaar. Niet bestede uren levensfasevoorziening, die voor 1 april van het volgende kalenderjaar niet zijn opgenomen worden uitbetaald.
- g. Indien de levensfasevoorziening voor scholing wordt ingezet, zullen eerst alle overige regelingen ten aanzien van studie faciliteiten uit deze cao van toepassing zijn.

Artikel 6.7 Maaltijkosten

Indien de werknemer van een dagpraktijk aansluitend op de normale werkdag tot 20.00 uur of later arbeid moet verrichten heeft de werknemer, tenzij de werkgever de werknemer een maaltijd verstrekt, recht op een maaltijdvergoeding.

Artikel 6.8

Gereserveerd.

Artikel 6.9 Levensfasevoorziening

Dit artikel zal per 1 januari 2016 vervallen. Alle rechten van werknemers die uiterlijk op 31 december 2015 op basis van dit artikel in een levensfaseovereenkomst tussen werknemer en werkgever zijn vastgelegd, blijven voor de looptijd van die overeenkomst bestaan.

- a. Werknemer kan met ingang van 1 januari 2009 in dit kader een levensfasevoorziening als bedoeld in lid d van minimaal 1 uur en maximaal 30,4 uur per jaar aanwenden. Indien de werknemer minder uren werkt dan de basisarbeidsduur (art 4.1) dan zal de voorziening naar rato van de arbeidsurenomvang van het dienstverband worden toegekend.



Artikel 6.10 Bedrijfskleding

- De werkgever stelt aan de werknemer bedrijfskleding ter beschikking, indien de werknemer, gezien de aard van de functie door de werkgever verplicht wordt gesteld om de bedrijfskleding te dragen.
- De bedrijfskleding wordt door de werkgever aan werknemer in bruikleen verstrekt.
- De kosten verbonden aan het onderhoud van de in bruikleen verstrekte bedrijfskleding komen voor rekening van de werkgever.
- Bij uitdiensttreding wordt de in bruikleen verstrekte bedrijfskleding uiterlijk op de laatste werkdag van werknemer door werknemer bij werkgever ingeleverd.

Artikel 6.11 Dienstjubilea

De werknemer heeft, indien de werknemer gedurende 12,5 en 25 jaar in dienst is geweest bij de werkgever, recht op een jubileum-gratificatie. Deze jubileumgratificatie is als volgt:

- bij 12,5 dienstjaren: een bruto 1/24e jaarsalaris;
- bij 25 dienstjaren: een bruto 1/12e jaarsalaris netto uit te betalen.

Toelichting:

werknemer heeft een bruto 1/12e jaarsalaris van € 2.500,-. Bij 25 dienstjaren is de jubileum uitkering € 2.500,- netto.

Artikel 6.12 Vakbondscontributie

De werknemer heeft per 1 januari 2015 recht op een vergoeding van 70% van zijn contributie aan de beroeps- of vakorganisatie met een maximum van € 125 netto per jaar. De werkgever bepaalt of deze vergoeding al dan niet in de vrije ruimte van de werkkostenregeling valt. De hoogte van deze vergoeding is onafhankelijk van de omvang van het dienstverband.

Artikel 6.13 Stagevergoeding en vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding

- De stagiair ontvangt, indien deze voldoet aan de voorwaarden in artikel 4 van het Reglement Vergoeding van de Cao SSFH laatst gewijzigd op 31 januari 2022 (Stcrt 2022, 297) van de stagebieder, ongeacht of deze een vergoeding hiervoor aanvraagt bij SSFH, een stagevergoeding. Voorwaarde is tevens het afsluiten van een stageovereenkomst overeenkomstig bijlage 3.
- De stagevergoeding bedraagt met ingang van 1 september 2016 € 150,- bruto per maand voor de stagiair die 15 uur of meer per week stage loopt en € 100,- bruto per maand voor de stagiair die minder dan 15 uur per week stage loopt.
- De stagebieder ontvangt na afloop van de stage een vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding conform het Reglement Vergoeding van de Cao SSFH voor het eerst algemeen verbindend verklaard bij besluit van 22 maart 2013 van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Stcrt 2013, 5130) en voor het laatst gewijzigd op 31 januari 2022 (Stcrt 2022, 297).

- De stagebieder ontvangt met ingang van 1 september 2016, indien deze voldoet aan de voorwaarden in de artikelen 4 en 5 van het Reglement Vergoeding van de Cao SSFH gewijzigd op 31 januari 2022 (Stcrt 2022, 297) een vergoeding van de kosten van praktijkbegeleiding van € 115,- bruto per maand voor een stagiair die 15 uur per week of meer stage loopt en € 80,- bruto per maand voor de stagiair die minder dan 15 uur per week stage loopt.
- De vergoeding geldt niet voor leerlingen die in dezelfde functie in dienstverband werkzaam zijn en daarvoor salaris ontvangen.

6.14 In mindering brengen van kosten op transitievergoeding

In het geval van bedrijfseconomische omstandigheden als gevolg waarvan de arbeidsplaats vervalt, kan de werkgever, vanaf het moment waarop UWV toestemming voor opzegging van de arbeidsovereenkomst verleent, externe kosten van scholing, coaching of outplacement die gericht zijn op het behoud van de werknemer voor de huisartsenzorg in mindering brengen op de transitievergoeding. Voorwaarde voor het in mindering brengen, is dat de werkgever dit met een schriftelijke kostenspecificatie vooraf aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt en de werknemer schriftelijk heeft aangegeven van deze faciliteit gebruik te maken.

Artikel 6.15 Thuiswerkvergoeding

- De werknemer die anders dan incidenteel thuis werkt, heeft recht op een vergoeding van € 2,00 netto per thuiswerkdag om de dienstbetrekking vanuit thuis goed te kunnen uitvoeren. Onder anders dan incidenteel thuiswerken in dit artikel wordt verstaan: a. de werknemer werkt over een tijdelijke periode van tenminste één maand minimaal 50% van zijn werktijd thuis, waarbij een minimum geldt van twee werkdagen per werkweek of b. de werknemer werkt structureel minimaal 20% van zijn werktijd thuis, waarbij een minimum geldt van één werkdag per werkweek.
- Het recht op de (standaard) thuiswerkvergoeding wordt door deugdelijke administratie bijgehouden door de werkgever.
- De werknemer die recht heeft op de in lid a genoemde vergoeding, heeft op een thuiswerkdag geen recht op een kostenvergoeding woon-werkverkeer zoals genoemd in artikel 6.2 van deze cao. De werknemer die op een thuiswerkdag een noodzakelijke dienstreis maakt, heeft aanspraak op een vergoeding voor de gemaakte reiskosten.



Artikel 6.16 Thuiswerkplekvoorziening

- a. De werkgever draagt, in overleg met de werknemer, zorg voor een ingerichte thuiswerkplek die voldoet aan de Arbeidsomstandighedenwet. Een ergonomisch verantwoorde werkplek bestaat uit een juist afgesteld(e) bureau en -stoel en adequate verlichting, verder te noemen: 'voorzieningen'.
- b. Indien de werknemer die structureel minimaal 20% van zijn werktijd thuiswerkt waarbij een minimum geldt van één werkdag per werkweek, niet beschikt over een thuiswerkplek die voldoet aan de Arbeidsomstandighedenwet, draagt de werkgever zorg voor de verstrekking of aanschaf van de benodigde arbovoorzieningen zoals benoemd in lid a. Ook geeft de werkgever informatie over de inrichting van de thuiswerkplek.
- c. Werkgever en werknemer maken gezamenlijk afspraken over de aan te schaffen voorzieningen. De werkgever blijft eigenaar van de voorzieningen uit lid b.
- d. De werknemer draagt zorg voor het zorgvuldig en deugdelijk gebruik van de ter beschikking gestelde voorzieningen door werkgever zoals benoemd in lid b.
- e. Werkgever en werknemer leggen afspraken m.b.t. de voorzieningen vast in een gebruikersovereenkomst. Indien de werknemer de voorziening(en) niet meer nodig heeft (bij beëindiging van thuiswerken en/ of het dienstverband), dient de werknemer de voorziening(en) terug te geven of de restwaarde van de voorziening aan de werkgever te betalen.

Toelichting artikel 6.15 en 6.16

Vanuit een gezamenlijk belang en op basis van vrijwilligheid kunnen werkgever en werknemer afspraken vastleggen over thuiswerken. Thuiswerken is geen recht, maar ook geen plicht. Onder thuiswerken wordt verstaan: het verrichten van (een deel van de) werkzaamheden vanuit het huis van de werknemer. De artikelen zijn van toepassing bij thuiswerken indien dit anders dan incidenteel gebeurt.

Werkgever en werknemer toetsen samen vooraf, middels een thuiswerkchecklist (zie hiervoor bijlage 18 van deze cao), of thuiswerken mogelijk is. Middels een thuiswerkovereenkomst worden afspraken over thuiswerken schriftelijk vastgelegd. De werknemer die anders dan incidenteel thuiswerkt ontvangt een vergoeding per thuiswerkdag ter compensatie van de hiermee samenhangende noodzakelijke kosten zoals door het NIBUD geïdentificeerd¹. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer op een gezonde en veilige manier kan thuiswerken.

- 1) NIBUD vergoeding voor: elektriciteitsverbruik, waterverbruik, gasverbruik, koffie/thee (6 kopjes per werkdag), wc-papier en afschrijving van bureau en stoel.



7 Verzekeringen

Artikel 7.1 Algemeen

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

- pensioenverzekering;
- aansprakelijkheidsverzekering;
- WGA-verzekering.
- a. Voor het risico van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt een collectieve WGA-verzekering afgesloten, waarbij gestreefd wordt naar de volgende dekking:
 - I. Tot 70% van het laatste salaris
 - II. Geïndexeerd
 - III. Ongeacht het salarisoniveau van de werknemer.
- b. De premie van deze verzekering is voor rekening van de werkgever.
- c. Voor bestaande collectieve verzekeringen zal naar redelijkheid en billijkheid een overgang geregeld worden. De werknemer ontvangt een exemplaar van de tekst van de verzekeringsvoorwaarden, welke op de werknemer van toepassing zijn.
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.

Artikel 7.2 Ziektekosten

- a. Aan de werknemer wordt de mogelijkheid geboden van deelname aan een ziektekostenverzekering (ONVZ of IZZ, uitgevoerd door CZ of VGZ) overeenkomstig de regeling opgenomen in bijlage 8.
- b. De werknemer die van één van de mogelijkheden opgenomen in bijlage 8 gebruik maakt, heeft recht op een bijdrage van de werkgever in de premie van de aanvullende ziektekostenverzekering met een maximum van €120,- bruto per jaar, ongeacht de omvang van het dienstverband.
- c. De werknemer die meerdere arbeidsovereenkomsten heeft met meerdere werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze cao, ontvangt van ieder van deze werkgevers de vergoeding naar rato van het desbetreffende dienstverband, met dien verstande dat het bedrag van €120,- bruto per jaar wordt uitbetaald door de gezamenlijke werkgevers.

Artikel 7.3 WGA-premie

De werkgever verhaalt de gedifferentieerde WGA-premie niet op de werknemer.

Artikel 7.4 Pensioen

De (collectieve) pensioenregeling van de werkgever is op de werknemer van toepassing (PFZW). Bij opname in de pensioenregeling ontvangt de werknemer een exemplaar van het pensioenreglement, waarin de rechten en plichten zijn omschreven. Terzake van de pensioenpremie komt 50% voor rekening van de werkgever en 50% voor rekening van de werknemer.

Artikel 7.5 Aansprakelijkheid

De werkgever heeft ten behoeve van de werknemer een verzekering afgesloten ter dekking van de persoonlijke aansprakelijkheid van de werknemer voor schade aan derden, toegebracht in de uitoefening van de functie.



8 Vakantie en Verlof

Artikel 8.1 Vakantie

- a. Bij een arbeidsduur van 38 uur per week heeft de werknemer recht op 152 uur wettelijke vakantie en 38 uur bovenwettelijke vakantie-uren per jaar. De wettelijke vakantie-uren vervallen 6 maanden na het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan; de bovenwettelijke vakantie-uren vervallen 5 jaar na het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan.
- b. Extra bovenwettelijke vakantie uren op grond van leeftijd: werknemers die op 31 december 2015 recht hebben op een aantal extra bovenwettelijke vakantie-uren op grond van leeftijd, behouden dit aantal extra bovenwettelijke vakantie-uren. Er vindt geen uitbreiding plaats per 1 januari 2016, dit recht wordt bevroren. Evenmin vindt er per 1 januari 2016 nog instroom tot deze overgangsregeling plaats.
- c. De werknemer kan vanaf 1 januari 2016 op grond van de overgangsregeling maximaal recht hebben op:
 - 15 uur extra bovenwettelijke vakantie-uren voor de werknemer die op 31-12-2015 in de leeftijdscategorie 50 tot en met 54 jaar valt;
 - 30 uur extra bovenwettelijke vakantie-uren voor de werknemer die op 31-12-2015 in de leeftijdscategorie 55 tot en met 59 jaar valt;
 - 45 uur extra bovenwettelijke vakantie-uren voor de werknemer die op 31-12-2015 in de leeftijdscategorie 60 jaar en ouder valt.

Toelichting en nadere uitleg bij artikel 8.1.b en 8.1.c. (overgangsregeling leeftijdsuren)

Cao-partijen hebben geconstateerd dat er onduidelijkheid is over de interpretatie van de artikelen 8.1.b. en 8.1.c.

Cao-partijen hebben in de cao 2019-2020 duidelijkheid willen scheppen en afspraken gemaakt hoe dit moet worden uitgelegd. Zij hebben daartoe afgesproken dat met ingang van 1 januari 2019 geldt dat als de arbeidsovereenkomst bij de ene werkgever is geëindigd en de werknemer een nieuw dienstverband bij een andere of dezelfde werkgever aangaat (beiden vallend onder de werkingssfeer van de Cao Huisartsenzorg) artikel 8.1.b en artikel 8.1.c. op dat nieuwe dienstverband van toepassing zijn. Voorwaarde is wel dat beide dienstverbanden elkaar hebben opgevolgd met een tussenpoos van ten hoogste 6 maanden.

In die gevallen dat er tussen 31 december 2015 en 1 januari 2019 sprake is geweest van een nieuw dienstverband binnen de werkingssfeer van de Cao Huisartsenzorg, binnen het tijdvak van 6 maanden aangegaan en de leeftijdsuren conform 8.1.b en 8.1.c niet zijn overeengekomen tussen werkgever en werknemer, heeft werknemer recht op deze uren vanaf 1 januari 2019. Er is geen recht op deze uren met ingang van een eerder tijdstip dan 1 januari 2019, zodat er geen aanspraak met terugwerkende kracht geldend kan worden gemaakt door de werknemer.

Ten aanzien van de werkgever en werknemer die tussen 31 december 2015 en 1 januari 2019 de overgangsregeling hebben toegepast in de zin van bovenstaande toelichting van artikel 8.1.b en 8.1.c door toekenning van die uren aan werknemer - al dan niet bij het aangaan van een nieuw dienstverband en ongeacht de periode van onderbreking - wijzigt er niets.

