



Cao Huisartsenzorg



Inhoudsopgave

Principeakkoord	3	Artikel 6.5 (Her)registratie	18
'Bijlage bij principeakkoord: afspraken over de functie en positie van de triagist bij de huisartsenposten	5	Artikel 6.6 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3 en 6.4	18
▶ 1 Cao	7	Artikel 6.7 Maaltijdkosten	19
Artikel 1.1 Begrippen	7	Artikel 6.8 Levensloopregeling	19
Artikel 1.2 Werkingssfeer	8	Artikel 6.9 Levensfasevoorziening	19
Artikel 1.3 Geldigheidsduur	8	Artikel 6.10 Bedrijfskleding	19
Artikel 1.4 Afwijken cao	8	Artikel 6.11 Dienstjubilea	19
Artikel 1.5 Cao-bepalingen	8	Artikel 6.12 Vakbondscontributie	19
Artikel 1.6 Werkgeversbijdrage	8	Artikel 6.13 Stagevergoeding en vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding	19
Artikel 1.7 Exemplaar ter beschikking	8	Artikel 6.14 In mindering brengen van kosten op transitievergoeding	20
Artikel 1.8 Sociaal Fonds	8	▶ 7 Verzekeringen	21
Artikel 1.9 Interpretatie cao	8	Artikel 7.1 Algemeen	21
Artikel 1.10 Reparatie duur en opbouw WW en WGA	8	Artikel 7.2 Ziektekosten	21
▶ 2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer	9	Artikel 7.3 WGA-premie	21
Artikel 2.1 Goed werkgeverschap	9	Artikel 7.4 Pensioen	21
Artikel 2.2 Goed werknemerschap	9	Artikel 7.5 Aansprakelijkheid	21
Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden	9	▶ 8 Vakantie en Verlof	22
▶ 3 Arbeidsovereenkomst	10	Artikel 8.1 Vakantie	22
Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomsten	10	Artikel 8.2 Calamiteitenverlof	22
Artikel 3.2 Arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan met het oog op educatie	10	Artikel 8.3 Kortdurend zorgverlof	23
Artikel 3.3 Proeftijd	10	Artikel 8.4 Langdurend zorgverlof	23
Artikel 3.4 Aanzegtermijn	10	Artikel 8.5 Ouderschapsverlof	23
Artikel 3.5 Opzegtermijn	10	Artikel 8.6 Buitengewoon verlof	23
Artikel 3.6 Beëindiging arbeidsovereenkomst	10	Artikel 8.7 Mantelzorg	23
Artikel 3.7 Werkzaamheden	10	▶ 9 Non-activiteit en schorsing	24
▶ 4 Arbeidsduur en werktijden	11	Artikel 9.1 Op non-actiefstelling	24
Artikel 4.1 Basis arbeidsduur en omvang		Artikel 9.2 Schorsing	24
		▶ 10 Arbeidsomstandigheden	25
		Artikel 10.1 Gezondheid en veiligheid	25
		Artikel 10.2 Inenting	25
Artikel 4.2 dienstverband	11	Artikel 10.3 Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)	25
Artikel 4.3 Werktijden	11	Artikel 10.4 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	25
		▶ 11 Reglement functiewaardering	26
Artikel 4.4 Salaris	11	Artikel 11.1 Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ)	26
Artikel 4.5 Inpassing salaris de triagisten	11	Artikel 11.2 Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg 2013	26
		Artikel 11.3 Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever	26
Artikel 4.6 Toelage gediplomeer	11	Artikel 11.4 Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie	26
Artikel 4.7 Periodieke verhoging van het salaris	12	Artikel 6.2 Woon-werkverkeer	16
Artikel 4.8 Vakantietoeslag	12	Artikel 6.3 Verplichte scholing	16
Artikel 4.9 Eindejaarsuitkering	12	Artikel 6.4 niet-verplichte loopbaangerichte scholing	17
Artikel 4.9 Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	12		
Artikel 4.10 Avond-, nacht- en weekenddiensttoeslag	12		
Artikel 4.11 Vergoeding meeruren	13		
Artikel 4.12 Vergoeding voor overwerk	13		
Artikel 4.13 Compensatie feestdagen	13		
Artikel 4.14 Bereikbaarheidsdienst	13		
Artikel 4.15 Regeling met instemming van de OR of PVT	13		
▶ 5 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim	14		
Artikel 5.1 Algemeen	14		
Artikel 5.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid	14		
Artikel 5.3 Re-integratiebonus	14		
Artikel 5.4 Verplichtingen van de werknemer	15		
Artikel 5.5 Overlijdensuitkering	15		
▶ 6 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden	16		
Artikel 6.1 Kostenvergoedingen	16		



▶ Bijlagen overzicht	27
1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	28
2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	30
3 Model stage overeenkomst	32
4 Model studieovereenkomst	34
5 Levensfaseovereenkomst	35
6 Aanbevelingen kostenvergoedingen	36
7 Levensloopregeling	37
8 Ziektekostenverzekering	38
9 Regeling langdurend zorgverlof	39
10 Regeling ouderschapsverlof	40
11 Regeling buitengewoon verlof	41
12 Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof	43
13 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	47
14 Salaristabel met salarisnummers	49
15 Handleiding FWHZ	52
16 Trefwoordenlijst	53

Principeakkoord

Principeakkoord Cao huisartsenzorg 1 maart 2017 – 1 maart 2019

Ondergetekenden, partijen bij de Cao Huisartsenzorg, te weten:

- a De Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen NVDA
- b FNV, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen FNV
- c CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen CNV
- d De Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners, gevestigd te Veenendaal, hierna te noemen NVvPO

als werknemersorganisaties enerzijds en

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

als werkgeversorganisaties anderzijds verklaren hierbij overeenstemming te hebben bereikt over voortzetting van de Cao Huisartsenzorg. Deze overeenstemming betreft de navolgende afspraken:

1 Looptijd

De cao loopt van 1 maart 2017 tot en met 28 februari 2019.

2 Salarisontwikkeling

De salarissen conform bijlage 14 Cao

Huisartsenzorg worden als volgt aangepast:

- een structurele verhoging per 1 september 2017 met 2%
- een structurele verhoging per 1 juli 2018 met 1,5%

Voorts wordt over het jaar 2017 en over het jaar 2018 een eenmalige uitkering van 0,5% betaald tegelijkertijd met en op basis van dezelfde berekeningsgrondslag als de eindejaarsuitkering.

3 Functie en positie van de triagist bij de huisartsenposten

Partijen hebben de afgelopen jaren geregeld overleg gevoerd over de functie en de positie van de triagist. In 2016 en 2017 is in opdracht van SSFH onderzoek uitgevoerd door Leeuwendaal en FWG naar de functie en werkbeleving van de triagist. De afspraken die op basis hiervan zijn gemaakt zijn in een bijlage vastgelegd en maken integraal deel uit van dit principeakkoord. Cao-partijen zijn ervan overtuigd dat hiermee de functie van triagist binnen de huisartsenzorg en de Cao Huisartsenzorg definitief een passende positie heeft gekregen.

4 Duurzame inzetbaarheid

Sociale partners zijn het er over eens dat duurzame inzetbaarheid van werknemers de komende jaren in belang toeneemt. Partijen hebben daarom een paritaire werkgroep duurzame inzetbaarheid ingesteld.

De werkgroep duurzame inzetbaarheid doet het cao-overleg op korte termijn een voorstel wat partijen onder duurzame inzetbaarheid verstaan, wat daarmee de reikwijdte van het werk van de werkgroep is en wat dat voor consequenties voor de werkwijze en het tijdspad heeft. Daarna kan de werkgroep vanuit een gemeenschappelijk kader verder aan de slag.

