

CAO Huisartsenzorg

1 maart 2007 – 1 januari 2009

- CAO
- Salaristabellen
- Trefwoordenregister
- Adressenlijst



CAO Huisartsenzorg

1 maart 2007 – 1 januari 2009

| | |
|---|-----------|
| INHOUD | 4 |
| WOORD VOORAF | 6 |
| Hoofdstuk 1 CAO | 8 |
| Artikel 1.1 Begrippen | 8 |
| Artikel 1.2 Werkings sfeer | 8 |
| Artikel 1.3 Geldigheidsduur | 8 |
| Artikel 1.4 Afwijken CAO | 8 |
| Artikel 1.5 CAO bepalingen | 8 |
| Artikel 1.6 Werkgeversbijdrage | 8 |
| Artikel 1.7 Exemplaar ter beschikking | 8 |
| Hoofdstuk 2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer | 9 |
| Artikel 2.1 Goed werkgeverschap | 9 |
| Artikel 2.2 Goed werknemerschap | 9 |
| Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden | 9 |
| Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst | 10 |
| Artikel 3.1 Overeenkomsten | 10 |
| Artikel 3.2 Proeftijd | 10 |
| Artikel 3.3 Opzegtermijn | 10 |
| Artikel 3.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst | 10 |
| Artikel 3.5 Werkzaamheden | 10 |
| Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden | 11 |
| Artikel 4.1 Basisarbeidsduur | 11 |
| Artikel 4.2 Werktijden | 11 |
| Hoofdstuk 5 Salariëring en toeslagen | 12 |
| Artikel 5.1 Salaris | 12 |
| Artikel 5.2 Inpassing salaris | 12 |
| Artikel 5.3 Periodieke verhoging | 12 |
| Artikel 5.4 Vakantietoelage | 12 |
| Artikel 5.5 Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage | 12 |
| Artikel 5.6 Vergoeding voor werkzaamheden in de dagpraktijk tussen 18.00 en 20.00 uur | 12 |
| Artikel 5.7 Werken buiten de gebruikelijke werktijden | 12 |
| Artikel 5.8 Vergoeding voor overwerk | 13 |
| Artikel 5.9 Eindejaarsuitkering | 13 |
| Artikel 5.10 Compensatiefeestdagen | 13 |
| Artikel 5.11 Bereikbaarheidsdienst | 13 |
| Hoofdstuk 6 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim | 14 |
| Artikel 6.1 Algemeen | 14 |
| Artikel 6.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid geldig tot 1 juli 2006 | 14 |
| Artikel 6.3 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid geldig vanaf 1 juli 2006 | 14 |
| Artikel 6.4 Reïntegratiebonus | 14 |
| Artikel 6.5 Verplichtingen van de werknemer | 14 |
| Artikel 6.6 Overlijdensuitkering | 15 |
| Hoofdstuk 7 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden | 16 |
| Artikel 7.1 Kostenvergoedingen | 16 |
| Artikel 7.2 Woon-werkverkeer | 16 |
| Artikel 7.3 Verplichte bij- en nascholing | 16 |
| Artikel 7.4 Overige studiefaciliteiten | 16 |
| Artikel 7.5 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 7.4 | 16 |
| Artikel 7.6 Maaltijdkosten | 17 |
| Artikel 7.7 Spaarloon- of levensloopregeling | 17 |
| Artikel 7.8 Levensfase voorziening | 17 |
| Artikel 7.9 Bedrijfskleding | 17 |
| Artikel 7.10 Dienstjubilea | 17 |
| Artikel 7.11 Faciliteit contributie lidmaatschap vak- of beroepsorganisatie | 17 |
| Artikel 7.12 Stagevergoeding | 17 |