- d. Voor de werknemer wiens arbeidsduur (tijdelijk) anders is dan 38 uur per week worden de vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld.
- e. Bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt het aantal vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld. Vindt in- of uitdiensttreding plaats in de loop van een kalendermaand, dan worden voor die maand naar rato vakantie-uren opgebouwd.
- f. De werkgever kan collectieve vakantiedagen vaststellen tot een maximum van 3 per kalenderjaar. De derde dag kan alleen worden ingezet voor zogenaamde brugdagen, dagen tussen een erkende feestdag en het weekeinde. De werkgever maakt de collectieve vakantiedagen jaarlijks voor 31 december van het jaar, voorafgaande aan het betreffende kalenderjaar, bekend aan alle werknemers.
- g. Indien de werknemer vakantiedagen wil opnemen, dient hij een schriftelijk verzoek bij de werkgever in te dienen, waarin de werknemer aangeeft wanneer en hoeveel vakantiedagen hij wenst op te nemen.
- h. De werkgever zal overeenkomstig het verzoek van de werknemer de vakantiedagen vaststellen, tenzij sprake is van gewichtige redenen. De werkgever zal alsdan de werknemer binnen 2 weken na ontvangst van het verzoek zijn bezwaren aan de werknemer schriftelijk kenbaar maken.
- i. De werknemer heeft het recht om maximaal 3 aaneengesloten weken vakantie op te nemen. Dat is 21 kalenderdagen; een kalenderdag vangt aan om 00:00 uur.
- j. De vakantiedagen worden zodanig vastgesteld dat in een bepaald jaar verworven aanspraken op vakantie-uren ook zoveel mogelijk in datzelfde jaar geldend worden gemaakt.



- k. Indien de werknemer ziek wordt tijdens de vakantie, worden de hierdoor gemiste vakantie-uren niet in mindering gebracht op het totaal aantal resterende vakantiedagen, mits de werknemer zich houdt aan de geldende regels, genoemd in artikel 5.4 van deze cao.
- l. Per kalenderjaar kan de werknemer jaarlijks naar rato van het dienstverband maximaal 38 bovenwettelijke vakantie-uren kopen of verkopen. In overleg met de Ondernemingsraad of PVT kunnen voor deze ruilregeling nadere procedureafspraken worden gemaakt zoals de termijn van aanvraag en uitbetaling. Indien geen nadere procedureafspraken zijn gemaakt, of bij het ontbreken van een Ondernemingsraad of PVT zal de werkgever binnen 6 weken na het schriftelijk verzoek dit administratief verwerken op de loonstrook en in de verlofadministratie. Bij deze administratieve verwerking zal de deeltijdfactor niet - als gevolg van deze keuze - worden gewijzigd. De uurloonwaarde bij de aan- of verkoop van dit verlof wordt gebaseerd op het voor de werknemer geldende basissalaris (inclusief een mogelijke persoonlijke toeslag) en inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Deze berekeningsgrondslag geldt ook voor de afkoop van het saldo niet genoten vakantiedagen bij einde dienstverband.

Artikel 8.2 Calamiteitenverlof

- a. 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.
- b. 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.
- c. De werknemer stelt de werkgever zo spoedig mogelijk op de hoogte van de calamiteit, met daarbij een indicatie van de benodigde tijd.

Artikel 8.3 Kortdurend zorgverlof

- a. De werknemer kan in aanmerking komen voor een kortdurend zorgverlof wanneer sprake is van ziekte van
 - partner als bedoeld in artikel 1.1,
 - inwonend (pleeg)kind,
 - inwonend kind van partner als bedoeld in artikel 1.1,
 - 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.

- b. Het kortdurend zorgverlof bedraagt per jaar 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 8.4 Langdurend zorgverlof

De werknemer, kan gebruik maken van de regeling langdurend zorgverlof. De hoofdlijnen van de regeling langdurend zorgverlof is samengevat in een schema, bijlage 12.

Artikel 8.5 Ouderschapsverlof

De werknemer kan gebruik maken van ouderschapsverlof. De regeling ouderschapsverlof is op hoofdlijnen samengevat in een schema, bijlage 12.

Artikel 8.6 Buitengewoon verlof

De werknemer kan in verscheidene bijzondere situaties aanspraak maken op buitengewoon verlof met behoud van salaris in verband met familieomstandigheden en lidmaatschap van een werknemersorganisatie. Zie bijlage 11, regeling buitengewoon verlof.

De werknemer die zwanger is, heeft aanspraak op het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof. De Regeling Geboorte-, zwangerschaps- en bevallingsverlof is op hoofdlijnen samengevat in een schema, bijlage 12.

Toelichting op de artikelen 8.4, 8.5 en 8.6 wordt verwezen naar verlofregelingen.

Artikel 8.7 Mantelzorg

De werknemer die mantelzorgtaken verricht kan met de werkgever mantelzorg bespreekbaar maken waarbij de werkgever een actieve houding zal 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.



9 Non-activiteit en schorsing

Artikel 9.1 Op non-actiefstelling

- a. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 2 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 2 weken worden verlengd.
- b. Het besluit tot op non-actiefstelling, alsmede het eventuele besluit tot verlenging daarvan wordt door de werkgever binnen 24 uur schriftelijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen waarom de maatregel naar zijn oordeel is vereist.
- c. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten voortvloeiend uit deze cao en uit de individuele arbeidsovereenkomst.
- d. Zowel de werkgever als de werknemer is verplicht binnen 2 weken met elkaar in overleg te treden om een situatie te creëren waardoor de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
- e. Na het verstrijken van de periode van 2 c.q. 4 weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
- f. Op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.
- g. De werkgever kan de werknemer, nadat het dienstverband rechtsgeldig is opgezegd, voor de verdere duur van die opzegtermijn op non-actief stellen, indien zwaarwegende belangen naar het oordeel van de werkgever zulks noodzakelijk achten.
- d. Schorsing geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten, voortvloeiend uit de cao en de individuele arbeidsovereenkomst, met uitzondering van de emolumenten, die afhankelijk zijn van de feitelijke uitvoering van de werkzaamheden door de werknemer.
- e. Als de schorsing ongegrond blijkt te zijn, wordt de werknemer gerehabiliteerd hetgeen schriftelijk aan de werknemer wordt medegedeeld of bevestigd.
- f. De werknemer kan de werkgever verplichten derden die door de werkgever op de hoogte zijn gesteld, de ongegrondheid van de schorsing en de rehabilitatie schriftelijk mee te delen.
- g. Het niet rehabiliteren van de werknemer en het niet tijdig schriftelijk mededelen of bevestigen van de rehabilitatie kan voor de werknemer een grond opleveren voor het onmiddellijk beëindigen van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:679 van het BW.

Toelichting:

Onder emolumenten wordt verstaan die, genoemd in artikel 6.2 (vergoeding woon-werkverkeer), bijlage 6 (vergoeding dienstreizen, telefoon- en verblijfskosten) en artikel 4.9 tot en met 4.12 cao (vergoeding: werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden, ANW-toeslag, meeruren, overwerk).

Artikel 9.2 Schorsing

- a. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste 14 kalenderdagen schorsen indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden in de zin van artikel 7:678 van het BW aanwezig is om hem op staande voet te ontslaan en schorsing naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk dringend wordt gevorderd.
Deze termijn kan éénmaal met ten hoogste 14 kalenderdagen worden verlengd.
- b. Alvorens tot schorsing over te gaan zal de werkgever de werknemer horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman.
- c. De werkgever deelt een besluit tot schorsing, alsmede een besluit tot verlenging daarvan, terstond aan de werknemer mee, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen die voor de schorsing c.q. verlenging aanleiding zijn. De werkgever bevestigt een besluit spoedig daarna schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer.



10 Arbeidsomstandigheden

Artikel 10.1 Gezondheid en veiligheid

- a. De werkgever zal in zijn beleid grote aandacht besteden aan het scheppen van arbeidsomstandigheden die een gezond en veilig klimaat waarborgen. Daarnaast zal de werkgever maatregelen nemen dan wel voorwaarden creëren die de gezondheidstoestand van de werknemer beschermen.
- b. De werkgever treft in de onderneming alle passende maatregelen die nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften voor bescherming van de daarin werkzame personen en stelt een calamiteitenplan op. Indien werkzaamheden het gebruik van veiligheidsmiddelen noodzakelijk maken, verstrekt de werkgever de werknemer deze veiligheidsmiddelen.
- c. Indien de werkzaamheden tevens in de avond, nacht en het weekend worden verricht, zal de werkgever ervoor zorgen dat de veiligheid van de werknemer zoveel mogelijk wordt gegarandeerd. Indien noodzakelijk, zal de werkgever de nodige maatregelen treffen om de gezondheid en veiligheid zoveel mogelijk te beschermen. De werkgever kan in dit verband beslissen om luchtsluizen aan te leggen en/of overeenkomsten te sluiten met bewakingsdiensten.
Het is vanaf 1 maart 2019 niet toegestaan dat een werknemer in de nacht geheel alleen op een locatie werkzaam is, zonder andere mensen van de eigen organisatie of van organisaties waarmee wordt samengewerkt werkzaam in de directe nabijheid.
- d. De werknemer is verplicht de eigen veiligheid en die van anderen in acht te nemen, de door de werkgever gegeven voorschriften op te volgen, veiligheidsmiddelen te gebruiken en voorgeschreven beveiligingen toe te passen. De exacte invulling van voornoemde zal decentraal plaatsvinden.
- e. De werknemer is verplicht aan de werkgever of diens vertegenwoordiger terstond kennis te geven van een gebrek aan of verlies van enig bedrijfsmiddel waarvan een goed werknemer kan veronderstellen dat wetenschap voor de werkgever van belang is.
- f. De werknemer kan niet worden verplicht tot het verrichten van werkzaamheden waarbij aan de wettelijke voorschriften omtrent veiligheid niet is voldaan.
- g. De werkgever beschikt, voor zover wettelijk daartoe de verplichting bestaat, over een calamiteitenplan en ziet erop toe dat bij de werknemer de namen bekend zijn van personen die beschikken over een Bedrijfs-Hulp-Verlenings-diploma.
- h. De werkgever sluit, voor zover wettelijk daartoe de verplichting bestaat, voor alle Arbo-zaken een contract af met een Arbodienst. Iedere werknemer kan hiervan gebruik maken.

Artikel 10.2 Inenting

De noodzakelijke inenting tegen beroepsziekten komen voor rekening en verantwoording van de werkgever.

Artikel 10.3 Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

Ter voldoening aan het bepaalde in de artikelen 5, 8, 9 en 14 van de Arbeidsomstandighedenwet stelt de werkgever een risico-inventarisatie en -evaluatie op. Dit is een document waarin de gezondheids- en veiligheidsrisico's binnen de organisatie van de werkgever zijn vermeld evenals een plan voor het oplossen c.q. beheersen daarvan. Sociale partners in de Cao Huisartsenzorg beschikken over een geactualiseerde en erkende digitale branche risico-inventarisatie en -evaluatie, de RI&E genaamd, die gepubliceerd is op de website van SSFH (www.ssfh.nl).

Artikel 10.4 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media

Gezien het frequent gebruik van internet, e-mail en sociale media en om oneigenlijk gebruik van deze middelen tegen te gaan, kan de werkgever besluiten om een gedragscode op te stellen. Als richtlijn voor deze gedragscode wordt uitgegaan van de gedragscode zoals opgenomen in bijlage 13. De gedragscode geeft de wijze aan waarop binnen de organisatie van de werkgever dient te worden omgegaan met het gebruik van internet, e-mail en sociale media en bevat regels ten aanzien van verantwoord e-mail-, internet- en sociale media gebruik en regels over de wijze waarop controle op e-mail-, internet en sociale media gebruik plaatsvindt.



11 Reglement functiewaardering

Artikel 11.1 Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ)

- Voor werknemers die vallen onder de Cao Huisartsenzorg wordt de functie gewaardeerd met de systematiek 'Functiewaardering Huisartsenzorg' (FWHZ). Deze systematiek is beschreven in de Handleiding FWHZ. Deze handleiding maakt onderdeel uit van deze cao. De link is eveneens opgenomen in bijlage 15. In deze systematiek komen binnen de gezondheidszorg gebruikelijke beloningsverhoudingen tot uitdrukking.
- Voor in de praktijk gangbare functies binnen de huisartsenzorg zijn referentiefuncties opgesteld. De referentiefuncties zijn vastgelegd in functieprofielen waarin de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en omstandigheden zijn beschreven. De referentiefuncties zijn ingedeeld in functieniveaus.
- Functies binnen de huisartsenzorg worden ingedeeld met behulp van een referentiematrix. Met de referentiematrix kan aan de hand van concrete criteria het niveau van een functie worden bepaald.
- Aan elk functieniveau is een overeenkomstig genummerde salarisschaal gekoppeld. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 14 van deze cao.

Artikel 11.2 Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg

- De referentiefuncties, referentiematrix, de procedure voor functie-indeling, de bezwarenprocedure en een set modelbrieven staan beschreven in de Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg. Deze handleiding is ook te raadplegen op het openbare deel van de websites van de LHV en InEen.
- In de referentiematrix is voor elke functie het basisniveau aangegeven met de belangrijkste onderdelen van de functie, die het niveau bepalen.
- De referentiematrix bevat voor elke referentiefunctie één of meer varianten in een lager en/of een hoger functieniveau met de functie-elementen die voor dat niveau bepalend zijn. Het aangegeven niveau is van toepassing als de genoemde criteria grotendeels van toepassing zijn. (zeg: duidelijk, voor meer dan de helft).

Artikel 11.3 Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever

- De werknemer kan binnen 28 kalenderdagen na ontvangst van de functie-indeling de werkgever gemotiveerd schriftelijk vragen de functie-indeling dan wel de ingangsdatum te heroverwegen.
- De werkgever stelt de werknemer binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek om heroverweging in de gelegenheid het verzoek mondeling toe te lichten.
- De werkgever beslist op verzoek binnen 28 kalenderdagen na de mondelinge toelichting van de werknemer en deelt de werknemer dit schriftelijk voorzien van een motivatie mede.

Artikel 11.4 Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie

- De werknemer kan binnen 28 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing op de heroverweging van de werkgever, schriftelijk bezwaar aantekenen tegen deze beslissing bij de FWHZ-commissie.
- Het bezwaar moet worden gemotiveerd en voorzien zijn van een afschrift van alle beschikbare stukken uit de heroverweging.
- De werknemer is een griffierecht van € 500,- (voor leden van één van de bij de cao betrokken werknemersorganisaties) respectievelijk € 750,- (voor niet-leden) verschuldigd voor het indienen van het bezwaar bij de FWHZ-commissie. Het bezwaar wordt pas na betaling van het griffierecht in behandeling genomen. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, wordt het griffierecht door de werkgever aan de werknemer terugbetaald.
- De FWHZ-commissie vraagt de werkgever binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek een afschrift op van het volledige dossier, alsmede een schriftelijke reactie op het bezwaar van de werknemer naar de commissie te sturen.
- De FWHZ-commissie behandelt het bezwaar op basis van het dossier en geeft een advies aan de werkgever onder gelijktijdige verzending van een afschrift hiervan aan werknemer. Een uitspraak is bindend als zowel werknemer (bij indiening van zijn verzoek) als werkgever (bij zijn reactie als bedoeld onder d) daarom schriftelijk hebben gevraagd.
- De werkgever beslist binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de commissie op het bezwaar conform het advies en stelt de werknemer hier schriftelijk van op de hoogte.
- De FWHZ-commissie is paritair samengesteld en bestaat uit 3 leden, 1 lid is benoemd namens de werkgevers, 1 lid is benoemd namens de werknemers en 1 lid is een onafhankelijk functiewaarderingsdeskundige.