5 Scholing

Met het oog op de toename van kleinere contracten in de huisartsenzorg wordt het scholingsrecht aangepast en tegelijkertijd voor de werknemer versterkt (artikel 6.3). Het minimum aantal uren scholing per jaar van 20 uur geaccrediteerde of anderszins erkende scholing wordt bij een dienstverband gelijk of minder dan gemiddeld 8 uur per week teruggebracht tot 10 uur per jaar. Indien de werkgever geen of minder dan 10 uur scholing verplicht stelt in het kader van artikel 6.3, dan heeft de werknemer jaarlijks het recht om onder dezelfde voorwaarden van artikel 6.3 naar eigen keus geaccrediteerde scholing te volgen tot een maximum van 10 uur, dan wel 5 uur in het geval het dienstverband niet groter is dan 8 uur per week.

De regeling voor de terugbetalingsverplichting (Artikel 6.6 lid a) wordt vereenvoudigd. De werkgever kan van de werknemer, aan wie studiefaciliteiten zijn verleend en waarmee daartoe een schriftelijke overeenkomst is gesloten, terugbetaling verlangen indien de studiekosten meer dan € 1.000,= bedragen.

6 Werkoverleg buiten gebruikelijke werktijd

Om werkoverleg met een compleet team te kunnen voeren moet een werknemer soms ook buiten de voor hem of haar gebruikelijke werktijd aan werkoverleg deelnemen. Daartoe wordt artikel 4.2 lid d gewijzigd: Werkoverleg wordt beschouwd als betaalde werktijd. 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.

7 Aanwijzen van verplichte verlofdagen

Het aantal dagen dat een werkgever als collectief verplichte verlofdagen kan aanwijzen wordt van 2 naar 3 per jaar uitgebreid. Deze dag moet dan wel worden ingezet voor zogenaamde brugdagen, dagen tussen een erkende feestdag en het weekeinde.

8 Opzegtermijn

Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt de standaard opzegtermijn van één maand uitgebreid naar twee maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Indien werkgever en werknemer in de individuele arbeidsovereenkomst een andere opzegtermijn overeengekomen is, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, de opzegtermijn voor de werknemer maximaal 6 maanden en voor de werkgever altijd twee keer zo lang als de opzegtermijn voor de werknemer.

9 Actualiseren FWHZ

Partijen spreken af dat FWHZ uiterlijk per 1 januari 2018 geactualiseerd wordt en vragen de stuurgroep FWHZ hiervoor aan het cao-overleg voorstellen te doen.

10 Mogelijke integratie Cao Huisartsenzorg en Cao Gezondheidscentra/AHG

Gedurende de looptijd van de cao beraden werkgeversorganisaties zich op de mogelijkheden en wenselijkheid van de integratie van de Cao Huisartsenzorg en de Cao Gezondheidscentra. Werkgeversorganisaties willen deze vraag de komende tijd eerst in eigen kring met hun achterbannen zorgvuldig verkennen. De werkgeversorganisaties informeren de werknemersorganisaties hierover voor het einde van de looptijd van de cao.

11 ZZP-ers

Cao-partijen willen bevorderen dat bij het inzetten van ZZP-ers zodanige tarieven overeen gekomen worden dat de ZZP-er in redelijke mate een pensioenvoorziening, een arbeidsongeschiktheidsvoorziening en andere sociale voorzieningen kan treffen, een en ander op vergelijkbare voet met werknemers in loondienst. Partijen vragen SSFH om gedurende de looptijd van de cao te laten onderzoeken op welke wijze een en ander eventueel nader is te regelen, met in achtneming van richtlijnen van de ACM en andere wettelijke bepalingen.

12 Verhouding flex-vast

Uit arbeidsmarktonderzoek blijkt het percentage vaste contracten in de huisartsenzorg in vergelijking met andere delen van de zorg relatief laag is. Daarnaast is van werknemers in loondienst het percentage vaste contracten juist relatief hoog. Om meer inzicht te krijgen vragen cao-partijen daarom SSFH onderzoek te doen naar de verhouding vast-flex in de huisartsenzorg, naar de aard

van de contractuele verhoudingen, de beweegredenen van werknemers en naar eventueel onderliggende vraagstukken. Op basis van de resultaten van het onderzoek overleggen partijen of er aanleiding is voor gezamenlijke afspraken.

13 Faciliteiten voor vertegenwoordigers van werknemersorganisaties

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 in artikel 11.2 onder e van bijlage 11 van de cao, recht op maximaal 38 uur extra verlof. Dit recht is beperkt tot één werknemer per instelling.

14 Uitbetaling eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering wordt vanaf 2017 in één keer uitbetaald in december over de periode januari tot en met december.

15 Technische verbeteringen van de Cao

Partijen zijn voorts een aantal technische verbeteringen van de cao-tekst overeen gekomen ten behoeve van de duidelijkheid en eenduidigheid van de cao.

Aldus overeengekomen en getekend,
Utrecht, 29 mei 2017

Namens cao-partijen

Voor LHV
R.H.L. Morshuis

Voor InEen
A. Mosterdijk

Voor NVDA
C.F.M. Gillis

Voor CNV
R. Meenink Bouwman

Voor FNV
J.A. Wagenaar

Voor NVvPO
J.H.A.M. Kramer

'Bijlage bij principeakkoord: afspraken over de functie en positie van de triagist bij de huisartsenposten

Afspraken over de functie en positie van de triagist bij de huisartsenposten

Partijen hebben de afgelopen jaren geregeld over de functie en de positie van de triagist overleg gevoerd. In 2016 en 2017 is in opdracht van SSFH onderzoek uitgevoerd door Leeuwendaal en FWG naar de functie en werkbeleving van de triagist. De afspraken die op basis hiervan zijn gemaakt zijn in deze bijlage vastgelegd. Cao-partijen zijn ervan overtuigd dat hiermee de functie van triagist binnen de huisartsenzorg en de Cao Huisartsenzorg definitief een passende positie heeft gekregen.

1 Erkenning van het beroep en de eigen positie

De functie van triagist is ruim 10 jaar geleden ontstaan uit de functie doktersassistent. Het waren doktersassistenten uit de dagzorg die ook in de ANW werden ingezet. De druk om gestandaardiseerd aan kwaliteit te werken heeft geleid tot verdergaande professionalisering:

- In FWHZ heeft de triagist een eigen functiebenaming, functieprofiel en eigen functiewaardering gekregen.
- Het beroep kent een eigen beroepskwalificatie (opleidingen, diploma, boordeling en herregistratie).
- Er is een eigen beroepsstandaard geïntroduceerd met het Nederlandse triagestandaard (NTS, de vakinhoudelijke standaard), en met het daarvan afgeleide NTS-triagesysteem (het hulpmiddel, waarin de standaard zit ingebouwd).

Het beroep en de functie van triagist heeft hiermee binnen de huisartsenzorg een eigen positie gekregen en wordt door werkgevers, huisartsen en instanties als IGZ ook als zodanig erkend en 'onderhouden'. De functie van triagist heeft zich ontwikkeld tot een eigen beroep dat ook los gezien kan worden van de doktersassistent, ondanks overeenkomsten op onderdelen van de functie.

2 Beloningen en beloningssystematiek

Na actualiseren en opnieuw beschrijven van de functie is door FWG-advies vastgesteld dat de functie thuis hoort in FWHZ schaal 5. De extra inspanning voor diplomering en herregistratie wordt tot nu toe gehonoreerd met een toelage van 2x2%. Als herregistratie niet (tijdig) plaats vindt vervalt de grond voor de toelage.

Partijen zijn in dit kader het volgende overeengekomen:

- a. De functie voor de ervaren en gediplomeerde triagist blijft schaal 5.