| | | |
|-------------------------|---|-----------|
| Hoofdstuk 8 | Verzekeringen | 18 |
| Artikel 8.1 | Algemeen | 18 |
| Artikel 8.2 | Ziektekosten | 18 |
| Artikel 8.3 | WGA-premie | 18 |
| Artikel 8.4 | Pensioen | 18 |
| Artikel 8.5 | Aansprakelijkheid | 18 |
| | | |
| Hoofdstuk 9 | Vakantie en Verlof | 19 |
| Artikel 9.1 | Vakantie | 19 |
| Artikel 9.2 | Calamiteitenverlof | 19 |
| Artikel 9.3 | Kortdurend zorgverlof | 19 |
| Artikel 9.4 | Langdurend zorgverlof | 19 |
| Artikel 9.5 | Ouderschapsverlof | 19 |
| Artikel 9.6 | Buitengewoon verlof | 19 |
| | | |
| Hoofdstuk 10 | Gedrageregels, klachtenregeling en sancties | 20 |
| Artikel 10.1 | Op non-actiefstelling | 20 |
| Artikel 10.2 | Schorsing | 20 |
| Artikel 10.3 | Geschillen | 20 |
| | | |
| Hoofdstuk 11 | Arbeidsomstandigheden | 21 |
| Artikel 11.1 | Gezondheid en veiligheid | 21 |
| Artikel 11.2 | Inenting | 21 |
| Artikel 11.3 | Gedragencode internet en emailgebruik | |
| | | |
| Hoofdstuk 12 | Reglement Functiewaardering | 22 |
| Artikel 12.1 | Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ) | 22 |
| Artikel 12.2 | Referentiefuncties en Referentiematrix | 22 |
| Artikel 12.3 | Procedure functie-indeling | 22 |
| Artikel 12.4 | Procedure indeling van niet in de matrix voorkomende functies | 22 |
| Artikel 12.5 | Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever | 23 |
| Artikel 12.6 | Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie | 23 |
| Artikel 12.7 | FWHZ-commissie | 23 |
| Artikel 12.8 | Garantie en overgangsbepalingen | 23 |
| | | |
| BIJLAGEN | | 24 |
| Bijlage 1 | Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd | 24 |
| Bijlage 2 | Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd | 25 |
| Bijlage 3 | Stageovereenkomst | 26 |
| Bijlage 4 | Studieovereenkomst | 28 |
| Bijlage 5 | Aanbevelingen kostenvergoedingen | 29 |
| Bijlage 6 | Levensloopregeling | 29 |
| Bijlage 7 | Ziektekostenverzekeringen | 30 |
| Bijlage 8 | Regeling langdurend zorgverlof | 30 |
| Bijlage 9 | Regeling ouderschapsverlof | 31 |
| Bijlage 10 | Regeling buitengewoon verlof | 32 |
| Bijlage 11 | Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof | 33 |
| Bijlage 12 | Reglement CAO Adviescommissie | 33 |
| Bijlage 13 | Gedragencode internet en emailgebruik | 34 |
| Bijlage 14 | Inpassing en overgangsbepalingen personeel van de huisartsenposten in de CAO Huisartsenzorg | 35 |
| Bijlage 15 | Salaristabel | 36 |
| | | |
| TREFWOORDENLIJST | | 37 |
| | | |
| ADRESSENLIJST | | 39 |

Deze nieuwe CAO Huisartsenzorg loopt van 1 maart 2007 tot en met 31 december 2008.

De belangrijkste nieuwe afspraken in de CAO Huisartsenzorg 2007-2008 zijn de volgende:

1. De looptijd van deze afspraken is van 1 maart 2007 tot en met 31 december 2008
2. Salarisontwikkeling
 - a. Met ingang van 1 juli 2007 worden de salarisschalen met 2% verhoogd.
 - b. Met ingang van 1 januari 2008 worden de salarisschalen met 2,75% verhoogd.
 - c. Over het jaarsalaris van 2007 wordt een eenmalige uitkering van 1% verstrekt. Deze uitkering wordt eenmalig toegevoegd aan de eindejaarsuitkering 2007.
 - d. De eindejaarsuitkering van 3,25% zal met ingang van 2007 in de maand november in plaats van in de maand december worden uitbetaald.
3. Zorgverzekering
Partijen zullen zorgverzekeraar IZZ uitnodigen om voor 1 januari 2008 een concreet aanbod te doen voor een collectieve zorgverzekering ten behoeve van de werknemers. Deze zorgverzekering zal vanaf genoemde datum gedurende tenminste twee jaar naast de reeds bestaande collectieve verzekering worden aangeboden.
4. Ziektekostenverzekering
De werkgeversbijdrage voor de aanvullende ziektekostenverzekering zal per 1 januari 2007 worden verhoogd van € 50,- naar € 120,- per jaar. De werknemer die meer arbeidsovereenkomsten vervult bij werkgevers vallend onder de werkingsfeer 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.
5. Arbeidsmarktbeleid
Teneinde in de komende jaren te stimuleren dat er voldoende instroom van nieuw personeel in de huisartsenzorg zal zijn, worden de volgende afspraken gemaakt:
 - a. Partijen inventariseren de knelpunten in de huidige aansluiting tussen opleiding en de praktijk. Zij willen concreet werken aan het oplossen van deze knelpunten en zullen over dit traject gezamenlijk de regie voeren. Daartoe zal o.a. met scholingsinstanties overleg worden gevoerd en afspraken gemaakt.
 - b. Werkgeversorganisaties doen een dringende oproep op hun achterban voldoende stageplekken ter beschikking te stellen en zich aan te melden als leerbedrijf.
 - c. Met iedere stagiaire zal een stage overeenkomst worden gesloten. In de CAO zal daartoe een model overeenkomst worden opgenomen.;
 - d. De leerling die vanuit een erkende beroepsopleiding stage loopt in een praktijk of post ontvangt een stage vergoeding van € 100,- bruto per maand. De leerling die minder dan 23 uur van de gebruikelijke werktijd stage loopt ontvangt de vergoeding pro rato. De vergoeding geldt niet voor leerlingen die in dienstverband werkzaam zijn en daarvoor loon ontvangen.
 - e. Partijen vinden het van groot belang dat werken in de huisartsenzorg een positieve uitstraling heeft en als aantrekkelijk wordt ervaren zowel door toekomstig personeel als door huidig personeel. Partijen zullen daartoe een voorlichtingscampagne starten over de inhoud van de beroepen, de functiedifferentiatie en de opleidings- en loopbaanmogelijkheden.
6. Levensfase bewust personeelsbeleid
In de CAO 2006-2007 is opgenomen dat er een nieuw toekomstbestendig en leeftijdsgericht personeelsbeleid zal worden gevoerd, dat erop is gericht werknemers in alle leeftijdsfasen en tot op latere leeftijd op een goede, gezonde en prettige wijze in de huisartsenzorg actief te kunnen laten zijn. Op basis van dit uitgangspunt zijn partijen een regeling overeengekomen, die hierna zal worden aangehaald als de levensfase voorziening. In een aantal artikelen van deze CAO zal de levensfase voorziening nader worden uitgewerkt.
7. Herziening feestdagen
Met ingang van 2007 zal 5 mei één keer in de 5 jaar een doorbetaalde nationale feestdag zijn, conform de aanbeveling van de stichting van de arbeid. Het eerstvolgende lustrumjaar is 2010.
8. Dagvenster
Ontwikkelingen in de maatschappij laten zien dat patiënten van een dagpraktijk meer en meer behoefte krijgen aan een regulier avondsprekeuur. Om dit mogelijk te maken zal het dagvenster in de CAO als volgt worden aangepast:
De gebruikelijke werktijden binnen de dagpraktijk zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 20.00 uur.
Voor de verruiming tussen 18.00 en 20.00 geldt een toeslag van 30%.
9. Vergoeding voor werken buiten de gebruikelijke werktijden bij huisartsenposten
Voor de uren tussen 8.00 en 17.00 op maandag tot en met vrijdag waarop wordt gewerkt in de huisartsenposten zal met ingang van 1 januari 2008 geen toeslag meer worden betaald.
10. Avond-, nacht- en weekendtoeslag
Gedurende de looptijd van deze CAO zullen partijen onderzoeken op welke wijze men de avond-, nacht- en weekendtoeslag om kan bouwen tot een meer gedifferentieerd model van toeslagen dat recht doet aan de organisatie van het werk op de huisartsenpost en de zwaarte van de inconveniënte uren waarop gewerkt moet worden.
11. Beëindiging dienstverband wegens pensionering
Een regeling tot beëindiging van het dienstverband bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd zal worden toegevoegd.
12. Arbeidstijdenwet
Vanwege de inwerkingtreding van de nieuwe arbeidstijdenwet per 1 april 2007 waarin geen onderscheid meer wordt gemaakt tussen standaard-en overlegregeling, vervalt het woord 'standaardregeling' uit het artikel Werktijden (4.2 CAO).
13. WIA
De werkgever zal vanaf 2007 50% van de gedifferentieerde WGA-premie verhalen op de werknemer, met dien verstande dat dit niet meer is dan de door het kabinet te bepalen premie.
14. Plan van aanpak voor branche erkenning vakopleidingen
Partijen zullen op korte termijn een plan van aanpak voor de branche erkenning van vakopleidingen uitwerken met dien verstande dat dit plan voor 1 juli 2007 bestuurlijk wordt vastgesteld en vervolgens kan worden uitgevoerd.
15. Plan van aanpak voor RI&E/ARBO
Partijen zullen op korte termijn een plan van aanpak voor de uitvoering van de afspraken in de RI&E opstellen en de uitvoering daarvan ter hand nemen.