Bijlagen overzicht



- Bijlage 1 **Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**
- Bijlage 2 **Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**
- Bijlage 3 **Stageovereenkomst**
- Bijlage 4 **Studieovereenkomst**
- Bijlage 5 **Leer-/arbeidsovereenkomst VS/PA in opleiding**
- Bijlage 6 **Aanbevelingen kostenvergoedingen**
- Bijlage 7 **Levensfaseovereenkomst**
- Bijlage 8 **Ziektekostenverzekeringen**
- Bijlage 9 **Regeling langdurend zorgverlof (zie Verlofvormen in schematisch overzicht, bijlage 12)**
- Bijlage 10 **Regeling ouderschapsverlof (zie Verlofvormen in schematisch overzicht, bijlage 12)**
- Bijlage 11 **Regeling buitengewoon verlof**
- Bijlage 12 **Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof (zie Verlofvormen in schematisch overzicht)**
- Bijlage 13 **Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media**
- Bijlage 14 **Salaristabel met salarisnummers**
- Bijlage 15 **Handleiding FWHZ**
- Bijlage 16 **Overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra naar de Cao Huisartsenzorg**
- Bijlage 17 **Kernbepalingen Cao Huisartsenzorg, als bedoeld in artikel 1.2B**
- Bijlage 18 **Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) - checklist thuiswerkplek**



Bijlage 1

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Partijen

<<Werkgever>>, gevestigd te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>>, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <<naam>>, hierna te noemen de werkgever,

en,

De heer/mevrouw <<naam>>, geboren op <<geboortedatum>>, wonende te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>> aan de <<straatnaam>>, hierna te noemen de werknemer,

Verklaren een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 **Indiensttreding**

De werknemer treedt bij de werkgever in dienst met ingang van <<datum>>.

Artikel 2 **Duur van de dienstbetrekking**

1. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd en wel voor de duur van <<duur>>. De arbeidsovereenkomst eindigt aldus van rechtswege per <<datum>>.
2. De arbeidsovereenkomst is voor beide partijen tussentijds opzegbaar. Opzegging dient schriftelijk te geschieden tegen het einde van de maand. Partijen nemen een opzegtermijn in acht waarvan de duur is bepaald door de cao.

Toelichting, zie ook artikel 3.5 van de cao:

Opzegging moet schriftelijk plaatsvinden. De opzegtermijn van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is voor de werkgever 2 maanden en voor de werknemer 1 maand, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Indien in de individuele arbeidsovereenkomst een andere opzegtermijn overeengekomen is, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, dan is de opzegtermijn voor de werknemer maximaal 6 maanden en voor de werkgever altijd twee keer zo lang als de opzegtermijn voor de werknemer.

Artikel 3 **Proeftijd**

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 1 maand. Gedurende deze periode kan zowel de werkgever als de werknemer deze arbeidsovereenkomst op ieder moment opzeggen. (NB alleen bij arbeidsovereenkomsten meer dan 6 maanden mag een proeftijd worden opgenomen).

Artikel 4 **Plaats**

De plaats van tewerkstelling bij aanvang van de arbeidsovereenkomst is <<plaatsnaam>>.

Artikel 5 **Werkzaamheden**

De functie van de werknemer is <<functienaam>>. De functieomschrijving is aangehecht als bijlage.

Artikel 6 **Arbeidsduur**

De werknemer werkt gemiddeld <<aantal>> uren per week.

Artikel 7 **Salaris**

Het salaris bedraagt € <<geldbedrag>> bruto per maand volgens salaristabel <<...>> periodiek <<...>>. (aantal uren/ 38 uur is parttimepercentage).

Artikel 8 **Arbeidsongeschiktheid**

De werknemer meldt zich onverwijld bij <<naam leidinggevende>>, indien hij door ziekte verhinderd is de overeengekomen werkzaamheden te verrichten. De werknemer is verplicht de voorschriften, zoals neergelegd in de cao bij ziekte na te leven.



Artikel 9 Vakantie

1. De werknemer heeft recht op vakantie met behoud van salaris van <<aantal>> uur per kalenderjaar.
Parttimepercentage * 190 vakantie uren.
2. De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantie-uitkering van 8% over het in de periode 1 juni tot en met 31 mei van elk jaar ontvangen maandsalaris.

Artikel 10 Geheimhouding

De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen de werknemer uit hoofde van de functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of de werknemer uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

Artikel 11 Pensioen

De werkgever meldt de werknemer aan bij het Pensioenfonds voor Zorg en Welzijn (PFZW).

Artikel 12 Toepasselijke bepalingen

Op de verhouding tussen de werkgever en de werknemer is van toepassing de geldende Cao Huisartsenzorg, verder te noemen 'cao', en de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, zoals de toepasselijke wetgeving in titel 7.10 uit het BW, voor zover daarvan niet in de arbeidsovereenkomst of de van toepassing zijnde cao rechtsgeldig is afgeweken.

Artikel 13 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

1. Een ondertekend afschrift van de arbeidsovereenkomst van de werkgever te hebben ontvangen.
2. De thans geldende Cao Huisartsenzorg en het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg & Welzijn (PFZW) (digitaal) ter beschikking te hebben.

Artikel 14 Akkoord

De werknemer verklaart met de op hem van toepassing zijnde regelingen, bedoeld in de voorgaande artikelen, bekend te zijn en akkoord te gaan.

Aldus overeengekomen te <<plaatsnaam>> op <<datum>>,

De werkgever,

De werknemer,

Toelichting:

- a. Indien een arbeidsovereenkomst, die voor een bepaalde tijd is aangegaan door partijen na het verstrijken van deze bepaalde tijd stilzwijgend wordt voortgezet, wordt zij geacht vanaf dat tijdstip voor dezelfde tijd te zijn verlengd, doch ten hoogste voor de duur van één jaar.
- b. Indien een keten van arbeidsovereenkomsten met niet meer dan 6 maanden wordt onderbroken ontstaat bij het 4^e contract, of bij het overschrijden van 3 jaar, een contract voor onbepaalde tijd.
- c. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt:
 1. over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst;
 2. bij voortzetting, over de voorwaarden, waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.
 Het niet nakomen van deze verplichting leidt tot betaling van een schadevergoeding over de periode van te late aanzegging (zie cao artikel 3.4 aanzegtermijn).



Bijlage 2

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Partijen

<<Werkgever>>, gevestigd te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>>, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <<naam>>, hierna te noemen de werkgever,

en,

De heer/mevrouw <<naam>>, geboren op <<geboortedatum>>, wonende te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>> aan de <<straatnaam>>, hierna te noemen de werknemer,

Verklaren een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 **Indiensttreding**

De werknemer treedt bij de werkgever in dienst met ingang van <<datum>>.

Artikel 2 **Duur van de dienstbetrekking**

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 3 **Proeftijd**

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 2 maanden.

Artikel 4 **Plaats**

De plaats van tewerkstelling bij aanvang van de arbeidsovereenkomst is <<plaatsnaam>>.

Artikel 5 **Werkzaamheden**

De functie van de werknemer is <<functienaam>>. De functieomschrijving is aangehecht als bijlage.

Artikel 6 **Opzegtermijn**

Partijen nemen een opzegtermijn in acht waarvan de duur is bepaald door de cao.

Toelichting, zie ook artikel 3.5 van de cao:

Opzegging moet schriftelijk plaatsvinden. De opzegtermijn van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is voor de werkgever 4 maanden en voor de werknemer 2 maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Indien in de individuele arbeidsovereenkomst een andere opzegtermijn is overeengekomen, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, dan is de opzegtermijn voor de werknemer maximaal 6 maanden en voor de werkgever altijd twee keer zo lang als de opzegtermijn voor de werknemer.

Artikel 7 **Arbeidsduur**

De werknemer werkt gemiddeld <<aantal>> uren per week.

Artikel 8 **Salaris**

Het salaris bedraagt € <<geldbedrag>> bruto per maand volgens salaristabel <<...>> periodiek <<...>>.

Artikel 9 **Arbeidsongeschiktheid**

De werknemer meldt zich onverwijld bij <<naam leidinggevende>>, indien hij door ziekte verhinderd is de overeengekomen werkzaamheden te verrichten. De werknemer is verplicht de voorschriften, zoals neergelegd in de cao bij ziekte na te leven.

Artikel 10 **Vakantie**

1. De werknemer heeft recht op vakantie met behoud van salaris van <<aantal>> uur per kalenderjaar.
2. De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantie-uitkering van 8% over het in de periode 1 juni tot en met 31 mei van elk jaar ontvangen maandsalaris.

**Artikel 11 Geheimhouding**

De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen de werknemer uit hoofde van de functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of de werknemer uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

Artikel 12 Pensioen

De werkgever meldt de werknemer aan bij het Pensioenfonds voor Zorg en Welzijn (PFZW).

Artikel 13 Toepasselijke bepalingen

Op de verhouding tussen de werkgever en de werknemer is van toepassing de geldende Cao Huisartsenzorg, verder te noemen 'cao', en de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, zoals de toepasselijke wetgeving in titel 7.10 uit het BW, voor zover daarvan niet in de arbeidsovereenkomst of de van toepassing zijnde cao rechtsgeldig is afgeweken.

Artikel 14 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

1. Een ondertekend afschrift van de arbeidsovereenkomst van de werkgever te hebben ontvangen.
2. Een exemplaar van de Cao Huisartsenzorg en het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg & Welzijn (PFZW) (digitaal) ter beschikking te hebben.

Artikel 15 Akkoord

De werknemer verklaart met de op hem van toepassing zijnde regelingen, bedoeld in de voorgaande artikelen, bekend te zijn en akkoord te gaan.

Aldus overeengekomen te <<plaatsnaam>> op <<datum>>,

De werkgever,

De werknemer,



Bijlage 3

Stageovereenkomst

Partijen

<<Naam Stagebieder>>, gevestigd te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>>, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <<naam>>, hierna te noemen de stagebieder,

en,

De heer/mevrouw <<voorletters + achternaam>>, geboren op <<geboortedatum>>, wonende te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>> aan de <<straatnaam>>, hierna te noemen de stagiair,

verklaren een stageovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Stageperiode

De stagebieder stelt de stagiair in de gelegenheid om in het kader van de opleiding <<naam opleiding>> aan de <<naam onderwijsinstelling>> praktische ervaring op te doen gedurende een periode van <<begindatum stage>> tot en met <<einddatum stage>>.

Artikel 2 Dagelijkse leertijd

De dagelijkse leertijd is voor de stagiair in overeenstemming met de arbeidstijd, welke geldt op de afdeling waar de stagiair geplaatst is en voor zover niet in strijd met de arbeidswetgeving met betrekking tot jeugdigen.

De stagiair zal gedurende <<aantal>> uren per week aanwezig zijn op door de stagebieder aan te geven tijdstippen. Hierbij zal rekening worden gehouden met contact- en terugkomdagen en andere mogelijke, relevante schoolactiviteiten van de stagiair, alsmede met schoolvakanties.

Artikel 3 Stagebegeleiding

<<naam praktijkbegeleider stagebieder>> fungeert namens Stagebieder gedurende de stageperiode als praktijkbegeleider en is samen met de stagebegeleider van de onderwijsinstelling <<naam stagebegeleider onderwijsinstelling>> verantwoordelijk voor de begeleiding van de stagiair tijdens de stageperiode.

Artikel 4 Stageplan

De onderwijsinstelling bepaalt het doel van de stage. In onderling overleg bepalen de stagebieder, de onderwijsinstelling en de stagiair de inhoud (leerdoelen en werkzaamheden) van de stage, waarna dit wordt vastgelegd in een stageplan. De stagebieder draagt de stagiair slechts taken op die passen in het stageplan.

Artikel 5 Stagevergoeding

De stagiair die voldoet aan de voorwaarden van de Cao SSFH en de daarbij behorende reglementen, ontvangt een stagevergoeding van de stagebieder. De uitbetaling van de stagevergoeding vindt plaats uiterlijk binnen vier maanden na afloop van de stage. De over een eventueel toegekende stagevergoeding verschuldigde wettelijke inhoudingen, evenals werkgeversbijdragen worden door de stagebieder ingehouden en aan de Belastingdienst afgedragen. Stagebieder registreert het ID bewijs van de stagiair ter identificatie van de stagiair.

Artikel 6 Vakantie

Aan de stagiair wordt vrij gegeven conform de door de onderwijsinstelling vastgestelde schoolvakanties, tenzij anders is overeengekomen met de stagebieder.

Artikel 7 Reiskosten woon-werkverkeer

Stagiairs in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen geen tegemoetkoming in de reiskosten tussen woonplaats en stageplaats. Stagiairs die niet in het bezit zijn van een OV-studentenkaart ontvangen een tegemoetkoming in de reiskosten tussen woonplaats en stageplaats conform de reiskostenregeling woon-werkverkeer van de Cao Huisartsenzorg.

**Artikel 8 Dienstreizen**

Stagiairs in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen geen vergoeding in de reiskosten bij dienstreizen. Stagiairs die niet in het bezit zijn van een OV-studentenkaart ontvangen een vergoeding in de reiskosten voor dienstreizen, ter hoogte van de maximaal gericht vrij te stellen reiskostenvergoeding.

Artikel 9 Ziekte

Als de stagiair ziek wordt tijdens de stageperiode dan moet dit zo spoedig mogelijk gemeld worden bij de praktijkbegeleider ook als de stagiair die dag niet werkzaam is. Voor een betermelding geldt dezelfde procedure. Bij ziekte vindt gedurende 2 weken doorbetaling van de stagevergoeding plaats tot uiterlijk de dag waarop de stage eindigt.

Artikel 10 Geheimhoudingsplicht

De stagiair heeft de verplichting tot geheimhouding. De geheimhoudingsplicht geldt zowel gedurende de stageperiode als daarna en heeft betrekking op al hetgeen dat direct of indirect verband houdt met de belangen van Stagebieder en met name alles wat behoort tot de praktijk, de praktijkvoering en de cliënten/patiënten; alles genomen in de ruimste zin.

Artikel 11 Beëindiging stageovereenkomst

De stageovereenkomst eindigt als de overeengekomen stageperiode is afgelopen. Daarnaast kan de stageovereenkomst worden beëindigd als:

- De stagebieder/praktijkbegeleider vindt dat de stagiair de algemene regels en individuele afspraken niet (voldoende) nakomt;
- de stagiair zijn/haar opleiding tijdens de stageperiode afbreekt.

Artikel 12 Aard van de stageovereenkomst

De stageovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 13 Bedrijfseigendommen

Bedrijfseigendommen, alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen enzovoort, moeten voor het einde van de stageperiode door de stagiair worden ingeleverd bij de stagebieder.

Artikel 14 Regels

Op deze stageovereenkomst zijn tevens de geldende wet- en regelgeving van toepassing. De stagiair is bovendien gehouden aan en zal zich gedragen naar de huisregels en geldende protocollen van de praktijk.

Artikel 15 Verklaring stagiair inzake ontvangst van diverse documenten

De stagiair verklaart van de stagebieder te hebben ontvangen:

- Een ondertekend afschrift van de stageovereenkomst;
- (huisregels);
- (personeelshandboek);
- wat verder van toepassing zou kunnen zijn.

Artikel 16 Verklaring stagiair inzake akkoord gebruik gegevens

Stagebieder geeft van de stagiair de volgende gegevens door aan SSFH:

- Achternaam (volgens ID-bewijs);
- Voorna(a)m(en);
- Geboortedatum (dd-mm-jjjj);
- Geslacht;
- Telefoonnummer;
- E-mail adres;
- Kopie van deze stageovereenkomst.