- b. Met ingang van 1 januari 2018 wordt de regeling voor de diplomatoelage als volgt gewijzigd:

- I. Bij het behalen van het InEen-diploma triagist op of na 1 januari 2018 krijgt de werknemer met onmiddellijke ingang een extra salaristrede in de schaal; bij het bereiken van het maximum van de schaal wordt een trede boven het maximum van de schaal toegekend.
- II. Punt I geldt ook voor de triagist werkzaam in de dagzorg.
- III. Als de werknemer het diploma niet tijdig (binnen 5 jaar) laat herregistreren vervalt de extra salaristrede met ingang van de volgende maand. Als uitstel of dispensatie wordt verleend verschuift deze termijn.
- IV. Voor werknemers die vóór 1 januari 2018 de diplomatoelage hebben gekregen – werkzaam in de ANW en/of in de dagzorg – geldt de volgende overgangs- en garantie bepaling: de diplomatoelage van 2% respectievelijk 4% wordt op 1 januari 2018 omgezet in een extra salaristrede in de schaal; bij het bereiken van het maximum van de schaal wordt een trede boven het maximum van de schaal toegekend. Zij behouden de toelage ongeacht de herregistratie.
- V. De extra diploma-salaristrede staat los van de normale periodieke salarisverhoging.

- c. In het vervolg wordt de eindejaarsuitkering voor de triagist ook over de ANW-toeslag berekend. Om de hieraan verbonden kosten te kunnen opvangen wordt in 2017 de ANW-toeslag voor de helft en vanaf 2018 volledig meegerekend.

3 Arbeidsomstandigheden en werkdruk

Met het oog op veilig en gezond werken wordt in de Cao opgenomen dat het niet langer is toegestaan in de nacht geheel alleen te werken op een locatie (dus zonder andere mensen in de directe omgeving). Huisartsenposten waar dit nog het geval is hebben dit uiterlijk per 1 maart 2019 gerealiseerd.

4 Beoordelingseisen kernset

De beoordelingseisen rond de kernset zijn mede als gevolg van de uitkomsten van het onderzoek door de werkgevers eind 2016 teruggeschroefd. De eisen ten aanzien van minimum aantal werkzame uren en opleiding blijven bestaan.

5 Follow-up Rapport Leeuwendaal

Veel zaken zoals werkdruk en arbeidsomstandigheden kunnen niet uniform in de Cao geregeld worden. Het is vooral de verantwoordelijkheid van de afzonderlijke werkgevers in goed overleg met of instemming van de OR/PVT. Partijen spreken af dat de werkgever met instemming van de OR/PVT regelingen kan treffen voor:

- a. De roostersystematiek waarbij de triagist zo veel mogelijk zelf invloed op de indeling kan uitoefenen (zelfroosteren).
- b. Het toekennen van een gratificatie voor extra prestaties voor werknemers (zoals voor de bereidheid op het laatste moment in te vallen, geen ziekmelding gedurende langere tijd etc.).

Verder gaat de werkgever aan de hand van het Rapport Leeuwendaal in overleg met OR/PVT na welke maatregelen binnen de eigen HDS genomen kunnen worden. Cao-partijen volgen de naleving van deze afspraken en daarnaast worden voorbeelden van effectieve organisatorische en personele maatregelen verzameld en verspreid.

6 Overige afspraken voor de triagist

- a. De ANW-toeslag voor de vrijdagavonden voorafgaand aan het Paas- en Pinksterweekeinde en de vrijdagavond na Hemelvaartsdag wordt verhoogd tot 50%.
- b. Voor de berekening van de ANW-toeslag over vakantiedagen wordt een uniforme berekeningsgrondslag in de Cao opgenomen:
 - I. De ANW-toeslag over vakantie-uren wordt berekend op basis van een referentieperiode van 12 maanden.
 - II. Bij het opnemen of uitbetalen van vakantie-uren wordt in principe het gemiddelde ANW-percentage per werknemer in het voorgaande kalenderjaar toegepast.
 - III. De werkgever wijkt hiervan af in overleg met de werknemer als de periode in punt II niet mogelijk of niet representatief is voor de betreffende werknemer.
- c. Om meer duidelijkheid te geven over het recht op aaneengesloten vakantie wordt artikel 8.1 lid i gewijzigd: De werknemer heeft het recht om maximaal 3 aaneengesloten weken (*21 kalenderdagen*) vakantie op te nemen. *Een kalenderdag vangt aan om 00:00 uur.*

De leeftijdsgrens waarboven het verrichten van nachtdiensten niet langer verplicht is blijft 62 jaar. Ook met het stijgen van de AOW-leeftijd blijft dit 62 jaar. De werkgever kan hiervan in overleg met de OR/PVT of individuele medewerker in voor de werknemer positieve zin afwijken.

1 Cao

Artikel 1.1 Begrippen

Werkgever:

De rechtspersoon of de natuurlijke persoon die (nagenoeg) uitsluitend (een onderdeel van) huisartsenzorg levert, in enigerlei rechtsvorm.

Werknemer:

Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek met de werkgever heeft.

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 leveren van huisartsenzorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren en die een medewerkers overeenkomst heeft met een zorgverzekeraar.

Huisartsenpost:

De locatie van waaruit de huisartsenzorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren wordt geleverd.

Dagpraktijk:

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

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 diploma-toelage van 2 respectievelijk 4% zoals die tot 1 januari 2018 geldt en de extra salaristrede voor het triagediploma die vanaf 1 januari 2018 geldt, maken deel uit van het basissalaris.

Jaarsalaris:

De som van 12 maal het met de werknemer overeengekomen basissalaris inclusief de persoonlijke toeslag, de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering te vermeerderen met de vergoedingen voor ORT, ANW-toeslag, 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

- de arbeidsduur gehandhaafd is op 40 uur per week, zonder dat sprake is van overwerk;
- 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 2020.

Partner:

- De echtgenoot of echtgenote van de werknemer.
- Degene die door de belastingdienst als de fiscale partner van de werknemer wordt beschouwd.

Stagebieder:

De rechtspersoon of de natuurlijke persoon die (nagenoeg) uitsluitend (een onderdeel van) huisartsenzorg levert, in enigerlei rechtsvorm, 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

Deze cao is van toepassing op alle werkgevers en werknemers, met uitzondering van directieleden, huisartsen, huisartsen in opleiding en stagiaires.

Artikel 1.3 Geldigheidsduur

Deze cao is gesloten voor de periode van 1 maart 2017 - 1 maart 2019. 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. 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 jaarlijks 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 (SC.5130) en voor het laatst gewijzigd op 31 maart 2016 (SC. 11349). De huidige cao SSFH loopt van 1 april 2016 tot en met 31 maart 2021.

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. 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.

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.

Artikel 1.10 Reparatie duur en opbouw WW en WGA

De cao-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en de WGA worden gerepareerd conform de afspraken die hierover zijn gemaakt in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013, 11 juli 2014 en 17 april 2015. Over de private aanvullende WW-verzekering hebben de cao-partijen de volgende afspraken gemaakt:

- a. Werkgevers en werknemers nemen beiden 50% van de premie voor hun rekening.
- b. Er is sprake van een landelijke uit te voeren regeling met uniforme polisvoorwaarden.

Indien de landelijke uitvoering niet tot stand komt, dan treden cao-partijen met elkaar in overleg over de invulling van deze afspraak.

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 ongewenste intimiteiten, zich voor een lijst met vertrouwenspersonen wenden tot de bureaus van de LHV, NVDA, NVvPO en InEen.
- 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 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 standaardarbeidsovereenkomsten 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, 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 is, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, 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 jaarbasis.
- 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.

- 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 salariëring 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

- a. Bij het behalen van het door InEen erkende diploma triagist op of na 1 januari 2018 krijgt de werknemer met ingang van de maand daarop een extra salaristrede in de schaal; bij het bereiken van het maximum van de schaal wordt een trede boven het maximum van de schaal toegekend. Gelet op het minimumkarakter van de cao is deze verhoging beperkt tot de triagist, ingeschaald in FWHZ schaal 4 of 5.
- b. 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.