16. AVV/melding CAO

Nadat partijen hun achterban hebben geraadpleegd en goedkeuring hebben verkregen zal de CAO zo spoedig mogelijk worden gemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en een verzoek tot het algemeen verbindend verklaren van deze CAO worden gedaan. Alle partijen verlenen hun medewerking aan de voorbereiding van dit verzoek.

17. Verplichtstelling PGGM

Partijen zijn het eens over de omschrijving van de reikwijdte van de verplichtstelling van PGGM in het kader van deze CAO en zullen dit aan PGGM voorleggen.

18. Functiewaardering

Partijen zullen – na overleg – afspraken maken over een tussentijdse evaluatie van de referentiematrix FWHZ in relatie tot de ontwikkelingen in de praktijk, met name die van de functie van praktijkondersteuner.

Naast deze inhoudelijke aanvullingen en wijzigingen is de tekst van de CAO op punten tekstueel aangepast naar aanleiding van wetswijzigingen en in de praktijk gebleken onduidelijkheden. Deze aanpassing heeft ook consequenties gehad voor de hoofdstukindeling, de artikelen en de bijlagen.

| Hoofdstuk 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 met de werkgever heeft. |
| Cao-partijen: | De LHV, VHN en de werknemersorganisaties waarmee deze CAO is overeengekomen, te weten: NVDA, ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak. |
| Huisartsendienstenstructuur: | Een rechtspersoonlijkheid bezittende organisatie die tot doel heeft het leveren van huisartsenzorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren en die een medewerkersovereenkomst heeft met een zorgverzekeraar (AMvB 18 oktober 2001). |
| 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. |
| 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). |
| Maandsalaris: | Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto salaris per maand, vermeerderd met ANW-toeslag en eventuele extra/meeruren voor die maand. |
| Jaarsalaris: | De som van twaalf maal het maandsalaris, te vermeerderen met 8% vakantietoeslag. |
| Basisarbeidsduur: | De arbeidsduur van gemiddeld 38 uur in de week, ofwel 1976 uur per jaar, tenzij beide partijen in het kader van de invoering van de 38-urige werkweek overeen zijn gekomen, dat a. de arbeidsduur gehandhaafd is op 40 uur per week, zonder dat sprake is van overwerk; b. de arbeidsovereenkomst waarin de aanstelling in een deeltijdfunctie van een volledige werkweek is opgenomen, de uren zijn opgeplust naar het oorspronkelijke aantal uren per week. |
| Algemeen erkende feestdagen: | Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede paasdag, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, 5 mei (Bevrijdingsdag) eenmaal per vijf (5) jaar. Het eerstvolgende lustrumjaar is 2010. |
| (Fiscale) Partner: | a. De echtgenoot of echtgenote van de werknemer. b. Degene die door de belastingdienst als de fiscale partner van de werknemer wordt beschouwd. |

Artikel 1.2 Werkingssfeer

Deze CAO is van toepassing op de werknemers, met uitzondering van directieleden, huisartsen, huisartsen in opleiding en stagiaires.