De stagiair verklaart akkoord te gaan dat zijn/haar gegevens zoals hiervoor aangegeven worden gebruikt door de stagebieder om een vergoeding voor de praktijkbegeleiding en stagevergoeding te kunnen aanvragen bij de SSFH conform de Cao SSFH. Stagiair gaat akkoord dat SSFH voor controle van de stagebieder, steekproefsgewijs een kopie ID-bewijs van de stagiair opvraagt bij de stagebieder. SSFH bewaart al deze gegevens 7 jaren om fiscale redenen en zal deze daarna vernietigen.



Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te <<plaats van vestiging stagebieder>> op

<<datum>>

<<datum>>

Voor akkoord,

Voor akkoord,

<<naam stagebieder>>

<<naam stagiair>>

.....
<<handtekening stagebieder>>

.....
<<handtekening stagiair>>



Bijlage 4

Studieovereenkomst

Partijen

<<Werkgever>>, gevestigd te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>>, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <<naam>>, hierna te noemen de werkgever,

en,

De heer/mevrouw <<naam>>, geboren op <<geboortedatum>>, wonende te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>> aan de <<straatnaam>>, hierna te noemen de werknemer,

Verklaren een studieovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Toekenning opleiding

De werkgever verstrekt aan de werknemer (on)betaald studieverlof en een tegemoetkoming in de studiekosten, voor de scholing van <<naam van de opleiding>>, met inachtneming van artikel 6.3 en artikel 6.4 van de cao.

Artikel 2 Studieverlof

1. Aan de werknemer wordt <<aantal uren of halve dagen per week of maand/geen>> studieverlof verleend voor de lessen die gedurende de normale werktijd moeten worden gevolgd, tenzij het belang van de te verrichten werkzaamheden zich daartegen verzet.
2. Studieverlof wordt verleend op de dag waarop wordt deelgenomen aan een examen of tentamen.
3. Aan werknemer wordt ter voorbereiding op een examen of tentamen <<aantal uren of halve dagen per week/geen>> studieverlof verleend.
4. Indien de arbeidsduur (tijdelijk) afwijkt van de basisarbeidsduur wordt het verlof naar evenredigheid van de omvang van het dienstverband aan de werknemer toegekend.

Artikel 3 Hoogte van de tegemoetkoming

1. De tegemoetkoming in de studiekosten bedraagt 100% van de cursus- en leskosten, studiematerialen, de examen- en diplomakosten en de aanschafkosten van het verplicht gestelde studiemateriaal.
2. Met de studie samenhangende reiskosten en verblijfskosten worden 100% vergoed.

Artikel 4 Terugbetalingsverplichting

1. De werkgever heeft het recht de door hem gedragen kosten in verband met de studie van de werknemer, zoals omschreven in deze overeenkomst, van de werknemer terug te vorderen, indien:
 - de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer wordt beëindigd of;
 - het dienstverband op grond van een dringende reden zoals omschreven in artikel 677 boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (ontslag op staande voet) wordt beëindigd of;
 - de scholing en/of opleiding niet met goed gevolg is afgesloten door omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn; en mits
 - de kosten van de opleiding meer bedragen dan € 1.000,-.
2. Voor iedere maand dat het dienstverband, na het voltooien of beëindigen van de studie, korter geduurd heeft dan 24 maanden, dient 1/24-ste deel van de ingevolge artikel 3 toegekende tegemoetkoming te worden terugbetaald.

Aldus overeengekomen te <<plaatsnaam>> op <<datum>>,

De werkgever,

De werknemer,



Bijlage 5

Leer-/arbeidsovereenkomst VS/PA in opleiding

Leer-/arbeidsovereenkomst behorende bij de Cao Huisartsenzorg

Partijen

<<Werkgever>>, gevestigd te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>>, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <<naam>>, hierna te noemen de werkgever.

en

De heer/mevrouw <<naam>>, geboren op <<geboortedatum>>, wonende te (<<postcode>>) <<plaatsnaam>> aan de <<straatnaam>>, hierna te noemen de werknemer.

Verklaren een leer-/arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Indiensttreding

De werknemer treedt bij de werkgever in dienst met ingang van << datum >>.

Artikel 2 Aard en duur van de overeenkomst (incl. ontbindende voorwaarden)

1. De arbeidsovereenkomst is als leer-/arbeidsovereenkomst met het oog op educatie zoals bedoeld in artikel 3.2 van de Cao Huisartsenzorg voor bepaalde tijd aangegaan, namelijk voor de duur van de opleiding tot <<Verpleegkundig specialist / Physician assistant >>. De ketenregeling van artikel 7:668a BW is hierbij niet van toepassing. De opleiding heeft een nominale opleidingsduur van <<duur>>. De leer-/arbeidsovereenkomst eindigt daarom automatisch op de eerste dag van de maand nadat de werknemer alle onderdelen van de opleiding succesvol heeft afgerond en uiterlijk op << datum één jaar na het einde van de nominale opleidingsduur>>. De werknemer stuurt de werkgever voor het kunnen vaststellen van de einddatum van de arbeidsovereenkomst een kopie van het studievoortgangsoverzicht van de opleiding toe, zo spoedig mogelijk nadat hij/zij alle onderdelen van de opleiding succesvol heeft afgerond. Ook zal hij/zij een kopie van het behaalde diploma bij werkgever inleveren, zo spoedig mogelijk nadat het opleidingsinstituut dit uitgereikt heeft.
2. De opleiding tot <<Verpleegkundig specialist / Physician assistant >> start op << datum>> bij opleidingsinstituut <<naam>>. Hierbij zijn de volgende regelingen/overeenkomsten van toepassing: <<- het opleidings- en examenreglement van het opleidingsinstituut;
- de << naam overeenkomst >> (driepartijenovereenkomst tussen het scholingsinstituut, werknemer/leerling en de werkgever);
- de << naam overeenkomst >> (onderwijsovereenkomst tussen het scholingsinstituut en de werknemer/leerling);
- namen van eventuele overige toepasselijke overeenkomsten/reglementen/voorwaarden. >>
3. De onderwijsovereenkomst en deze leer-/arbeidsovereenkomst zijn met elkaar verweven. De leer-/arbeidsovereenkomst is aangegaan onder de ontbindende voorwaarde - en eindigt dus automatisch, zonder dat opzegging vereist is - op de dag dat de onderwijsovereenkomst tussen werknemer en het opleidingsinstituut eindigt (ongeacht de reden van die beëindiging).
4. De praktijkovereenkomst en deze leer-/arbeidsovereenkomst zijn met elkaar verweven. De leerarbeidsovereenkomst is aangegaan onder de ontbindende voorwaarde - en eindigt dus automatisch, zonder dat opzegging vereist is - op de dag dat de praktijkovereenkomst tussen werknemer, werkgever en het opleidingsinstituut eindigt (ongeacht de reden van beëindiging).
5. Partijen vragen zo spoedig mogelijk na ondertekening van deze leer-/arbeidsovereenkomst een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan. De werknemer overhandigt een afgegeven VOG zo spoedig mogelijk aan de werkgever, uiterlijk twee maanden na ondertekening van deze leer- / arbeidsovereenkomst. Als de werknemer na de aanvraag bericht krijgt dat de voorlopige beslissing is om de VOG niet af te geven, dan informeert hij de werkgever hierover meteen.



Een eventuele definitieve schriftelijke afwijzing van de aangevraagde VOG overhandigt de werknemer direct na het verkrijgen van die afwijzing aan de werkgever. Direct na het ontvangen van een voorlopige afwijzing van de VOG zal de werknemer de werkzaamheden voor werkgever stoppen. Partijen spreken af dat de werknemer vanaf dat moment geen recht meer heeft op loon (conform artikel 7:628 BW lid 5 en lid 1 BW). Optie Als de werknemer de VOG niet binnen de hiervoor genoemde termijn van twee maanden aan de werkgever overhandigt heeft, dan eindigt deze leer-/arbeidsovereenkomst (als ontbindende voorwaarde) automatisch zonder dat opzegging vereist is op de eerste dag na deze termijn. Verder geldt dat als de bevoegde instantie (op dit moment: Justis) beslist de VOG niet af te geven, deze leer- /arbeidsovereenkomst (als ontbindende voorwaarde) automatisch eindigt op de datum van die beslissing. Dit laatste geldt ongeacht de reden van de afwijzing.

Artikel 3 Proeftijd

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 2 maanden.

Artikel 4 Plaats

De plaats van tewerkstelling bij aanvang van de arbeidsovereenkomst is <<plaatsnaam>>.

Artikel 5 Werkzaamheden

1. De functie van de werknemer is << Verpleegkundig specialist in opleiding (VSio) / Physician assistant in opleiding (PAio)>>. Werknemer verplicht zich om de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten uit te voeren, met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid en met inachtneming van de bepalingen van << de onderwijsovereenkomst, praktijkovereenkomst en het opleidingsreglement en examenreglement zoals deze luiden c.q. in de toekomst zullen komen te luiden>>. Deze laatste overeenkomsten/reglementen vormen met deze leer- /arbeidsovereenkomst één geheel. Werknemer is gehouden al datgene te doen wat bijdraagt aan het succesvol volgen van de opleiding en zich te onthouden van gedragingen die het succesvol volgen van de opleiding belemmeren.
2. Optioneel: Werknemer stuurt << verantwoordelijke, bv: de praktijkopleider>> van werkgever periodiek – eens per zes maanden – een kopie van het studievoortgangsoverzicht van de opleiding. De persoonsgegevens van de werknemer worden in dit kader overeenkomstig het privacyreglement van werkgever - << naam privacyreglement >> - verwerkt.

Artikel 6 Tussentijdse opzegging / ontbinding

Beide partijen zijn bevoegd de leer-/arbeidsovereenkomst tussentijds te beëindigen door schriftelijke opzegging met inachtneming van de bepalingen in (artikel 3.5 van) de Cao Huisartsenzorg.

Artikel 7 Arbeidsduur

De arbeidsduur is gemiddeld <<aantal>> uur per week, inclusief << aantal>> contacturen aan onderwijs voor de opleiding.

Artikel 8 Salaris

Het salaris bedraagt € <<geldbedrag>> bruto per maand volgens salarisschaal <<salarisschaalnummer >> en salarisnummer << nummer van het salarisnummer op basis van een fulltime contract.

Artikel 9 Arbeidsongeschiktheid

De werknemer meldt zich onverwijld bij << functionaris, bv: de leidinggevende>>, indien hij/zij verhinderd is of voorziet verhinderd te gaan zijn werkzaamheden te verrichten. De werknemer is verplicht bij arbeidsongeschiktheid de voorschriften zoals neergelegd in de Cao Huisartsenzorg en in de verzuim-regeling(en) die gelden bij werkgever en het scholingsinstituut na te leven.

Artikel 10 Vakantie en vakantiegeld

1. De werknemer heeft recht op vakantie met behoud van salaris van <aantal>> uur per kalenderjaar.
2. De werknemer ontvangt jaarlijks achteraf in de maand mei een vakantie-uitkering van 8% over het in de periode 1 juni tot en met 31 mei van elk jaar ontvangen maandsalaris.

Artikel 11 Geheimhouding

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hij/zij uit hoofde van de functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of de werknemer uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na het einde van het dienstverband. De verplichting geldt tegenover iedereen; ook tegenover andere medewerkers van de werkgever, behalve voor zover het gaat om het verstrekken van inlichtingen die noodzakelijk zijn voor een goede functievervulling.
2. Eigendommen van de werkgever moeten voor het einde van de leer-/arbeidsovereenkomst door de werknemer worden ingeleverd bij de werkgever.



Artikel 12 Pensioen

1. Werknemer neemt verplicht deel in het Pensioenfonds voor Zorg en Welzijn (PFZW). De werkgever meldt de werknemer aan bij PFZW.
2. De rechten en plichten van werkgever en werknemer worden geregeld in het geldende pensioenreglement van het bedrijfstakpensioenfonds. Voor de premieverdeling wordt de cao zoals die nu geldt en zoals die in de toekomst zal komen te luiden, gevolgd. De werknemersbijdrage wordt (voor zover fiscaal toegestaan) ingehouden op het bruto salaris van werknemer.

Artikel 13 Toepasselijke bepalingen

1. Op deze leer-/arbeidsovereenkomst zijn de Cao Huisartsenzorg en Cao Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg zoals deze thans luiden of in de toekomst zal komen te luiden van toepassing.
2. Optioneel: Binnen de organisatie van werkgever geldt een personeelshandboek: <<naam document>>. Dit personeelshandboek zoals dat luidt of zal komen te luiden vormt met deze arbeidsovereenkomst één geheel.
3. In de bijlage bij deze leer-/arbeidsovereenkomst staan nadere gegevens en afspraken voor de opleiding. Optioneel: *Een terugbetalingsregeling is onderdeel van die afspraken.* Partijen hebben de mogelijke serieuze gevolgen van die regeling– de mogelijke plicht tot terugbetaling van (een deel van) de kosten door werknemer – met elkaar besproken. De bedoelde bijlage maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de betreffende leer-/arbeidsovereenkomst.

Artikel 14 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

1. Een ondertekend afschrift van de leer-/arbeidsovereenkomst van de werkgever te hebben ontvangen.
2. Een exemplaar van de Cao Huisartsenzorg en het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg & Welzijn (PFZW) (digitaal) ter beschikking te hebben.
3. Kennis te hebben genomen van de regelingen in de bijlage (gegevens en verdere afspraken rondom de opleiding) - optioneel inclusief studiekostenbeding - en de inhoud en (mogelijke) gevolgen van die overeenkomst te begrijpen en daarmee akkoord te gaan.
4. << Opsommen eventuele overige bijgevoegde/relevante documenten, zoals gedragscode, personeelshandboek, etc. >>

Artikel 15 Akkoord

De werknemer verklaart met de op hem van toepassing zijnde regelingen, bedoeld in de voorgaande artikelen en in de bijlage(n) bij de arbeidsovereenkomst, bekend te zijn en akkoord te gaan.

Aldus overeengekomen te <<plaatsnaam>> op <<datum>>,

De werkgever,
<<naam functionaris>>
<<functie>>

De werknemer,
<<naam werknemer>>

* Een nadere toelichting op de leer-/arbeidsovereenkomst VS/ PA is te vinden in de Cao-app Cao Huisartsenzorg



Bijlage bij leer-/arbeidsovereenkomst VSio/PAio: Gegevens en afspraken behorende bij de opleiding, inclusief terugbetalingsregeling

Artikel 1 Gegevens opleiding

Werknemer zal vanaf <<datum>> deelnemen aan de opleiding waartoe Partijen een leer-/arbeidsovereenkomst sluiten. Deze bijlage maakt onderdeel uit van die leer-/arbeidsovereenkomst. De gegevens van de opleiding zijn als volgt:

- Opleidingsnaam: naam
- Opleidingsinstituut: naam
- Opleidingsvorm: duaal onderwijs (combineren werken en leren). Het opleidingsinstituut verzorgt het cursorisch onderwijs en werkgever verzorgt het praktijkonderwijs.
- Datum aanvang: datum
- Datum beoogde voltooiing: datum
- Datum uiterlijke voltooiing: datum

Artikel 2 Studieverlof

1. De scholing vindt plaats onder werktijd, wat betekent dat de contacturen van het cursorisch onderwijs inbegrepen zijn in de arbeidsduur van de leer-/arbeidsovereenkomst.
2. Aan werknemer wordt ter voorbereiding op een examen of tentamen <<aantal uren /geen >> studieverlof verleend. Zelfstudie doet de werknemer in eigen tijd en deze uren worden dus niet verloond.