- c. 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.
- d. Voor de werknemer die vóór 1 januari 2018 de diplomatoelage heeft gekregen – werkzaam in de ANW en/of in de dagzorg – geldt de volgende overgangs- en garantiebepaling: de diplomatoelage van 2% respectievelijk 4% wordt op 1 januari 2018 omgezet in 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.
- e. 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

- a. Jaarlijks voert de werkgever met de werknemer een beoordelingsgesprek.
- b. Bij een neutrale of positieve beoordeling wordt een periodieke verhoging toegekend totdat het maximum van de betreffende schaal is bereikt.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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

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

Artikel 4.8 Eindejaarsuitkering

- a. De werknemer heeft recht op een eindejaarsuitkering van 6%. Deze eindejaarsuitkering wordt vanaf 2017 in één keer uitbetaald in december.
- b. Bij indiensttreding of beëindiging van de dienst betrekking in de loop van het kalenderjaar wordt de uitkering naar evenredigheid van het salaris berekend.
- c. 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, voor de werknemer op de huisartsenpost in 2017 verminderd met de helft van de ANW-toelage en vanaf 2018 dus 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 lid a heeft.

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

- a. De werknemer die doorgaans in dagdienst werkt ontvangt indien hij werkt op onderstaande uren een onregelmatigheidstoelage.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 medewerker 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 weekenddiensttoelage (ANW-toelage)

- a. Werknemers die hun werkzaamheden regulier in de avond, nacht en weekenden verrichten komen in aanmerking voor een avond-, nacht- en weekenddiensttoelage (ANW-toelage).
- 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, voor de uren op de algemeen erkende feestdagen zoals in artikel 1.1 zijn aangegeven;
 - 50% toeslag voor de uren vanaf 18.00 uur op 24 en 31 december en met ingang van 2018 op de vrijdagen voorafgaand aan het Paas- en Pinksterweekeinde en de vrijdagavond na Hemelvaartsdag.
- d. De ANW-toeslag wordt ook betaald over opgenomen vakantie-uren. De ANW-toeslag over opgenomen vakantie-uren wordt vanaf 1 januari 2018 berekend op basis van het gemiddelde ANW-percentages 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 avonduren wordt vanaf 1 januari 2014 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. Werknemers met een maandsalaris dat hoger is dan het maximum van schaal 7 (regelnummer 22 van de salaristabel) zijn 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 terzake 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 reïntegratie 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 arbeidsongeschikte werknemer ten minste 50% van zijn maximale verdien-capaciteit te laten benutten.
- d. De werknemer heeft aanspraak op doorbetaling van 100% van het onder lid a. genoemde loon 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.
- e. De werknemer die gedurende de eerste 2 jaren van de arbeidsongeschiktheid minder dan het wettelijk minimumloon ontvangt (bij voltijds dienstverband) heeft recht op een aanvulling tot het minimumloon.
- f. 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.
- g. De verplichting tot loondoorbetaling vervalt in beginsel op het tijdstip waarop het dienstverband een einde neemt.
- h. De verplichting tot loondoorbetaling geldt alleen indien de werknemer zich houdt aan de wettelijke voorschriften en alle voorschriften van de werkgever of diens Arbeid-dienst omtrent onder meer melding en controle.
- i. 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 5.2 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 basis-salaris van de werknemer vermeerderd met de structurele looncomponenten, zoals vakantietoelage, 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.
- b. 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.
- c. 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.

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 € 4.000,- 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:
 - reden ziekmelding;
 - 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 bedrijfsvereniging of 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 kostenvergoeding(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.

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 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 6.3 Verplichte scholing

- a. Bijhouden en ontwikkelen van vakbekwaamheid en inzetbaarheid is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. 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. Deze scholing kan ook in de vorm van e-learning worden gevolgd. De werkgever zal jaarlijks schriftelijk aan de werknemer bevestigen welke verplichte scholing hij moet volgen.
- b. De werkgever bepaalt in overleg met OR, PVT of medewerker welke scholing verplicht is voor de uitoefening van de functie, de bijbehorende vakontwikkeling en bepaalt tevens welke resultaten (diploma's) daarin behaald moeten worden.
- c. Verplichte scholing wordt betaald door de werkgever, alsmede de reis- en verblijfskosten.
- d. Het minimum aantal uren scholing per jaar is gesteld op 20 uur geaccrediteerde of anderszins erkende scholing bij een dienstverband van meer dan 8 uur per week en op 10 uur bij een dienstverband van gelijk of minder dan 8 uur per week. Deze uren kunnen deels besteed worden aan verplichte scholing, deels aan niet-verplichte scholing. In het laatste geval vindt de scholing plaats in eigen tijd en komen de kosten, alsmede de reis- en verblijfskosten voor rekening van de werkgever. Ten aanzien van afspraken over niet-verplichte scholing is art. 6.4 lid d, e en f van toepassing.

- Indien de werkgever geen of minder dan 10 uur scholing verplicht stelt in het kader van artikel 6.3, dan heeft de werknemer jaarlijks het recht om onder dezelfde voorwaarden van artikel 6.3.c naar eigen keus geaccrediteerde scholing te volgen tot een maximum van 10 uur, dan wel 5 uur in het geval het dienstverband niet groter is dan 8 uur per week.
- e. Verplichte scholing vindt plaats onder werktijd of wordt gecompenseerd in geld, tenzij de werknemer de voorkeur geeft aan compensatie in vrije tijd. Voor de opleidingstijd 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.
 - f. De werknemer die meerdere dienstverbanden in de zelfde functie(groep) heeft bij werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze cao, heeft recht op minimaal 20 respectievelijk 10 uur scholing per jaar (overeenkomstig 6.3.d). Betreffende werkgevers kunnen 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 minimaal 20 uur scholing. Indien de werknemer in totaal minder dan 20 uur scholing heeft ontvangen behoudt hij voor het restant jegens elk van de werkgevers voor de resterende uren de aanspraak conform artikel 6.3. sub d.
 - g. De terugbetalingsregeling, artikel 6.6 voor langdurige en kostbare diplomagerichte opleidingen is van toepassing.
- d. Indien de lessen gedurende de normale werktijd moeten 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.
 - e. Onbetaald studieverlof wordt verleend op de dag waarop wordt deelgenomen aan een examen of tentamen. Ter voorbereiding op een examen of tentamen kan bovendien studieverlof worden verleend voor maximaal vijf halve dagen per jaar. Indien de arbeidsduur (tijdelijk) afwijkt van de basisarbeidsduur kan de werknemer verlof krijgen naar evenredigheid van het dienstverband.
 - f. Ter (gedeeltelijke) financiering van het studieverlof kan de werknemer in het kader van de levensfase voorziening maximaal 30,4 uur inzetten overeenkomstig artikel 6.9.
 - g. 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 en de aanschafkosten van verplicht gesteld studiemateriaal en reis- en verblijfkosten in het kader van de opleiding, voor zover gebruikelijk in de sector.
 - h. De terugbetalingsregeling, artikel 6.6 voor langdurige en kostbare diplomagerichte opleidingen is van toepassing.

Toelichting 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 respectievelijk 10 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 de CADP, een door partijen ingestelde gemeenschappelijke commissie van werknemers- en werkgeversorganisaties of door een van de beroepsverenigingen, betrokken bij de cao.

De verplichte scholing

De werknemer is verplicht om de voor de functie benodigde vakkennis en vaardigheden te verwerven en actueel te houden. De werkgever bepaalt in overleg met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of de werknemer welke scholing verplicht is en geeft dat (schriftelijk) aan de werknemer aan. De werkgever is verplicht deze scholing aan te bieden en werknemer in de gelegenheid te stellen deze te volgen. Dit is de zogenaamde verplichte functiegerichte scholing.

Artikel 6.4 Niet-verplichte loopbaangerichte scholing

- a. Loopbaangerichte scholing vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Indien een werknemer een loopbaangerichte scholing wil volgen, maakt hij dit schriftelijk kenbaar aan de werkgever onder vermelding van opleiding, opleidingstijd en kosten. Deze scholing kan ook in de vorm van e-learning worden gevolgd. Wanneer werkgever en werknemer de scholing in beider belang vinden, komen zij tot overeenstemming en maken zij schriftelijke afspraken over de loopbaangerichte scholing.
- b. Niet-verplichte loopbaangerichte scholing vindt plaats in eigen tijd ook al valt deze scholing binnen de 20 uur scholing waarop conform artikel 6.3. sub d recht bestaat.
- c. De werkgever zal de werknemer, die een arbeids-overeenkomst heeft voor onbepaalde tijd onbetaald studieverlof verlenen, indien de werknemer op eigen verzoek in overleg met de werkgever een geaccrediteerde of anderszins erkende, voor de huidige functie niet verplicht gestelde opleiding volgt, indien de opleiding van belang is voor de functie of een te verwachten functie binnen de sector van deze cao. Hieronder wordt ook verstaan een verzoek van de werknemer om een EVC (Erkenning van Verworven Competenties)-traject te volgen.

Deze scholing vindt geheel op kosten van de werkgever en in werktijd plaats of wordt gecompenseerd in geld of vrije tijd. Indien de werkgever niet aan zijn verplichting voldoet tot overleg over de scholing en het aanbieden daarvan, heeft de werknemer het recht om zelf te kiezen welke geaccrediteerde scholing hij wil volgen, tot een maximum van 10 uur per jaar (en 5 uur in het geval van een aanstellingsomvang van 8 uur of minder per week).

De loopbaangerichte scholing

Naast de verplichte functiegerichte scholing, van belang voor de directe functie-uitoefening, kent de cao ook zogenaamde loopbaan-gerichte scholing. We hebben het dan over de opleidingen die werknemers ondernemen op eigen initiatief, niet direct noodzakelijk voor de eigen functie, maar wel zinvol voor behoud van de inzetbaarheid op termijn of de toekomstige loopbaan. Hier ligt primair een verantwoordelijkheid van de werknemer. Deze opleiding vindt plaats in eigen tijd van de werknemer, maar de werkgever faciliteert een en ander. Dat komt op het volgende neer:

- er moet overeenstemming tussen werkgever en werknemer zijn over nut en noodzaak van de opleiding;
- de werknemer volgt de opleiding in eigen tijd en neemt zo nodig onbetaald verlof op;
- de kosten - voor zover gebruikelijk in de sector - zijn voor rekening van de werkgever.

Hoe werken deze bepalingen in de praktijk?

1. De werknemer start als het ware met een voorraad van 20 uur.
2. De werkgever bepaalt in overleg met OR, personeelsvertegenwoordiging of de werknemer welke verplichte functiegerichte scholing nodig is; de uren die hiermee gemoeid zijn worden van de 20 uur afgeboekt, de kosten zijn voor de werkgever en de scholing vindt plaats in werktijd of wordt gecompenseerd in geld of vrije tijd.
3. In jaarlijks overleg bepalen werknemer en werkgever of en zo ja welke aanvullende loopbaangerichte scholing gewenst is; de werkgever betaalt de kosten hiervan en de werknemer volgt de opleiding in eigen tijd; voor het volgen van lessen of doen van examens wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld door het opnemen van onbetaald verlof.
4. Wordt de 20 uur niet of niet geheel gebruikt door de werkgever voor de verplichte scholing, dan heeft de werknemer voor de -resterende uren een claim om alsnog aanvullende geaccrediteerde of erkende scholing te volgen. De kosten hiervan zijn, voor zover gebruikelijk binnen de sector, voor rekening van de werkgever. Deze uren scholing volgt de werknemer in eigen tijd.

Hoe zit het met e-learning?

Steeds vaker vindt scholing plaats in de vorm van e-learning modules. Voor zover e-learning een onderdeel is van de verplichte, functiegerichte scholing vindt deze dus ook in werktijd plaats. Voor de benodigde tijd wordt uitgegaan van de studielast die aan zo'n module is gekoppeld, ongeacht de werkelijk bestede tijd.

Deze uren gelden als 'uren overdag gewerkt (tussen 8.00 en 18.00 uur)' omdat de werknemer zelf kan kiezen wanneer hij of zij de module volgt.

Hoe zit het met werkoverleg?

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.

Hoe zit het met intervisie?

Steeds vaker wordt gekozen voor intervisie als opleidingsmethode voor werknemers in de huisartsenzorg. Intervisie is een vorm van collegiale consultatie met als doel het op peil houden of verbeteren van het functioneren van de professional. Wanneer intervisie in overleg tussen de werkgever en OR, PVT of medewerker ingezet wordt om de eigen deskundigheid/ professionaliteit verder te ontwikkelen en hierbij schriftelijke afspraken gemaakt zijn over doelstellingen, werkwijze en periode/ aantal bijeenkomsten betreft dit scholing en zijn de bepalingen ter zake scholing in deze cao van toepassing waarbij over scholing in de avonduren geen ANW-toeslag zal worden betaald.

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 €75,- 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.

Artikel 6.7 Maaltijdkosten

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 Overgangsbepaling levensloopregeling

De levensloopregeling is per 1 januari 2012 afgeschaft. Voor de werknemer die voldoet aan de voorwaarden van de overgangsregeling levensloopregeling, blijft tot 1 januari 2022 de mogelijkheid bestaan gebruik te maken van de levensloopregeling. Vanaf 1 januari 2012 bestaat deze mogelijkheid slechts indien het tegoe op de levensloopregeling op 1 januari 2012 € 3.000,- of meer bedroeg, indien voor laatstgenoemde datum ook gebruik werd gemaakt van die regeling. Het is vanaf 1 januari 2012 niet meer mogelijk deel te nemen aan deze regeling als niet aan bovenvermelde voorwaarden voldaan wordt. De werkgeversbijdrage van 0,8% is per 1 maart 2015 verwerkt in de loontabel als bedoeld in bijlage 14 van deze cao.

De bepalingen in bijlage 7 artikel 7.3 tot en met 7.12 Cao Huisartsenzorg 1 januari 2014 tot en met 28 februari 2015 vinden overeenkomstige toepassing en zijn te downloaden van de websites van LHV en InEen.

Artikel 6.9 Levensfasevoorziening

Dit artikel is 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.

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

- Met ingang van 1 januari 2016 ontvangt de stagiair indien deze voldoet aan de voorwaarden in artikel 4 van het Reglement Vergoeding van de cao SSFH laatst gewijzigd op 31 maart 2016 (SC. 11349) van de stagebieder, ongeacht of deze een vergoeding hiervoor aanvraagt bij SSFH, een stagevergoeding van € 150,- bruto per maand. Voorwaarde is tevens het afsluiten van een stageovereenkomst overeenkomstig bijlage 3.
- De leerling die minder dan 23 uur van de gebruikelijke werktijd stage loopt ontvangt de in sub a van dit artikel genoemde vergoeding naar rato van 38 uur. Met ingang van 1 september 2016 bedraagt de stagevergoeding € 150,- bruto per maand voor de stagiair die 15 uur of meer per week stage loopt en € 100,- voor de stagiair die minder dan 15 uur per week stage loopt. Voorwaarde is tevens het afsluiten van een stageovereenkomst overeenkomstig bijlage 3.
- Met ingang van 1 januari 2014 ontvangt de stagebieder na afloop van de stage € 100,- bruto per maand als 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 (SC.5130) en voor het laatst gewijzigd op 31 maart 2016 (SC. 11349).
- Met ingang van 1 januari 2016 ontvangt de stagebieder indien deze voldoet aan de voorwaarden in de artikelen 4 en 5 van het Reglement Vergoeding van de cao SSFH gewijzigd op 31 maart 2016 (SC. 11349) een vergoeding van de kosten van praktijkbegeleiding van € 115,- per maand en van € 150,- per maand als vergoeding voor de kosten voor het uitbetalen van de stagevergoeding aan stagiairs.
- De stagebieder ontvangt de in sub c en d van dit artikel genoemde vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding naar rato van 38 uur, in geval van een stage van minder dan 23 uur van de gebruikelijke werktijd. Met ingang van 1 september 2016 bedragen de vergoeding voor praktijkbegeleiding en de kosten voor het uitbetalen van de stagevergoeding respectievelijk € 115,- en € 150,- per maand voor een stagiair die 15 uur per week of meer stage loopt, en respectievelijk € 80,- en € 100,- 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.