Artikel 3 Hoogte van de tegemoetkoming

1. De volgende scholingskosten betaalt/vergoedt de werkgever:
 - 100% van de inschrijfgelden (zowel inschrijving voor het cursorisch onderwijs als inschrijving voor de praktijkopleidingsplaats);
 - 100% van het lesgeld/collegegeld;
 - 100% van de aanschafkosten van verplichte studiematerialen;
 - 100% van de examenkosten (alternatief: 100% van de kosten van het eerste examen en 100% van de kosten voor een herexamen. De kosten voor een eventueel verder herexamen betaalt werknemer zelf);
 - << nog andere toepasselijke kosten? >
2. Werknemer draagt eventuele niet verplichte scholingskosten zelf.
3. Werkgever vergoedt de met de opleiding samenhangende reiskosten en verblijfkosten volledig. Alternatief: Werkgever vergoedt reis-en verblijfkosten voor verplichte scholingsactiviteiten van en naar het scholingsinstituut. De vergoeding bedraagt € 0,19 netto per kilometer of de werkelijke OV-kosten, waarbij de werknemer binnen 30 dagen (een kopie van) het bewijsmiddel van deze kosten bij de werkgever indient.

Optioneel

Artikel 4 Terugbetalingsverplichting

1. Werknemer dient 100% van de door de werkgever gedragen kosten voor de opleiding (derhalve alle kosten zoals in artikel 3 van deze bijlage beschreven) terug te betalen als de opleiding stopt voordat werknemer deze succesvol heeft afgerond en:
 - (i) het stoppen van de opleiding plaatsvond op initiatief van de werknemer (ook als dat initiatief voortkomt uit c.q. samenhang heeft met een advies van het opleidingsinstituut); en/of
 - (ii) de opleiding niet met goed gevolg is afgesloten (mede) op grond van omstandigheden die naar het oordeel van werkgever aan werknemer te wijten zijn.
2. De werknemer heeft tevens een terugbetalingsverplichting met betrekking tot de gemaakte studiekosten door de werkgever indien het dienstverband tijdens de opleiding, dan wel binnen twee jaar na het eindigen van de opleiding eindigt:
 - (i) op initiatief van de werknemer; of
 - (ii) op initiatief van de werkgever wegens een dringende reden (in de zin van artikel 7:677 en 678 BW); of
 - (iii) op initiatief van de werkgever waarbij de werkgever kan motiveren dat de arbeidsovereenkomst (mede) door verwijtbaar handelen/nalaten van de werknemer eindigt; of
 - (iv) van rechtswege, door het in vervulling gaan van een ontbindende voorwaarde zoals opgenomen in de leer-/arbeidsovereenkomst.

In deze vier gevallen geldt het volgende in het kader van de omvang van de terugbetalingsverplichting van de werknemer:



- Bij een beëindiging van het dienstverband gedurende de opleiding dient de werknemer 100% van de door de werkgever gemaakte kosten voor de opleiding terug te betalen;
 - Bij een beëindiging van het dienstverband na het afronden van de opleiding worden de door de werkgever vergoede kosten van de opleiding gedeeld door 24. Voor iedere maand dat het dienstverband na afronding van de opleiding nog heeft geduurd, wordt in het kader van de terugbetalingsverplichting van de werknemer 1/24e deel van de studiekosten op de totale vergoede en daarmee terug te betalen studiekosten in mindering gebracht.
3. De in de vorige artikelliden bedoelde terugbetaling door werknemer kan – indien werkgever dat wenst – geschieden door verrekening met salarisuitbetaling(en) die werkgever nog aan werknemer verschuldigd is (met dien verstande dat bij iedere salarisbetaling het wettelijk minimumloon voldaan wordt) en/of door verrekening bij de financiële eindafrekening met aanspraken die werknemer nog richting werkgever heeft. Als dergelijke verrekeningen niet toereikend zijn, zal werkgever het restantbedrag door middel van een factuur c.q. facturen terug ævorderen.



Bijlage 6

Aanbevelingen kostenvergoedingen

Artikel 6.1 Zakelijke kilometers (dienstreizen)

- a. De werkgever kan aan de werknemer, indien de werknemer uit hoofde van de functie, zakelijke kilometers moet maken een tegemoetkoming toekennen, één en ander met inachtneming van de daarvoor geldende fiscale en sociaal-verzekeringsrechtelijke aspecten.
Voor vergoeding komt in aanmerking:
 - bij gebruikmaking van openbaar vervoer 2de klasse; de werkelijk gemaakte kosten;
 - bij gebruik van de eigen auto; de kosten gebaseerd op de terzake geldende fiscale bepalingen voor maximaal onbelaste vergoeding.
- b. De verstrekte autokostenvergoeding dient mede ter vergoeding van eventuele (onverhaalbare) schade aan de auto en de premie van een hierop betrekking hebbende deugdelijke casco- en schade-/inzittenden-verzekering.
- c. Voor het gebruik van de privéauto voor zakelijke doeleinden dient de werknemer te beschikken over een geldige Apk-keuring, deugdelijke casco- en schade- inzittendenverzekering (indien met meerdere personen wordt gereisd).
- d. De werkgever is aldus door de werknemer gevrijwaard voor aansprakelijkheid bij schade aan de privéauto ontstaan tijdens de uitoefening van zijn functie.

Artikel 6.2 Telefoonkosten

- a. De werkgever kan aan de werknemer, indien de werknemer uit hoofde van de functie thuis bereikbaar moet zijn dan wel thuis telefoongesprekken moet voeren, een bruto tegemoetkoming in de telefoonkosten toekennen, een en ander met inachtneming van de daarvoor geldende fiscale en sociaalverzekeringsrechtelijke aspecten.
- b. De werkgever kan in plaats van een tegemoetkoming in de telefoonkosten aan de werknemer, indien de werknemer uit hoofde van de functie bereikbaar moet zijn, een mobiele telefoon ter beschikking stellen. Alle (zakelijke) kosten met betrekking tot de mobiele telefoon komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 6.3 Verblijfskosten

Indien de werknemer ten behoeve van de uitoefening van de functie verblijfskosten moet maken, kan de werknemer deze uitsluitend na voorafgaand overleg en met schriftelijke toestemming van de werkgever vergoed krijgen.



Bijlage 7

Levensfaseovereenkomst

Deze bijlage is vervallen

Alle rechten van werknemers die uiterlijk op 31 december 2015 in een levensfaseovereenkomst tussen werknemer en werkgever zijn vastgelegd, blijven voor de looptijd van die overeenkomst bestaan.



Bijlage 8

Ziektekostenverzekering

Artikel 8.1

Aan de werknemer wordt een tweetal collectieve zorgverzekeringen aangeboden:

Verzekeraar	Gegevens
ONVZ	Collectiviteitsnummer LHV en InEen 100363 t.n.v. Cao Huisartsenzorg Vitalr (onderdeel Vrieling Adviesgroep) Tel: 0523 - 282320 Contactpersoon Guido van Zijl. E: g.vanzijl@vitalr.nl of info@vitalr.nl Rechtsreekscontact ONVZ loopt via contactpersoon Vitalr. Link: https://web.onvz.nl/aanvraag?&coll-nummer=100363
IZZ, uitgevoerd door VGZ	Collectiviteitsnummer LHV 6312 Collectiviteitsnummer InEen 6775 Inhoudelijke vragen: 0900 - 0274 www.izz.nl
IZZ, uitgevoerd door CZ	Collectiviteitsnummer LHV 5966795 Collectiviteitsnummer InEen 5966949 Inhoudelijke vragen: 088 - 555 71 00 www.izz.nl



Bijlage 9

Regeling langdurend zorgverlof

Zie Verlofvormen in schematisch overzicht, bijlage 12.

De wettelijke regeling langdurig zorgverlof vindt u [hier](#).



Bijlage 10

Regeling ouderschapsverlof

Zie Verlofvormen in schematisch overzicht, bijlage 12.

De wettelijke regeling ouderschapsverlof vindt u [hier](#).



Bijlage 11

Regeling buitengewoon verlof

Artikel 11.1 Algemeen

Voor dit artikel worden de rechten van gehuwde werknemers en die van partners als bedoeld in artikel 1.1 (minimaal 1 jaar met dezelfde persoon), mits als zodanig bekend bij de werkgever, gelijkgesteld. Huwelijk staat gelijk aan geregistreerd partnerschap.

Artikel 11.2 De situatie en de duur

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 buitengewoon verlof wordt door de werkgever vastgesteld, tenzij in het onderstaande de duur ervan uitdrukkelijk is geregeld.

- a. bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e), een inwonend kind of pleeg- of stiefkind van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- b. 2 dagen aaneengesloten bij:
 - het huwelijk van de werknemer, welke naar eigen verkiezing voor en/of na en aansluitend aan en met inbegrip van de huwelijksdatum kunnen worden opgenomen;
 - de verhuizing van de werknemer;
 - bij ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e), kinderen, (pleeg/schoon-) ouders of (pleeg/stief-) kinderen, mits de verzorging van de zieke door de werknemer vereist is;
 - bij het overlijden van niet onder sub a genoemde bloed- of aanverwanten in de eerste graad.
- c. 1 dag bij:
 - huwelijk van: (pleeg/schoon-)ouders, (pleeg-/stief-) kinderen, schoonzons en -dochters, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kleinkinderen, grootouders;
 - voor het bijwonen van de begrafenis/crematie van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad en pleegkinderen;
 - 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de werknemer zelf of de (pleeg/schoon-) ouders van de werknemer. De werknemer kan naar keuze kiezen tussen 1 dag buitengewoon verlof op de feitelijke jubileum dag of op de dag waarop het huwelijksfeest wordt gevierd.
- 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. benodigde tijd voor:
 - het doen van een huwelijksaangifte;
 - het voeren van sollicitaties;
 - het doen van een door de werkgever goedgekeurde vakopleiding, waaronder inbegrepen maximaal één herexamen voor een diploma of getuigschrift;
 - het doen van een vakexamen voor een ander erkend diploma, mits dit in het belang van het bedrijf is, indien een verzuim van niet langer dan 2 dagen nodig is;
 - het bijwonen van c.q. deelnemen aan statutaire vergaderingen, conferenties of werkgroepen etc. van werknemersorganisaties, voor zover de werknemer lid is van het bestuur respectievelijk van een bestuurscommissie van de betreffende organisatie. Hiervoor geldt een maximum van 40 uur per jaar. Werknemers werkzaam in organisaties met meer dan 50 werknemers die een werknemersorganisatie vertegenwoordigen in een bestuurlijk orgaan van die werknemersorganisatie, hebben in aanvulling op de aanspraak uit de vorige zin, recht op maximaal 38 uur extra verlof. Dit recht is beperkt tot één werknemer per instelling. Onder werknemersorganisaties als hierboven bedoeld, worden verstaan die organisaties die rechtstreeks partij zijn bij deze cao, alsmede de verenigingen die met genoemde organisaties een samenwerkingsverband hebben.
- f. kort verzuim:
 - de strikt benodigde tijd voor bezoek aan (tand)arts e.d. tot maximaal 2 uur per bezoek;
 - voor bezoek aan een specialist geldt eveneens de strikt benodigde tijd tot een maximum van 4 uur per bezoek.

Artikel 11.3 Nadere bepalingen

- a. 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.
- b. Het verlof kan slechts worden opgenomen op de dagen dat de betreffende gebeurtenis plaatsvindt.
- c. Wanneer de werknemer in aanmerking wenst te komen voor de toekenning van buitengewoon verlof, dient de werknemer daartoe een verzoek in bij de werkgever.
- d. 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.
- e. In andere gevallen waarin de werkgever bijzondere omstandigheden aanwezig acht, kan de werkgever buitengewoon verlof toekennen voor een beperkte, per geval vast te stellen, tijdsduur.



Toelichting bloed- en aanverwantschap

Bloedverwanten zijn al diegenen met wie betrokkene een gemeenschappelijke stamvader heeft of die van betrokkene zelf afstammen.

Aanverwanten zijn eigen echtgenoot/echtgenote en de echtgenoot/echtgenote van een bloedverwant. De graad van bloedverwantschap is af te lezen uit het onderstaande schema.

Betrokkene

- Eerste graad: vader, zoon
Tweede graad: grootvader, broer, kleinzoon
Derde graad: overgrootvader, oom, neef (oom zegger), achterkleinzoon
Vierde graad: oudoom, neef (neef zegger)

De graad van bloedverwantschap is het aantal 'trappen', dat de betrokkene met de bloedverwant (eventueel via de gemeenschappelijke stamvader) verbindt. Graad van aanverwantschap is:

- Bij de echtgeno(o)t(e) van een bloedverwant: de graad van bloedverwantschap met de bloedverwant;
- Bij bloed- en aanverwanten van de eigen echtgenoot: de graad van bloed- en aanverwantschap met de eigen echtgenoot.



Bijlage 12

Regeling zwangerschapsverlof, bevallingsverlof en schematisch overzicht van de Verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg

De wettelijke regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof vindt u [hier](#) en het (aanvullend) geboorteverlof vindt u [hier](#).

Verlofvormen in onderstaand schematisch overzicht, aangepast aan nieuwe regels van de Wet Arbeid en Zorg o.a. per 1 januari 2015, per 1 juli 2015, 1 juli 2020 en per 1 augustus 2022.

De regelingen langdurend zorgverlof, kortdurend zorgverlof, calamiteitenverlof, (aanvullend) geboorteverlof, ouderschapsverlof, adoptieverlof, verlof wegens pleegzorg, zwangerschaps-, bevallings- en kraamverlof worden conform de bepalingen van 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.



Bijlage 9, 10 en 12 verlofvormen in schematisch overzicht, aangepast aan nieuwe regels WAZO per 1 januari 2015.

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
Langdurend zorgverlof	Voor verzorging van een persoon die levensbedreigend ziek is. * Per 1 juli 2015 is het langdurend zorgverlof niet langer meer beperkt tot de verzorging van personen die levensbedreigend ziek zijn. Vanaf deze datum is langdurend zorgverlof ook mogelijk voor de noodzakelijke verzorging van een zieke.	- Echtgenoot (m/v) - Geregistreerde partner - Samenwonende - Inwonend kind in familierechtelijke betrekking - Inwonend kind van partner - Pleegkind wonend op hetzelfde adres - Vader of moeder * Per 1 juli 2015 kan de werknemer ook langdurend zorgverlof aanvragen voor de verzorging van broers en zussen, grootouders en kleinkinderen, huisgenoten of anderen in de sociale omgeving.	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.
Kortdurend zorgverlof	Als de werknemer de enige is die noodzakelijke verzorging aan de zieke kan geven.	- Echtgenoot (m/v) - Geregistreerde partner - Samenwonende - Inwonend kind in familierechtelijke betrekking - Inwonend kind van partner - Pleegkind wonend op hetzelfde adres - Vader of moeder * Per 1 juli 2015 kan de werknemer ook kortdurend zorgverlof aanvragen voor de noodzakelijke verzorging van broers en zussen, grootouders en kleinkinderen, huisgenoten of anderen in de sociale omgeving.	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 langdurend 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 wettelijke minimum aan vakantie-aanspraken.
Calamiteitenverlof	Bij onder andere onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen of zeer persoonlijke omstandigheden, zoals de bevaling 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.
Geboorteverlof	Na de bevalling van de partner van de werknemer.	- Echtgenote - Geregistreerde partner - Samenwonende - Degene van wie werknemer kind erkent.	Gedurende tijdvak van 4 weken recht op vijf werkdagen verlof met behoud van loon.	Verlof met volledig behoud van loon.	Binnen 4 weken opnemen 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.