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 salarisniveau 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 Vrije Keuze Zorgplan 2015 of Basispakket en aanvullende regelingen van IZZ) 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

Met ingang van 1 januari 2009 zal de werkgever de gedifferentieerde WGA-premie niet meer verhalen 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. Vanaf 1 januari 2016 kan de werknemer 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 leeftijds-categorie 50 tot en met 54 jaar valt;
 - 30 uur extra bovenwettelijke vakantie uren voor de werknemer die op 31-12-2015 in de leeftijds-categorie 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.
- 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 van 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 vakantiedagen 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 vakanti toeslag 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, of bloedverwant in de eerste graad niet zijnde een kind, 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 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.

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.
- 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).

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 maatregelentreffen 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 samen-gewerkt 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 Cao Huisartsenzorg genaamd.

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)

- a. 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 16. In deze systematiek komen binnen de gezondheidszorg gebruikelijke beloningsverhoudingen tot uitdrukking.
- b. 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. De FWHZ kent 19 functieniveaus, genummerd van 1 tot en met 19.
- c. 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.
- d. 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

- a. 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.
- b. In de referentiematrix is voor elke functie het basisniveau aangegeven met de belangrijkste onderdelen van de functie, die het niveau bepalen.
- c. 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

- a. 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.
- b. De werkgever stelt de werknemer binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek om heroverweging in de gelegenheid het verzoek mondeling toe te lichten.
- c. 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

- a. 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.
- b. Het bezwaar moet worden gemotiveerd en voorzien zijn van een afschrift van alle beschikbare stukken uit de heroverweging.
- c. 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.
- d. 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.
- e. De FWHZ-commissie behandelt het bezwaar op basis van het dossier en geeft een bindend advies aan de werkgever onder gelijktijdige verzending van een afschrift hiervan aan werknemer.
- f. De werkgever beslist binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de commissie op het bezwaar conform het bindend advies en stelt de werknemer hier schriftelijk van op de hoogte.
- g. 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 **Levensfaseovereenkomst (regeling vervalt per 1 januari 2016)**
- Bijlage 6 **Aanbevelingen kostenvergoedingen**
- Bijlage 7 **Levensloopregeling (bijlage vervallen)**
- 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 **Gedragcode internet, e-mailgebruik en sociale media**
- Bijlage 14 **Salaristabel**
- Bijlage 15 **Handleiding FWHZ**
- Bijlage 16 **Trefwoordenlijst**

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 is overeengekomen is, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, 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, 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 4e contract, of bij het overschrijden van 2 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 is, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, 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, 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

Model stageovereenkomst

Partijen

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

en,

De heer/mevrouw <<naam>>, 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 stagebegeleider>> fungeert namens <<stagebieder>> gedurende de stageperiode als stagebegeleider 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 betreffende bepalingen 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>>

Voor akkoord, Stagebieder

Voor akkoord, Stagiair

Bijlage 4

Model 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 lesgelden, 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

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 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-/inzittendenverzekering.
- 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 werknemergevrijwaard 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 danwel 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

Levensloopregeling

Deze bijlage is vervallen.

Voor de werknemer die voldoet aan de voorwaarden van de overgangsregeling levensloopregeling, blijft de mogelijkheid bestaan gebruik te maken van de levensloopregeling. Vanaf 1 januari 2012 bestaat deze mogelijkheid slechts indien het tegoed op de levensloopregeling op 1 januari 2012 € 3.000,- of meer bedroeg, indien voor laatstgenoemde datum ook gebruik werd gemaakt van die regeling (zie cao artikel 6.8). De bepalingen in bijlage 7 artikel 7.3 tot en met 7.12 Cao Huisartsenzorg 1 januari 2014 tot en met 28 februari 2015 vinden overeenkomstige toepassing en zijn te downloaden van de websites van LHV en InEen.

[Naar levensloopregeling >>](#)



Bijlage 8

Ziektekostenverzekering

Artikel 8.1

Aan de werknemer wordt een tweetal collectieve zorgverzekeringen aangeboden:

Verzekeraar	Gegevens
ONVZ (ONVZ Vrije Keuze Zorgplan 2015)	<p>Collectiviteitsnummer LHV en InEen 100363 tnv Cao Huisartsenzorg</p> <p>Hapré Zorg en Inkomen Tel: 0546 - 700 260</p> <p>Contactpersoon Raymond.J.Harmsen: lhv@hapre.nl</p> <p>Rechtsreekscontact ONVZ Jurgen Vlasveld, jvlasveld@onvz.nl Tel: 030 - 63 96 222</p> <p>link premieberekening/aanmelden ONVZ Cao Huisartsen Collectief:</p> <p>link polisvoorwaarden:</p> <p>link vergoedingoverzicht 2014 - 2015:</p> <p>link veelgestelde vragen:</p> <p>link contact met ONVZ:</p>
Basispakket en aanvullende regelingen van IZZ	<p>Collectiviteitsnummer LHV 6312</p> <p>Collectiviteitsnummer InEen 6775 Inhoudelijke vragen: 0900 - 0274</p> <p>www.izz.nl</p>

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.

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 huwelijks-datum 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, schoonzonen 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 huwelijksfeest van de werknemer zelf of de (pleeg/schoon-) ouders van de werknemer.
- 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 (oomzegger), achterkleinzoon
Vierde graad: oudoom, neef (neefzegger)

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, bevallings- verlof en schematisch overzicht van de Verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg

De wettelijke regeling zwangerschaps, bevallings- en kraamverlof vindt u [hier](#).

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

De regelingen langdurend zorgverlof, ouderschapsverlof, zwangerschap, bevallings- en kraamverlof wordt conform de bepalingen van **de Wet Arbeid en Zorg** uitgevoerd. Indien op enig moment veranderingen worden doorgevoerd in deze wetgeving, dan wordt het reglement 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 vakantie-dagen	Afwijking mogelijk op onder-nemingsniveau
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) -Geregistreeerde 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) -Geregistreeerde 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 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 kortdurend zorgverlof (hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen).	100% van het loon (voor zover dat niet hoger is dan het maximum dagloon), maar ten minste het voor werknemer geldende wettelijke minimumloon.	Vooraf of zo snel mogelijk overleggen over de omvang, de wijze van opname en duur van het verlof. De werkgever kan het verzoek weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.	Alleen compensatie mogelijk met vakantiedagen als dit is overeengekomen met de OR (zie hiernaast).	Afwijking van de wet is alleen mogelijk als de werkgever schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de OR (of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging). De werknemer houdt echter te allen tijde recht op het 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.

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

Kraamverlof	Na de bevalling van de partner van de werknemer.	<ul style="list-style-type: none"> -Echtgenote -Geregistreeerde partner -Samenwonende -Degene van wie werknemer kind erkent 	Gedurende tijdvak van 4 weken recht op twee werkdagen verlof met behoud van loon en 3 werkdagen verlof zonder behoud van loon vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres woont als de moeder.	Verlof met behoud van loon.	Melding vooraf of zo spoedig mogelijk onder opgave van redenen.	Alleen compensatie mogelijk met vakantiedagen als dit is overeengekomen met de OR (zie hiernaast).	Afwijking van deze regeling ten nadele van de werknemer is 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 vakantieaanspraken.
--------------------	--	---	--	-----------------------------	---	--	---

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
Zwangerschaps-en beval- lings- verlof	Het recht op zwangerschaps- verlof bestaat tot en met de dag van de bevalling. Daarna heeft de werknemster recht op bevallings- verlof.	Werknemeester zelf.	In totaal 16 weken verlof: naar keuze van de werknemster 4-6 weken vóór of 10-12 weken ná de bevalling. Werknemeester heeft de mogelijkheid om het bevallings- verlof 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 bevallings- verlof 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 meer- lingen-verlof gaat 8 tot 10 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling in.	De werknemster ontvangt een uitkering ter hoogte van het salaris met een maximum van 100% van het dagloon.	- Uiterlijk 3 weken voor ingangs- datum zwangerschapsverlof met een verklaring van arts of verlos- kundige 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 werknemster is niet toegestaan.

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

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 vier aaneengesloten weken verlof. Bij opname van meer dan één kind tegelijk, bestaat slechts voor één kind recht op verlof. Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het adoptieverlof en verlof wegens pleegzorg (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 documenten gevoegd waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen. De werkgever kan dit verzoek alleen weigeren indien er sprake is van zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelang.	Het verlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.	Afwijking van de wet ten nadele van de werknemerster 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
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.	Zonder behoud van loon.	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 gewenste wijze van invulling van het verlof op grond van een zwaar- wegend 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 ouderschaps- verlof 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 uitsluitend 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

- a. 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.
- b. Werkgever en werknemer nemen de wettelijke bepalingen voor de bescherming van persoonsgegevens in acht en respecteren de persoonlijke levenssfeer jegens elkaar.
- c. 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.
- d. Deze gedragscode en de toepassing ervan bespreekt werkgever met de ondernemingsraad, respectievelijk de personeelsvertegenwoordiger of de werknemers.

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

- a. De werkgever stelt middelen ter beschikking, die nodig zijn om de functie uit te kunnen oefenen.
- b. 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.
- c. 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 buitende organisatie van de werkgever. Het berichtenverkeer hoort dan versleuteld te verlopen;

- het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, -abbonnementen 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

- a. 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.
- b. 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.
- c. De werknemer maakt geen gebruik van e-mail-accounts 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.
- d. 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.
- e. 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 september 2017 2%
- Per 1 juli 2018 1,5%

Voorts wordt zowel over het jaar 2017 als over het jaar 2018 een eenmalige uitkering van 0,5% betaald tegelijkertijd met en op basis van dezelfde berekeningsgrondslag als de eindejaarsuitkering.

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 1-9-2017 (verhoging 2,0% ten opzichte van 1-1-2017)

Salarisnummer	Brutosalaris 1 januari 2017		Brutosalaris 1 september 2017		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	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1.474	1.504															I	1.274
	1.518	1.549	1.549														II	1.503
	1.563	1.595	1.595														III	1.651
	1.614	1.647	1.647	1.647													Onverlet Wet Minimumloon	
	1.672	1.706	1.706	1.706														
	1.738	1.773	1.773	1.773	1.773													
	1.806	1.843	1.843	1.843	1.843													
	1.886	1.924	1.924	1.924	1.924	1.924												
	1.980	2.020		2.020	2.020	2.020												
	2.081	2.123		2.123	2.123	2.123	2.123											
	2.193	2.237			2.237	2.237	2.237											
	2.300	2.346			2.346	2.346	2.346											
	2.413	2.462			2.462	2.462	2.462	2.462										
	2.534	2.585				2.585	2.585	2.585										
	2.646	2.699				2.699	2.699	2.699										
	2.764	2.820					2.820	2.820	2.820									
	2.875	2.933						2.933	2.933	2.933								
	2.989	3.049							3.049	3.049	3.049							
	3.092	3.154							3.154	3.154	3.154							
	3.200	3.264							3.264	3.264	3.264							
	3.296	3.362							3.362	3.362	3.362							
	3.378	3.446								3.446	3.446	3.446						
	3.459	3.529								3.529	3.529	3.529						
	3.548	3.619								3.619	3.619	3.619						
	3.635	3.708								3.708	3.708	3.708						
	3.727	3.802									3.802	3.802	3.802					
	3.816	3.893									3.893	3.893	3.893					
	3.912	3.991									3.991	3.991	3.991					
	4.010	4.091									4.091	4.091						
	4.109	4.192									4.192	4.192	4.192					
	4.213	4.298									4.298	4.298	4.298					
	4.316	4.403									4.403	4.403	4.403					
	4.424	4.513										4.513	4.513					
	4.535	4.626										4.626	4.626	4.626				
	4.647	4.740										4.740	4.740	4.740				
	4.763	4.859										4.859	4.859	4.859				
	4.881	4.979											4.979	4.979				
	5.002	5.103												5.103	5.103			
	5.128	5.231												5.231	5.231			
	5.256	5.362												5.362	5.362			
	5.386	5.494													5.494			
	5.520	5.631													5.631			
	5.657	5.771													5.771			
	5.799	5.915													5.915			

I	1.249	1.274
II	1.473	1.503
III	1.618	1.651


Salarisschalen per 1-7-2018 (verhoging 1,5% ten opzichte van 1-9-2017)

Salarisnummer	Brutosalaris s 1 juli 2018		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	Leeringenschaal
	1 september 2017															
-2	1.504	1.527													I	1.294
-1	1.549	1.573	1.573												II	1.526
0	1.595	1.619	1.619												III	1.676
1	1.647	1.672	1.672	672											Onverlet Wet Minimumloon	
2	1.706	1.732	1.732	1.732												
3	1.773	1.800	1.800	1.800	1.800											
4	1.843	1.871	1.871	1.871	1.871											
5	1.924	1.953	1.953	1.953	1.953	1.953										
6	2.020	2.051		2.051	2.051	2.051										
7	2.123	2.155		2.155	2.155	2.155	2.155									
8	2.237	2.271			2.271	2.271	2.271									
9	2.346	2.382			2.382	2.382	2.382									
10	2.462	2.499			2.499	2.499	2.499	2.499								
11	2.585	2.624				2.624	2.624	2.624								
12	2.699	2.740				2.740	2.740	2.740								
13	2.820	2.863					2.863	2.863	2.863							
14	2.933	2.977					2.977	2.977	2.977							
15	3.049	3.095						3.095	3.095	3.095						
16	3.154	3.202						3.202	3.202	3.202						
17	3.264	3.313						3.313	3.313	3.313						
18	3.362	3.413						3.413	3.413	3.413						
19	3.446	3.498							3.498	3.498	3.498					
20	3.529	3.582							3.582	3.582	3.582					
21	3.619	3.674							3.674	3.674	3.674					
22	3.708	3.764							3.764	3.764	3.764					
23	3.802	3.860								3.860	3.860	3.860				
24	3.893	3.952								3.952	3.952	3.952				
25	3.991	4.051								4.051	4.051	4.051				
26	4.091	4.153									4.153	4.153				
27	4.192	4.255									4.255	4.255	4.255			
28	4.298	4.363									4.363	4.363	4.363			
29	4.403	4.470									4.470	4.470	4.470			
30	4.513	4.581										4.581	4.581			
31	4.626	4.696										4.696	4.696	4.696		
32	4.740	4.812										4.812	4.812	4.812		
33	4.859	4.932										4.932	4.932	4.932		
34	4.979	5.054											5.054	5.054		
35	5.103	5.180											5.180	5.180		
36	5.231	5.310											5.310	5.310		
37	5.362	5.443											5.443	5.443		
38	5.494	5.577												5.577		
39	5.631	5.716												5.716		
40	5.771	5.858												5.858		
41	5.915	6.004												6.004		

I	1.274	1.294
II	1.503	1.526
III	1.651	1.676



Bijlage 15

Handleiding FWHZ

Functiewaardering Huisartsenzorg

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

Bijlage 17

Trefwoordenlijst

(verwijzing naar hoofdstuk, artikel en/of bijlage)