Bijlage 9, 10 en 12 verlofvormen in schematisch overzicht, aangepast aan nieuwe regels WAZO per 1 januari 2015.

Verlofvorm	Wanneer is recht op verlof?*	Personen waarvoor verlof kan worden* verkregen	Duur verlof	Uitkering	Procedure aanvraag verlof	Compensatie met vakantie-dagen	Afwijking mogelijk op onder-nemingsniveau
Aanvullend geboorteverlof	Na opname van het geboorteverlof van 1 week en binnen 6 maanden na de geboorte van het kind.	- Echtgeno(o)te - Geregistreerde partner - Samenwonende - Degene van wie werknemer kind erkent.	Maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week).	Verlof zonder behoud van loon. Uitkering van het UWV.	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.
Zwangerschaps-en bevallingsverlof	Het recht op zwangerschapsverlof bestaat tot en met de dag van de bevalling. Daarna heeft de werknemer recht op bevallingsverlof.	Werknemer zelf.	In totaal 16 weken verlof: naar keuze van de werknemer 4-6 weken vóór of 10-12 weken ná de bevalling. Werknemer 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. Dagen van ziekte ten gevolge van de zwangerschap in de periode dat het recht op zwangerschapsverlof bestaat, maar dat verlof nog niet is ingegaan, worden aangemerkt als dagen van verlof. 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: vanaf 1 april 2016 wordt het zwangerschapsverlof van vrouwen die in verwachting zijn van een meerling uitgebreid met 4 weken. 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.



Bijlage 9, 10 en 12 verlofvormen in schematisch overzicht, aangepast aan nieuwe regels WAZO per 1 januari 2015.

Verlofvorm	Wanneer is recht op verlof?*	Personen waarvoor verlof kan worden* verkregen	Duur verlof	Uitkering	Procedure aanvraag verlof	Compensatie met vakantie-dagen	Afwijking mogelijk op onder-nemingsniveau
Adoptieverlof en verlof wegens pleegzorg	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 adoptie-verlof en verlof wegens pleegzorg (hoeft 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 documen-ten 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.
Ouderschapsverlof	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.	Vanaf 2 augustus 2022 krijgen medewerkers die ouderschapsverlof willen opnemen, de eerste 9 van de 26 weken ouderschaps-verlof een uitkering van het UWV. De uitkering bedraagt 70% van het dagloon van de medewerker, en maximaal 70% van het maximum dagloon. De medewerker moet de betaalde 9 weken in het eerste levensjaar van het kind opnemen. Dat kan ook, als het kind voor 2 augustus 2022 is geboren. Ook dan geldt de voorwaarde, dat het betaald verlof van 9 weken voor het eerste levensjaar van het kind moet worden opgenomen. De rest van het ouderschaps-verlof, 17 weken, is onbetaald en kan een medewerker 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 spreiding. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de door deze gewens-te 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 verzoek kan niet worden gewijzigd indien een vader binnen 4 weken na de bevalling van zijn partner verzoekt tot opname van maximaal 3 dagen ouderschapsverlof wegens de geboorte van zijn kind.	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 uitslui-tend ten nadele van de werknemer worden afgeweken bij collectieve arbeidsovereenkomst.



Bijlage 13

Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media

In artikel 10.4 van de cao is bepaald, dat de werkgever een gedragscode kan vaststellen voor het gebruik van e-mail, internet en sociale media. In deze bijlage is een model voor een dergelijke gedragscode opgenomen. Als de gedragscode is vastgesteld maakt de werkgever deze bekend aan de werknemer.

Artikel 13.1 Algemene uitgangspunten

- Voor het gebruik van e-mail, internet en sociale media gelden onverkort de bepalingen uit de artikelen 2.1 onder a en 2.2 onder a over goed werkgeverschap en goed werknemerschap.
- Werkgever en werknemer nemen de wettelijke bepalingen voor de bescherming van persoonsgegevens in acht en respecteren de persoonlijke levenssfeer jegens elkaar.
- Werkgever en werknemer zijn zich bewust dat alle uitingen binnen en buiten werktijd via internet, e-mail en sociale media publieke bekendheid kunnen krijgen en het persoonlijke of zakelijke belang van de werknemer respectievelijk de werkgever in het geding kunnen brengen.
- Deze gedragscode en de toepassing ervan bespreekt werkgever met de ondernemingsraad, respectievelijk de personeelsvertegenwoordiger of de werknemers.

- het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op elektronische magazines, nieuwsbrieven en dergelijke;
- onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of van buiten af, dient de werknemer aan de werkgever te melden.

Artikel 13.3 Gebruik van e-mail, interne en sociale media

Artikel 13.2 Toegang tot e-mail, interne en sociale media

- De werkgever stelt middelen ter beschikking, die nodig zijn om de functie uit te kunnen oefenen.
- De werkgever kan het gebruik van of de toegang tot (een deel van) internet toestaan, maar ook intrekken. Zonder dat recht is gebruik van (een deel van) internet niet toegestaan. De werkgever heeft het recht om de toegang tot bepaalde sites te beperken of te verbieden.
- De infrastructuur voor elektronische communicatie zoals e-mail, interne en sociale media is kwetsbaar en vereist voldoende beveiliging. Dit vraagt om speciale aandacht voor tenminste de volgende punten:
 - user-identificatie (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven;
 - het downloaden van software en applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf toestemming is verleend door de werkgever; Deze toestemming wordt alleen verleend als wordt voldaan aan de geldende rechten en eventuele licenties worden betaald;
 - gedownloade software en applicaties moeten op virussen zijn gescand voor gebruik;
 - vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming van werkgever worden verstuurd naar derden of buiten de organisatie van de werkgever. Het berichtenverkeer hoort dan versleuteld te verlopen;

- E-mail, internet en sociale media, door de werkgever ter beschikking gesteld, zijn bedoeld voor gebruik door de werknemer voor de werkzaamheden die voortvloeien uit de uitoefening van de functie. De werknemer houdt zich bij het gebruik aan de regels en procedures die de werkgever heeft vastgesteld.
- Het is alleen toegestaan om e-mail, internet en sociale media te gebruiken voor persoonlijke doeleinden voor zover de belangen van de werkgever daardoor niet geschaad worden.
- De werknemer maakt geen gebruik van e-mailaccounts en domeinnamen op naam van de werkgever voor persoonlijke doeleinden. Indien de werknemer niet-zakelijke e-mail of berichten op sociale media ontvangt, behoort de werknemer de verzender te vragen om de verzending daarvan te stoppen. Bij persoonlijk gebruik van internet moet onder andere worden gedacht aan het spelen of downloaden van spelletjes, winkelen, gokken of deelnemen aan kansspelen en het bezoeken van chat- of babbelboxen.
- De gebruikelijke gedragsregels voor de werknemer zijn ook van toepassing op e-mail, internet, en sociale media. Dit geldt onder meer voor regels en procedures voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van de werkgever, correct taalgebruik en het verzenden van post.
- Het is de werknemer niet toegestaan om via internet of sociale media:
 - sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden;
 - zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op het internet;



- opzettelijk informatie, waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming, te veranderen of te vernietigen;
 - berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - iemand lastig te vallen door het gebruik van e-mail, internet of sociale media. Indien de werknemer ongevraagd informatie van deze aard krijgt aangeboden, dient de werknemer de werkgever op de hoogte te stellen.
- f. Het is de werkgever en werknemer ook anderszins niet toegestaan door middel van e-mail, internet of sociale media in strijd met de wet of onethisch te handelen.

Artikel 13.4 Controle

- a. Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze regeling, kunnen controles uitgevoerd worden. Daarbij wordt toegezien op de technische integriteit, de beschikbaarheid en het gebruik van de infrastructuur en diensten. Het toezicht op het gebruik zal bestaan uit het steekproefsgewijs controleren van het gebruik van internet, e-mail en sociale media zoals de tijdsbesteding, sites die bezocht zijn en dergelijke.
- b. Binnenkomend internet- en e-mail verkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen en andere malware. Mocht blijken dat een e-mail een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en ontvanger daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de werkgever.
- c. Indien mocht blijken dat in strijd met deze regeling wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten de organisatie en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van gebruikers worden bekeken en gebruikt.
- d. De betreffende gegevens worden bewaard zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is.
- e. De werkgever respecteert de persoonlijke levenssfeer van de werknemer bij de controles. Persoonlijke e-mails worden niet ingezien door de werkgever, tenzij zwaarwegende redenen daartoe aanleiding geven.

Artikel 13.5 Sancties

Bij handelen in strijd met deze regeling, het bedrijfsbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van internet, kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Hierbij gaat het om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, overplaatsing, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst.



Bijlage 14

Salaristabel met salarisnummers

NB: Het betreft de salarissen inclusief de werkgeversbijdrage levensloopregeling van 0,8%.

Bij de vaststelling van het salaris, overeenkomstig artikel 4.3 lid a cao dient rekening te worden gehouden met de eventuele toepassing van de extra salaristrede, bedoeld in artikel 4.5 (toelage gediplomeerde triagisten).

Salarisverhoging per:

- Per 1 mei 2022 van 3% voor werknemers in de schalen 1 tot en met 9;
- Per 1 juni 2021 2%.
- Per 1 mei 2022 van 2% voor werknemers in de schalen 10 en hoger;
- Per 1 mei 2023 2,6%.

De bedragen in de tabellen zijn brutobedragen. Hoeveel u netto overhoudt, hangt af van belasting en premies die op uw loon worden ingehouden.



Salarisschalen per 1-6-2021 (verhoging 2% t.o.v. 1-4-2020)

Salarisnummer	Brutosalaris 1 april 2020	Brutosalaris 1 juni 2021	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9	Schaal 10	Schaal 11	Schaal 12	Leerjaar	Leerlingenschaal
-2	WML	WML													I	WML
-1	1.670	1.704	1.704												II	WML
0	1.719	1.754	1.754												III	1.815
1	1.775	1.811	1.811	1.811											Onverlet WML	
2	1.838	1.875	1.875	1.875												
3	1.910	1.949	1.949	1.949	1.949											
4	1.986	2.026	2.026	2.026	2.026											
5	2.073	2.115	2.115	2.115	2.115	2.115										
6	2.177	2.221		2.221	2.221	2.221										
7	2.287	2.333		2.333	2.333	2.333	2.333									
8	2.411	2.460			2.460	2.460	2.460									
9	2.528	2.579			2.579	2.579	2.579									
10	2.652	2.706			2.706	2.706	2.706	2.706								
11	2.785	2.841				2.841	2.841	2.841								
12	2.908	2.967				2.967	2.967	2.967								
13	3.038	3.099					3.099	3.099	3.099							
14	3.160	3.224					3.224	3.224	3.224							
15	3.284	3.350						3.350	3.350	3.350						
16	3.398	3.466						3.466	3.466	3.466						
17	3.516	3.587						3.587	3.587	3.587						
18	3.622	3.695						3.695	3.695	3.695						
19	3.712	3.787							3.787	3.787	3.787					
20	3.801	3.878							3.878	3.878	3.878					
21	3.899	3.977							3.977	3.977	3.977					
22	3.994	4.074							4.074	4.074	4.074					
23	4.096	4.178								4.178	4.178	4.178				
24	4.194	4.278								4.278	4.278	4.278				
25	4.299	4.385								4.385	4.385	4.385				
26	4.407	4.496									4.496	4.496				
27	4.515	4.606									4.606	4.606	4.606			
28	4.629	4.722									4.722	4.722	4.722			
29	4.744	4.839									4.839	4.839	4.839			
30	4.861	4.959										4.959	4.959			
31	4.983	5.083										5.083	5.083	5.083		
32	5.106	5.209										5.209	5.209	5.209		
33	5.233	5.338										5.338	5.338	5.338		
34	5.363	5.471											5.471	5.471		
35	5.497	5.607											5.607	5.607		
36	5.635	5.748											5.748	5.748		
37	5.776	5.892											5.892	5.892		
38	5.918	6.037												6.037		
39	6.065	6.187												6.187		
40	6.216	6.341												6.341		
41	6.371	6.499												6.499		

WML: Wettelijk Minimumloon

Als bedragen in de schaal door wijziging van het wettelijk minimumloon lager worden dan het wettelijk minimumloon, dan heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumloon.

**Salarisschalen per 1-5-2022** (verhoging salarisschalen 1-9: 3,0% & salarisschalen 10-12: 2,0% ten opzichte van 1-6-2021)

Salarisnummer	Brutosalaris 1 april 2020	Brutosalaris 1 juli 2019	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9	Schaal 10	Schaal 11	Schaal 12	Leerjaar	Leerlingenschaal
-2			WML												I	WML
-1			WML												II	WML
0			1.807												III	1.870
1			1.866	1.866											Onverlet WML	
2			1.932	1.932												
3			2.008	2.008	2.008											
4			2.087	2.087	2.087											
5			2.179	2.179	2.179	2.179										
6				2.288	2.288	2.288										
7				2.403	2.403	2.403	2.403									
8					2.534	2.534	2.534									
9					2.657	2.657	2.657									
10					2.788	2.788	2.788	2.788								
11						2.927	2.927	2.927								
12						3.057	3.057	3.057								
13							3.192	3.192	3.192							
14							3.321	3.321	3.321							
15								3.451	3.451	3.451						
16								3.570	3.570	3.570						
17								3.695	3.695	3.695						
18								3.806	3.806	3.806						
19									3.901	3.901	3.901					
20									3.995	3.995	3.995					
21									4.097	4.097	4.097					
22									4.197	4.197	4.197					
23										4.304	4.304	4.262				
24										4.407	4.407	4.364				
25										4.517	4.517	4.473				
26											4.631	4.586				
27											4.745	4.699	4.699			
28											4.864	4.817	4.817			
29											4.985	4.936	4.936			
30												5.059	5.059			
31												5.185	5.185	5.185		
32												5.314	5.314	5.314		
33												5.445	5.445	5.445		
34													5.581	5.581		
35													5.720	5.720		
36													5.863	5.863		
37													6.010	6.010		
38														6.158		
39														6.311		
40														6.468		
41														6.629		

WML: Wettelijk Minimumloon

Als bedragen in de schaal door wijziging van het wettelijk minimumloon lager worden dan het wettelijk minimumloon, dan heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumloon.


Salarisschalen per 1-5-2023 (verhoging 2,6% t.o.v. 1-5-2022)

Leerlingenschaal																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

WML: Wettelijk Minimumloon

Als bedragen in de schaal door wijziging van het wettelijk minimumloon lager worden dan het wettelijk minimumloon, dan heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumloon.



Bijlage 15

Handleiding FWHZ Functiewaardering Huisartsenzorg

De Handleiding FWHZ vindt u [hier](#).