A		
aansprakelijkheidsverzekering	artikel 7.1	21
arbeidsduur	artikel 4.1	11
arbeidsomstandigheden	hoofdstuk 10	25
arbeidsongeschiktheid	hoofdstuk 5	14
arbeidsovereenkomst	hoofdstuk 3	10
- beëindiging	artikel 3.4	10
- bepaalde tijd	bijlage 1	28
- onbepaalde tijd	bijlage 2	30
B		
bedrijfskleding	artikel 6.10	19
begrippen	artikel 1.1	7
bereikbaarheidsdienst	artikel 4.14	13
betaald verlof		
- buitengewoon verlof	artikel 8.6, bijlage 11	23/41
- calamiteitenverlof	artikel 8.2	22
- kortdurend zorgverlof	artikel 8.3	23
- langdurend zorgverlof	artikel 8.4, bijlage 8	23-38
- ouderschapsverlof	artikel 8.5, bijlage 9	23/39
bloed- en aanverwantschap	bijlage 11	41
buitengewoon verlof	artikel 8.6, bijlage 11	23/41
- overlijden	bijlage 11	41
- zwangerschap en bevalling	bijlage 12	43
C		
calamiteitenverlof	artikel 8.2	22
Cao-bepalingen	artikel 1.5	8
compensatie feestdagen	artikel 4.13	13
D		
dienstjubilea	artikel 6.11	19
diplomatoelage triagist	artikel 4.5	11
E		
eindejaarsuitkering	artikel 4.8	12
e-mailgebruik	artikel 10.4, bijlage 13	25/47
F		
feestdagen, compensatie	artikel 4.13	13
functiewaardering	hoofdstuk 11	26
G		
gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	artikel 10.4, bijlage 13	25/47
geldigheidsduur	artikel 1.3	8
gezondheid en veiligheid	artikel 10.1	25
H		
herregistratie	artikel 6.5	18
I		
inenting	artikel 10.2	25
internetgebruik	artikel 10.4, bijlage 13	25/47
interpretatie cao	artikel 1.9	8
K		
kostenvergoedingen	artikel 6.1, bijlage 6	16/36
kosten scholing		
- verplichte scholing	artikel 6.3	16
- niet verplichte loopbaangerichte scholing	artikel 6.4	17
L		
levensfase voorziening	artikel 6.9, bijlage 5	19/35
levensloopregeling	artikel 6.8	19
loopbaangerichte scholing		
- algemeen	artikel 6.4	17
- terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3, artikel 6.4 en artikel 6.6		16/17/18
M		
maaltijdkosten	artikel 6.7	19
mantelzorg	artikel 8.7	23
moderen		
- arbeidsovereenkomst bepaalde tijd	bijlage 1	28
- arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	bijlage 2	30
- stageovereenkomst	bijlage 3	32
- studieovereenkomst	bijlage 4	34
N		
nevenwerkzaamheden	artikel 2.3	9
non-actiefstelling	artikel 9.1	24
O		
onbetaald verlof		
- langdurend zorgverlof	artikel 8.4, bijlage 9	23/39
- ouderschapsverlof	artikel 8.5, bijlage 10	23/40
ontslag	artikel 3.4	10
opzegtermijn	artikel 3.3	10
overlijdensuitkering	artikel 5.5	15
overwerk, vergoeding voor	artikel 4.12	13
P		
partner	artikel 1.1	7
pensioen	artikel 7.4	21
proeftijd	artikel 3.2	10



R				W		
registratie	<i>artikel 6.5</i>	18		werkgeverschap	<i>artikel 2.1</i>	9
reiskosten				werkings sfeer	<i>artikel 1.2</i>	8
- woon-werkverkeer	<i>artikel 6.2</i>	16		werknemerschap	<i>artikel 2.2</i>	9
- zakelijk	<i>bijlage 6</i>	36		werktijden	<i>artikel 4.2</i>	11
RI&E	<i>artikel 10.3</i>	25		werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	<i>artikel 4.9</i>	12
S				Z		
salaris	<i>artikel 4.3</i>	11		ziekteverzuim	<i>hoofdstuk 5</i>	14
- inpassing salaris	<i>artikel 4.4</i>	11		- <i>salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid</i>	<i>artikel 5.2</i>	14
- periodieke verhoging	<i>artikel 4.6</i>	12		- <i>verplichtingen van de werknemer</i>	<i>artikel 5.4</i>	15
salarisuitbetaling bij arbeidsongeschiktheid	<i>artikel 5.2</i>	14		ziektelkostenverzekering	<i>artikel 7.2</i>	21
salaristabel	<i>bijlage 14</i>	49		zorgverlof		
scholing				- <i>kortdurend</i>	<i>artikel 8.3</i>	23
- verplicht	<i>artikel 6.3</i>	16		- <i>langdurend</i>	<i>artikel 8.4</i>	23
- niet verplicht loopbaangericht	<i>artikel 6.4</i>	17		zwangerschap- en bevalling	<i>bijlage 12</i>	43
schorsing	<i>artikel 9.2</i>	24				
sociale media	<i>artikel 10.4</i>	25				
stagevergoeding	<i>artikel 6.13</i>	19				
studieovereenkomst, model	<i>bijlage 4</i>	34				
T						
telefoonkosten	<i>bijlage 6</i>	36				
terugbetalingsregeling						
loopbaangerichte scholing	<i>artikel 6.6</i>	18				
toelage gediplomeerde triagisten	<i>artikel 4.5</i>	11				
toeslagen, avond-, nacht- en weekenddienst	<i>artikel 4.10</i>	12				
U						
uitkering bij overlijden	<i>artikel 5.5</i>	15				
V						
vakantie	<i>artikel 8.1</i>	22				
vakantietoeslag	<i>artikel 4.7</i>	12				
vakbondscontributie	<i>artikel 6.12</i>	19				
veiligheid	<i>artikel 10.1</i>	25				
verblijfkosten	<i>bijlage 6</i>	36				
vergoeding						
- overwerk, voor	<i>artikel 4.12</i>	13				
- stage	<i>artikel 6.13</i>	19				
- werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	<i>artikel 4.9</i>	12				
verlof						
- betaald	<i>hoofdstuk 8</i>	22				
- buitengewoon	<i>artikel 8.6, bijlage 11</i>	23/41				
- calamiteiten	<i>artikel 8.2</i>	22				
- onbetaald	<i>hoofdstuk 8</i>	22				
- ouderschapsverlof	<i>artikel 8.5</i>	23				
- zorgverlof, kortdurend	<i>artikel 8.3</i>	23				
- zorgverlof, langdurend	<i>artikel 8.4</i>	23				
verzekeringen	<i>hoofdstuk 7</i>	21				
- aansprakelijkheid	<i>artikel 7.5</i>	21				
- algemeen	<i>artikel 7.1</i>	21				
- pensioen	<i>artikel 7.4</i>	21				
- WGA	<i>artikel 7.3</i>	21				
- ziektekosten	<i>artikel 7.2</i>	21				
verplichte scholing	<i>artikel 6.3</i>	16				



Adressenlijst

Landelijke Huisartsen Vereniging

Postbus 20056
3502 LB Utrecht
T 030 - 2823723
F 030 - 2890400
E lhv@lhv.nl
I www.lhv.nl

InEen

Postbus 2672
3500 GR Utrecht
T 030 - 2823788
E info@ineen.nl
I www.ineen.nl

Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten

Othellodreef 91-93
3561 GT Utrecht
T 030 - 2631040
F 030 - 2631049
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

Federatie Nederlandse Vakbeweging (FNV)

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

CNV Zorg & Welzijn

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



Domus Medica
Mercatorlaan
1200
3528 BL Utrecht

Postbus 20056
3502 LB Utrecht

T (030) 28 23 723
F (030) 28 90 400
E lhv@lhv.nl
I www.lhv.nl



Domus Medica
Mercatorlaan
1200
3528 BL Utrecht

Postbus 2672
3500 GR Utrecht

T (030) 28 23
788
E info@ineen.nl
I www.ineen.nl