Bijlage 16

Overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra¹ naar de Cao Huisartsenzorg

Utrecht, 11 juni 2019

Ondergetekenden, partijen bij de Cao
Gezondheidscentra, te weten:

- De Federatie Nederlandse Vakbeweging, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen FNV Zorg & Welzijn
- De Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen NVDA

als werknemersorganisaties enerzijds, en

- InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen InEen

als werkgeversorganisatie anderzijds,

Overwegende dat:

- de Cao Gezondheidscentra door InEen is opgezegd met ingang van 1 maart 2019;
- partijen bij deze overeenkomst hebben afgesproken om werknemers die werkzaam zijn in gezondheidscentra in ondersteunende functies ten behoeve van de huisartsenzorg en werknemers in staffuncties, beleidsfuncties, administratieve functies, financiële functies, ICT-functies of facilitaire functies² onder de werkingssfeer van de Cao Huisartsenzorg te brengen met ingang van 1 juni 2019.
- alle partijen betrokken bij de Cao Huisartsenzorg hebben ingestemd met het uitbreiden van de werkingssfeer van de Cao Huisartsenzorg zoals hiervoor omschreven en dat de werkingssfeer van de Cao Huisartsenzorg bij de eerstvolgende verlenging van de Cao Huisartsenzorg dientengevolge en dienovereenkomstig zal worden aangepast;
- InEen, FNV en NVDA afspraken hebben gemaakt ten aanzien van de overgang van hiervoor genoemde werknemers naar de Cao Huisartsenzorg. Daarbij is het gezamenlijke uitgangspunt geweest een regeling te treffen die zo min mogelijk afwijkingen van de Cao Huisartsenzorg creëert. De afspraken daartoe zijn vastgelegd in een overgangsregeling die als bijlage zal worden opgenomen in de (nieuwe) Cao Huisartsenzorg en die aldus van toepassing zal zijn vanaf 1 juni 2019 op de hiervoor genoemde werknemers;
- werkgevers- en werknemersorganisaties deze afspraken zullen voorleggen aan hun leden/achterbannen ten einde hun instemming hiervoor te verkrijgen.

Verklaren overeengekomen te zijn als volgt:

A. Systematiek inschaling in Cao Huisartsenzorg

1. Onder laatstgenoten salaris wordt verstaan: het op 31 mei 2019 tussen werkgever en werknemer geldende bruto maandsalaris op basis van de aan de werknemer op grond van zijn functie toegekende salarisschaal en op basis van de met de werknemer overeengekomen arbeidsduur (inclusief eventuele persoonlijke toeslag).
2. Afspraken rondom huidige persoonlijke toeslagen worden gerespecteerd. Indien er voldoende ruimte is in de nieuwe salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg kan de persoonlijke toeslag deel uit gaan maken van het nieuwe salaris en vervallen als aparte persoonlijke toeslag.
3. In de nieuwe arbeidsovereenkomst zal als salaris – in vergelijking met het laatstgenoten salaris – gelden het naast hogere salarisnummer in de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg. De medewerker houdt daarbij recht op het schaalmaximum van de salarisschaal waarin de werknemer was ingedeeld onder de Cao Gezondheidscentra, indien dit schaalmaximum hoger is dan in de Cao Huisartsenzorg (zie punt 6).
4. Voor de Praktijkondersteuner Somatiek die langer dan een jaar op het maximum van de huidige salarisschaal 8 in de Cao Gezondheidscentra wordt beloond, en daardoor in 2018 of eerder geen periodieke verhoging in deze schaal heeft gekregen, geldt dat deze een extra periodieke verhoging krijgt bij de overgang naar de Cao Huisartsenzorg. Dit betekent een overgang naar het naast hogere salarisnummer plus één salarisnummer extra in de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg.
5. Voor de functie van triagist werkzaam op een huisartsenpost geldt het volgende. De triagist, die in het bezit is van het door InEen erkende diploma triagist en zich tijdig heeft laten herregistreren, ontvangt vanaf 1 juni 2019 een diplomatoeslag in de vorm van een extra salarisnummer. Dit betekent een overgang naar het naast hogere salarisnummer plus één salarisnummer extra in de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg. Bij het bereiken van het maximum van de salarisschaal in de Cao Huisartsenzorg wordt een salarisnummer boven het maximum van de salarisschaal toegekend. Voor het overige is artikel 4.5. lid a en b Cao Huisartsenzorg van toepassing.

¹ Overall waar in de tekst wordt verwezen naar de Cao Gezondheidscentra wordt bedoeld de Cao Gezondheidscentra 2018-2019. Waar wordt verwezen naar de Cao Huisartsenzorg wordt bedoeld de Cao Huisartsenzorg 2017-2019 en volgende.

² Met uitzondering van bepaalde groepen werknemers werkzaam bij Zorggroep Almere in o.a. staffuncties en beleidsfuncties.



6. Indien het laatstgenoten salaris per maand (inclusief persoonlijke toeslag) van de werknemer hoger is dan het maximum salaris van de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg geldt het volgende: de werknemer wordt a) ingedeeld in de meest overeenkomstige salarisschaal en ontvangt een persoonlijke toeslag op het salaris of b) wordt betaald conform de daarnaast gelegen hogere salarisschaal. In beide gevallen geldt dat het maximum salaris (bij toepassing van optie a inclusief persoonlijke toeslag) niet meer bedraagt dan het schaalmaximum van de salarisschaal waarin de werknemer werd beloond conform de Cao Gezondheidscentra 2018-2019. Deze situatie kan zich voordoen bij werknemers in salarisschaal 1 t/m 4 van de Cao Gezondheidscentra die overgaan naar salarisschaal 1 t/m 4 van de Cao Huisartsenzorg. Indien er op enig moment sprake is van een functiewijziging in een met een hogere salarisschaal gewaardeerde functie gelden de gebruikelijke regels voor inschaling conform de Cao Huisartsenzorg.

B. Overgangsafspraken en compensatietoeslag

1. (Tijdelijke) individuele afspraken/situaties worden gerespecteerd:
 - voor werknemers die 1 juni 2019 overgaan met een tijdelijke arbeidsovereenkomst die gesloten was voor 1 maart 2019 zal art. 2.1.3 van de Cao Gezondheidscentra blijven gelden zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt. Bij verlenging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt t.a.v. de nieuwe overeenkomst direct wat hierover bepaald is in de Cao Huisartsenzorg. In de Cao Huisartsenzorg gelden de wettelijke bepalingen overeenkomstig de Wet werk en zekerheid;
 - voor werknemers die al ouderschapsverlof hebben opgenomen, wordt de betaling van het werkgeversdeel in de pensioenpremie PFZW voortgezet in 2019 en 2020, in het geval de werknemer ervoor gekozen heeft pensioen op te bouwen over de uren ouderschapsverlof;
 - voor werknemers die ziek waren voor 1 juni 2019 en die dat vanaf 1 juni 2019 nog steeds zijn, zal art. 8.2 (loonbetaling bij arbeidsongeschiktheid) van de Cao Gezondheidscentra blijven gelden. Voor werknemers die ziek worden op of na 1 juni 2019 geldt hoofdstuk 5 van de Cao Huisartsenzorg;
 - voor werknemers die in het kader van reorganisatie voor 1 juni 2019 ontslagen zijn of aan wie in het kader van reorganisatie voor 1 juni 2019 ontslag is aangezegd, blijven art. 10.2.2 en 10.2.3 van de Cao Gezondheidscentra gelden;
 - bestaande afspraken over opleidingen die voor 1 juni 2019 zijn gemaakt worden gerespecteerd;
 - bestaande afspraken over langdurig onbetaald verlof die voor 1 juni 2019 zijn gemaakt worden gerespecteerd.
2. In 2019 en 2020 heeft de werknemer recht op continuering van de bepalingen uit de Cao Gezondheidscentra met betrekking tot:
 - buitengewoon verlof bij het 25- of 40-jarig dienstjubiläum en buitengewoon verlof bij ondertrouw en huwelijk (zie artikel 4.3.6);
 - kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof (zie artikel 4.3.11 en 4.3.12);
 - jubileumuitkering bij een dienstverband van 40 jaar overeenkomstig artikel 7.8. van de Cao Gezondheidscentra.
3. De werknemer zal in de vorm van een compensatietoeslag gedurende een overgangsperiode worden gecompenseerd voor de volgende nadelige effecten van de overgang naar de Cao Huisartsenzorg:
 - Het vervallen van de vergoeding van het werknemersdeel van de premie van 50% voor het arbeidsongeschiktheidspensioen van PFZW;
 - De lagere werkgeversbijdrage ziektekostenverzekering (ca. € 20,- bruto per maand lager ongeacht de omvang van het dienstverband);
 - De werknemersbijdrage voor het sociaal fonds (0,1% van het pensioengevend salaris);
4. De compensatietoeslag wordt verrekend met een eventueel hoger salaris bij overgang naar de Cao Huisartsenzorg. Indien dit resulteert in een positief saldo op jaarbasis geldt dat dit saldo in maximaal 3 jaar als volgt wordt afgebouwd: 100% van het saldo in 2019, 67% van het saldo in 2020 en 33% van het saldo in 2021. De werkgever kan in overleg met de OR of de PVT ook een andere termijn voor de afbouw aanhouden, mits dit niet ongunstiger is voor de werknemer.
5. Voor medewerkers die op 1 juni 2019 zijn ingeschaald in de schalen 1 tot en met 4 van de Cao Huisartsenzorg geldt dat de compensatietoeslag niet wordt afgebouwd. Indien er in de afbouwperiode van 3 jaar of daarna sprake is van een functiewijziging in een met een hogere salarisschaal gewaardeerde functie gelden de gebruikelijke regels voor inschaling conform de Cao Huisartsenzorg en wordt daarnaast de compensatietoeslag vanaf het moment van inschaling herberekend en indien van toepassing (bij inschaling vanaf schaal 5) afgebouwd conform punt B3 en B4 van deze overgangsregeling.

C. Verlofuren

1. De werknemer die voor 1 juni 2019 recht had op 15,2 extra bovenwettelijke vakantie-uren (gebaseerd op een fulltime aanstelling) blijft deze aanspraak behouden (zie artikel 4.3.2 lid b van de Cao Gezondheidscentra). Voor deeltijders geldt het naar rato beginsel. De werkgever kan de werknemer een voorstel doen deze extra bovenwettelijke vakantie-uren af te kopen.
2. Werknemers, die op 31 december 2016 40 jaar of ouder waren, behouden het aantal extra verlofuren waarop zij op 31 december 2016 recht hadden. Zie artikel 4.3.2 lid a van de Cao Gezondheidscentra.
3. Werknemers, die op 31 december 2016 aanspraak hadden op de voorziening leeftijdsbewust personeels beleid (jaarlijks 3% van het in het betreffende jaar geldende bruto jaarsalaris), blijven deze aanspraak behouden. Zie artikel 6.1.2 van de Cao Gezondheidscentra.

**D. Interpretatiegeschillen**

Bij interpretatiegeschillen over de overgangsafspraken tussen werkgever en werknemer kan (kunnen) de werknemer en/of de werkgever een uitspraak vragen van de gezamenlijke cao-partijen die deze overgangsafspraken zijn overeengekomen. De gezamenlijke cao-partijen zullen een uitspraak doen over het interpretatiegeschil en dit schriftelijk kenbaar maken aan de werknemer en/of de werkgever die het verzoek heeft (hebben) ingediend, met een afschrift aan alle betrokkenen.

Interpretatiegeschillen kunnen gemeld worden bij InEen, via info@ineen.nl.

Aldus overeengekomen en getekend te Utrecht op
11 juni 2019,

Voor InEen	Voor NVDA	Voor FNV Zorg & Welzijn
A.D. Mosterdijk	C.F.M Gillis	H. van Engelen



Bijlage 17

Kernbepalingen Cao Huisartsenzorg, als bedoeld in artikel 1.2B

Tabel 1: Overzicht kernbepalingen

WagwEU onderwerpen	Cao artikelen
Algemeen	Artikel 1.1 – Begrippen
Maximale werktijden en minimale rusttijden	Artikel 4.1 – Basis arbeidsduur en omvang dienstverband Artikel 4.2 – Werktijden
Minimum betaalde vakantiedagen	Artikel 8.1 – Vakantie
Minimumlonen, incl. div. toeslagen en vergoedingen	Artikel 4.3 – Salaris Artikel 4.4 – Inpassing salaris Artikel 4.5 – Toelage gediplomeerde triagisten Artikel 4.6 – Periodieke verhoging van het salaris Artikel 4.7 – Vakantietoelage Artikel 4.8 – Eindejaarsuitkering Artikel 4.9 – Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden (onregelmatigheidstoelage, ORT) Artikel 4.10 – Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage (ANW-toelage) Artikel 4.11 – Vergoeding meeruren Artikel 4.12 – Vergoeding voor overwerk Artikel 4.13 – Compensatie feestdagen Artikel 4.14 – Bereikbaarheidsdienst Artikel 6.1 – Kostenvergoedingen Artikel 6.2 – Woon-werkverkeer Artikel 6.7 – Maaltijdkosten Artikel 6.15 – Thuiswerkvergoeding Artikel 11.1 tot en met 11.4 – Functiewaardering Bijlage 6 – Aanbevelingen kostenvergoedingen Bijlage 14 – Salaristabel Bijlage 15 – Handleiding FWHZ
Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers	Artikel 1.2.a – Ter beschikking gestelde arbeidskrachten
Gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk	Artikel 6.10 – Bedrijfskleding Artikel 6.16 – Thuiswerkplekvoorziening Artikel 10.1 – Gezondheid en veiligheid Artikel 10.2 – Inentingen
Beschermende maatregelen m.b.t. arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en zwangere of net bevallen vrouwen	Bijlage 12 – Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof
Gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie	
Voorwaarden van huisvesting van werknemers, indien de werkgever huisvesting ter beschikking stelt	

**Tabel 2: Uitwerking van toepassing zijnde bepalingen**

WagwEU onderwerpen	Cao artikelen
Artikel 1.1 Begrippen, werknemer	Integraal
Artikel 4.1 – Basis arbeidsduur en omvang dienstverband	Enkel artikel 4.1 onder a overeenkomstig de definitie van basisarbeidsduur zoals opgenomen in Artikel 1.1 Begrippen onder Basisarbeidsduur.
Artikel 4.2 – Werktijden	Het derde en vierde punt van artikel 4.2 onder c en artikel 4.2 onder d zijn niet van toepassing.
Artikel 8.1 – Vakantie	Artikel 8.1 onder a tot en met e, g, h, j en k integraal Artikel 8.1 onder i en f zijn niet van toepassing Artikel 8.1 onder l, tweede zin waar verwezen wordt naar de Ondernemingsraad of PVT is niet van toepassing.
Artikel 4.3 – Salaris	Integraal
Artikel 4.4 – Inpassing salaris	Alleen 4.4 onder a en b. Artikel 4.4 onder c is niet van toepassing.
Artikel 4.5 – Toelage gediplomeerde triagisten	Dit artikel kan alleen toegepast worden op buitenlandse werknemers wanneer ze een vergelijkbare opleiding hebben kunnen genieten in de eigen taal en deze erkend is in Nederland.
Artikel 4.6 – Periodieke verhoging van het salaris	Integraal
Artikel 4.7 – Vakantietoelage	Artikel 4.7 onder a tot en met d integraal, met uitzondering van artikel 4.7 onder a, laatste zin.
Artikel 4.8 – Eindejaarsuitkering	Integraal, met uitzondering van de laatste zin van artikel 4.8 onder c.
Artikel 4.9 – Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden (onregelmatigheidstoelage, ORT)	Integraal
Artikel 4.10 – Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage (ANW-toelage)	Integraal
Artikel 4.11 – Vergoeding meeruren	Integraal
Artikel 4.12 – Vergoeding voor overwerk	Integraal
Artikel 4.13 – Compensatie feestdagen	Integraal
Artikel 4.14 – Bereikbaarheidsdienst	Integraal
Artikel 6.1 – Kostenvergoedingen	Integraal, met uitzondering van artikel 6.1, onder e.
Artikel 6.2 – Woon-werkverkeer	Integraal
Artikel 6.7 – Maaltijdkosten	Integraal
Artikel 6.15 – Thuiswerkvergoeding	Integraal
Artikel 11.1 tot en met 11.4 - Functiewaardering	Integraal
Bijlage 6 – Aanbevelingen kostenvergoedingen	Integraal
Bijlage 14 – Salaristabel	Integraal, met uitzondering van de 0,8 % van de werkgeversbijdrage levensloopregeling. Deze kan enkel aan de orde zijn wanneer deze wordt toegepast en de Nederlandse loonbelasting moet worden toegepast.
Bijlage 15 – Handleiding FWHZ	Integraal
Artikel 1.2.a – Ter beschikking gestelde arbeidskrachten	Integraal
Artikel 6.10 – Bedrijfskleding	Integraal
Artikel 6.16 – Thuiswerkplekvoorziening	Integraal
Artikel 10.1 – Gezondheid en veiligheid	Integraal
Artikel 10.2 – Inentingen	Integraal
Bijlage 12 – Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof	Enkel voor zover deze bijlage ziet op zwangerschaps- en bevallingsverlof en enkel als deze bijlage algemeen verbindend is verklaard.



Voorbeeldberekeningen:

Triagist

Geboren: 1984, in dienst sinds 2014.
 Schaal 5, trede 10
 Basissalaris (per 1-6-2021): EUR 2.706.
 Uurloon: $1/165 * \text{EUR } 2.706 = \text{EUR } 16,40$
 Arbeidsduur: 20 uur per week.

Basissalaris per maand is $20/38 * \text{EUR } 2.706 = \text{EUR } 1.424,21$

Gemiddelde ANW-toeslag in een maand:

Rooster met:

8 uur op ma-vrij tussen 18.00 en 24.00 met een toeslag van 30%: EUR 39,36 toeslag

12 uur in het weekend met toeslag van 50%:

EUR 98,40 toeslag

Totale gemiddelde toeslag per maand is EUR 137,76

Basissalaris + gemiddelde ANW-toeslag: EUR 1.561,97

Opgebouwde vakantietoeslag per maand

$(8\% * \text{EUR } 1.561,97): \text{EUR } 124,96$

Opgebouwde eindejaarsuitkering per maand

$(6,5\% * (\text{EUR } 1.561,97 + \text{EUR } 124,96)): \text{EUR } 109,65$

In 2021: Opgebouwde incidentele eindejaarsuitkering per maand: $(0,5\% * (\text{EUR } 1.561,97 + \text{EUR } 124,96)): \text{EUR } 8,43$

Opgebouwde vakantie per maand: $190/12 * 20/38$ is 8,33 uur

POH GGZ

Geboren: 1962, in dienst sinds 2014

Schaal 8, trede 23

Basissalaris (per 1-6-2021): EUR 4.178

Uurloon: $1/165 * \text{EUR } 4.178 = \text{EUR } 25,32$

Arbeidsduur: 32 uur per week.

Basissalaris per maand is $32/38 * \text{EUR } 4.178 = \text{EUR } 3.518,32$

Opgebouwde vakantietoeslag per maand

$(8\% * \text{EUR } 3.518,32): \text{EUR } 281,47$

Opgebouwde eindejaarsuitkering per maand

$(6,5\% * (\text{EUR } 3.518,32 + \text{EUR } 281,47)): \text{EUR } 246,99$

In 2021: Opgebouwde incidentele eindejaarsuitkering per maand $(0,5\% * (\text{EUR } 3.518,32 + \text{EUR } 281,47)): \text{EUR } 19,00$

Opgebouwde vakantie per maand: $(190+15)/12 * 32/38$ is 14,39 uur



Bijlage 18

Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E): checklist thuiswerkplek

Vraag	Toelichting	Antwoord
1. Kun je thuis in rust werken en weet je wat je moet doen als je hulp nodig hebt?	Bij psychosociale arbeidsbelasting kan sprake zijn van een te hoge werkdruk. Als er sprake is van ongewenste omgangsvormen of te hoge werkdruk, kan dit stress teweegbrengen en lichamelijke, psychische en sociale klachten veroorzaken. Ook de aanwezigheid van huisgenoten, het niet hebben van een aparte werkkamer, of andere omstandigheden die geluid met zich meebrengen of waardoor je wordt afgeleid kunnen je psychosociale arbeidsbelasting verhogen.	☐ ja ☐ nee
2. Heb je voldoende ruimte in je woning om een bureautafel en -stoel op een ergonomisch verantwoorde manier op te stellen?	Het is gewenst om de bureautafel dwars op het raam te plaatsen om een gunstige hoek voor de lichtinval te krijgen. Je moet genoeg ruimte hebben om de bureaustoel met de juiste instellingen te kunnen gebruiken en de bureautafel te kunnen bereiken en verlaten. Er moet voldoende algemene verlichting en verlichting van de beeldschermwerkplek zijn.	☐ ja ☐ nee
3. Heb je de beschikking over een bureautafel die een ergonomisch verantwoorde zit- en werkhouding mogelijk maakt en waaraan je met de door het bedrijf verstrekte laptop, muis, beeldscherm en toetsenbord kunt werken?	Je bent geïnstrueerd (door je leidinggevende) over hoe je de beeldschermwerkplek moet instellen en je bent op de hoogte van de mogelijkheid om een beeldschermbril aan te schaffen. De hoogte van het werkblad moet op een voor jou goede werkhouding zijn. Het blad moet voldoende breed en diep zijn, minimaal 120 cm x 80 cm. We bevelen bij het werken met een laptop of flatscreenmonitor een werkblad aan van 160 cm x 80 cm. Het werkblad is bij voorkeur in hoogte verstelbaar. Het beeldscherm staat in het midden van het bureau, zodat je recht achter het scherm kunt zitten. Het is beter om de bovenkant onder ooghoogte te plaatsen en het scherm zo te kantelen dat je loodrecht op het scherm kijkt. Een te hoge bureautafel is te gebruiken met een grotere stoelhoogte in combinatie met een voetenbankje. Aan een te lage bureautafel kan niet op een ergonomisch verantwoorde wijze worden gewerkt.	☐ ja ☐ ja, na aanschaf van onderstaande benodigde middelen. ☐ nee
4. Heb je de beschikking over een bureaustoel die een ergonomisch verantwoorde zit- en werkhouding mogelijk maakt?	De hoogte en zitdiepte van de zitting, de rugleuning, lende- en armsteunen moeten instelbaar zijn en bij jouw lichaamsverhoudingen passen. Zorg dat je stoel zo ingesteld is dat je voeten ondersteund worden door de grond of een voetenbankje en je knieën op vrijwel dezelfde hoogte als je heupen zijn. Zorg dat het onderste deel van je rug gesteund wordt door de welving van de rugleuning. De rugleuning moet tot minimaal je schouderbladen komen. De armsteunen staan goed ingesteld als de bovenarmen ontspannen kunt laten rusten op de armsteunen.	☐ ja ☐ ja, na aanschaf van onderstaande benodigde middelen. ☐ nee
5. Heb je de mogelijkheid om de lichtinval te regelen?	De lichtinval moet met raambekleding (bijvoorbeeld lamellen of zonwering) regelbaar zijn om reflectie van licht op het beeldscherm te voorkomen.	☐ ja ☐ ja, na aanschaf van onderstaande benodigde middelen. ☐ nee
Algemene toelichting - Met je leidinggevende heb je afspraken gemaakt over wat je moet doen als je hulp nodig hebt wanneer je voor het bedrijf thuis werkt (bijvoorbeeld als je thuis letsel oploopt of ziek wordt). Medewerker moet bij thuiswerk arbeidsongevallen melden. - Als je een vraag met 'nee' beantwoordt, is er sprake van een ongewenste situatie. Daardoor is thuiswerken niet verantwoord. Er moeten in overleg met de leidinggevende maatregelen worden getroffen waardoor de vraag daarna met 'ja' kan worden beantwoord. De leidinggevende geeft op die wijze opvolging aan de RI&E – thuiswerken en de gemaakte afspraken dienen vastgelegd te worden. Bestaat er dan nog steeds onduidelijkheid over bepaalde situaties of komen jullie er niet uit? Neem dan contact op met HR. - Als je een vraag met 'nee' beantwoordt en er geen maatregelen mogelijk zijn om de ongewenste situatie op te heffen, is thuiswerken niet verantwoord.		



Trefwoordenlijst

(verwijzing naar hoofdstuk, artikel en/of bijlage)

A

aansprakelijkheidsverzekering	artikel 7.1
arbeidsduur	artikel 4.1
arbeidsomstandigheden	hoofdstuk 10
arbeidsongeschiktheid	hoofdstuk 5
arbeidsovereenkomst	hoofdstuk 3
- beëindiging	artikel 3.4
- bepaalde tijd	bijlage 1
- onbepaalde tijd	bijlage 2

B

bedrijfskleding	artikel 6.10
begrippen	artikel 1.1
bereikbaarheidsdienst	artikel 4.14
betaald verlof	
- buitengewoon verlof	artikel 8.6
- calamiteitenverlof	artikel 8.2
- kortdurend zorgverlof	artikel 8.3
- langdurend zorgverlof	artikel 8.4, bijlage 12
- ouderschapsverlof	artikel 8.5, bijlage 12
bloed- en aanverwantschap	bijlage 11
buitengewoon verlof	artikel 8.6
- overlijden	bijlage 11
- huwelijk	bijlage 11
- zwangerschap en bevalling	bijlage 12

C

calamiteitenverlof	artikel 8.2
Cao-bepalingen	artikel 1.5
compensatie feestdagen	artikel 4.13

D

diensjubilea	artikel 6.11
diplomatoelage triagist	artikel 4.5

E

eindejaarsuitkering	artikel 4.8
e-mailgebruik	artikel 10.4, bijlage 13

F

feestdagen, compensatie	artikel 4.13
functiewaardering	hoofdstuk 11
FWHZ, handleiding FWHZ	bijlage 15

G

gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	artikel 10.4, bijlage 13
geldigheidsduur	artikel 1.3
gezondheid en veiligheid	artikel 10.1

H

herregistratie	artikel 6.5
----------------	-------------

I

inrentingen	artikel 10.2
internetgebruik	artikel 10.4, bijlage 13
interpretatie cao	artikel 1.9

K

kernbepalingen Cao Huisartsenzorg als bedoeld in artikel 1.2B	bijlage 17
kostenvergoedingen	artikel 6.1, bijlage 6
kosten scholing	
- verplichte scholing	artikel 6.3
- niet verplichte loopbaangerichte scholing	artikel 6.4

L

levensfase voorziening	artikel 6.9, bijlage 7
loopbaangerichte scholing	
- algemeen	artikel 6.4
- terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3, artikel 6.4 en artikel 6.6	

M

maaltijdkosten	artikel 6.7
mantelzorg	artikel 8.7
modellen	
- arbeidsovereenkomst bepaalde tijd	bijlage 1
- arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	bijlage 2
- leer-/arbeidsovereenkomst VS PA in opleiding	bijlage 5
- stageovereenkomst	bijlage 3
- studieovereenkomst	bijlage 4

N

nevenwerkzaamheden	artikel 2.3
non-actiefstelling	artikel 9.1

O

onbetaald verlof	
- langdurend zorgverlof	artikel 8.4, bijlage 9
- ouderschapsverlof	artikel 8.5, bijlage 10
ontslag	artikel 3.4
opzegtermijn	artikel 3.3
overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra naar de Cao Huisartsenzorg	bijlage 16
overlijdensuitkering	artikel 5.5
overwerk, vergoeding voor	artikel 4.12

P

partner	artikel 1.1
pensioen	artikel 7.4
proeftijd	artikel 3.2



<u>R</u>			
registratie	artikel 6.5	werkgeverschap	artikel 2.1
reiskosten		werkingssfeer	artikel 1.2
- woon-werkverkeer	artikel 6.2	werknemerschap	artikel 2.2
- zakelijk	bijlage 6	werktijden	artikel 4.2
RI&E	artikel 10.3	werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	artikel 4.9
Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)			
- checklist thuiswerkplek	bijlage 18	<u>Z</u>	
<u>S</u>		ziekteruim	hoofdstuk 5
salaris	artikel 4.3	- <i>salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid</i>	artikel 5.2
- inpassing salaris	artikel 4.4	- <i>verplichtingen van de werknemer</i>	artikel 5.4
- periodieke verhoging	artikel 4.6	ziektekostenverzekering	artikel 7.2
salarisuitbetaling bij arbeidsongeschiktheid	artikel 5.2	zorgverlof	
salaristabel met salarisnummers	bijlage 14	- <i>kortdurend</i>	artikel 8.3
scholing		- <i>langdurend</i>	artikel 8.4
- verplicht	artikel 6.3	zwangerschaps- en bevallingsverlof	bijlage 12
- niet verplicht loopbaangericht	artikel 6.4		
schorsing	artikel 9.2		
sociale media	artikel 10.4		
stageovereenkomst, model	bijlage 3		
stagevergoeding	artikel 6.13		
studieovereenkomst, model	bijlage 4		
<u>T</u>			
telefoonkosten	bijlage 6		
ter beschikking gestelde arbeidskrachten	artikel 1.2.a		
terugbetalingsregeling loopbaangerichte scholing	artikel 6.6		
thuiswerkvergoeding	artikel 6.15		
thuiswerkplekvoorziening	artikel 6.16		
toelage gediplomeerde triagisten	artikel 4.5		
toeslagen, avond-, nacht- en weekenddienst	artikel 4.10		
<u>U</u>			
uitkering bij overlijden	artikel 5.5		
<u>V</u>			
vakantie	artikel 8.1		
vakantietoeslag	artikel 4.7		
vakbondscontributie	artikel 6.12		
veiligheid	artikel 10.1		
verblijfkosten	bijlage 6		
vergoeding			
- overwerk, voor	artikel 4.12		
- stage	artikel 6.13		
- werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	artikel 4.9		
verlof			
- betaald	hoofdstuk 8		
- buitengewoon	artikel 8.6, bijlage 11		
- calamiteiten	artikel 8.2		
- onbetaald	hoofdstuk 8		
- ouderschapsverlof	artikel 8.5		
- zorgverlof, kortdurend	artikel 8.3		
- zorgverlof, langdurend	artikel 8.4		
verzekeringen	hoofdstuk 7		
- aansprakelijkheid	artikel 7.5		
- algemeen	artikel 7.1		
- pensioen	artikel 7.4		
- WGA	artikel 7.3		
- ziektekosten	artikel 7.2		
verplichte scholing	artikel 6.3		



Adressenlijst

Landelijke Huisartsen Vereniging

Postbus 20056
3502 LB Utrecht
T 085 - 048 0000
E lhv@lhv.nl
I www.lhv.nl

InEen

Postbus 2672
3500 GR Utrecht
T 085 - 130 25 00
E info@ineen.nl
I www.ineen.nl

Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten

Amaliaaan 41 C
3743 KE Baarn
T 085 - 482 44 00
E secretariaat@nvda.nl
I www.nvda.nl

Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners

Kerkewijk 69
3901 EC Veenendaal
T 0318 - 500407
E info@nvppo.nl
I www.nvppo.nl

FNV Zorg & Welzijn

Hertogswetering 159
3543 AS Utrecht
T 088 - 368 0 368 (ledenservice)
I www.fnv.nl

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
T 030 7511048
E cnv-connectief@cnv.nl
I www.mijnvakbond.nl



landelijke
huisartsen
vereniging

Domus Medica
Mercatorlaan 1200
3528 BL Utrecht

Postbus 20056
3502 LB Utrecht

T 085 - 0480000
E lhv@lhv.nl
I www.lhv.nl



ORGANISEERT DE EERSTE LIJN

Domus Medica
Mercatorlaan 1200
3528 BL Utrecht

Postbus 2672
3500 GR Utrecht

T 085 - 1302500
E info@ineen.nl
I www.ineen.nl