Artikel 1.3 Geldigheidsduur

Deze CAO is gesloten voor de periode 1 maart 2007 tot en met 31 december 2008. Deze CAO wordt steeds met één jaar verlengd, tenzij één der betrokken partijen deze CAO uiterlijk drie 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

- 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.
- 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

De werkgeversorganisaties verplichten zich tot het per kalenderjaar betalen van een werkgeversbijdrage aan de werknemersorganisaties. Deze bijdrage wordt betaald per werknemer vallend onder de werkingssfeer van deze CAO. De werkgeversbijdrage wordt per kalenderjaar geïndexeerd aan de hand van het CBS-cijfer voor de gezinsinkomens. Daarnaast wordt deze bijdrage aangepast aan het aantal werknemers dat onder de verbrede werkingssfeer zal vallen. Voor de looptijd van deze CAO is het aantal werknemers dat onder de werkingssfeer valt vastgesteld op 14.000 werknemers. CAO partijen maken nadere schriftelijke afspraken over de wijze van betaling van deze werkgeversbijdrage.

Artikel 1.7 Exemplaar ter beschikking

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

Hoofdstuk 2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer

Artikel 2.1 Goed werkgeverschap

- a. De werkgever komt alle uit de overeenkomst 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, CNV Publieke Zaak, ABVAKABO FNV en de VHN.
- f. Van seksuele intimidatie kan worden gesproken indien de werknemer:
 - 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 door de werkgever redelijkerwijs 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) nevenfuncties.
- b. Het is de werknemer niet toegestaan tijdens de duur van de overeenkomst tegen vergoeding of om niet direct of indirect arbeid in dienst van derden te verrichten als deze werkzaamheden of het dienstverband een onverenigbaar karakter hebben met de vervulling van de betrekking bij de werkgever of anderszins de belangen van de werkgever kunnen schaden.

| Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1 Overeenkomsten

De werkgever hanteert standaardovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd.

Deze overeenkomsten zijn opgenomen als *bijlage 1* en *2*.

Wanneer arbeid wordt verricht in het kader van een leerplek/stage, conform *artikel 7.12* van deze CAO zal de werkgever een stageovereenkomst hanteren. Een model stageovereenkomst is opgenomen als *bijlage 3*.

Artikel 3.2 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 overeenkomst voor bepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal:
 - één maand indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaar;
 - twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaar of langer.
- d. Bij het aangaan van een overeenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal twee maanden.

Artikel 3.3 Opzegtermijn

- a. Onverminderd de terzake geldende wettelijke bepalingen geschiedt opzegging schriftelijk met inachtneming van een opzegtermijn welke voor de werkgever twee maanden en voor de werknemer één maand bedraagt, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen. In geval van opzegging door de werkgever dient de reden van opzegging te worden vermeld, tenzij de werknemer daartegen bezwaar heeft.
- b. Opzegging van een overeenkomst vindt steeds tegen het einde van een kalendermaand plaats.
- c. Opzegging door de werkgever op grond van arbeidsongeschiktheid kan slechts geschieden nadat de arbeidsongeschiktheid twee jaren onafgebroken heeft voortgeduurd. Indien die arbeidsongeschiktheid één of meer malen is onderbroken voor een periode korter dan vier weken, wordt de arbeidsongeschiktheid geacht ononderbroken te zijn gebleven.

Artikel 3.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de werknemer met ingang van de eerste dag van de maand waarop de pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen het dienstverband daarna voort te zetten.

Artikel 3.5 Werkzaamheden

De werkgever kan de werknemer verplichten gedurende een periode van maximaal drie 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.

| Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden

Artikel 4.1 Basisarbeidsduur

Voor alle functies geldt een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week, ofwel 1976 uur op jaarbasis.

Artikel 4.2 Werktijden

- a. De gebruikelijke werktijden binnen de dagpraktijk zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 20:00 uur.
- b. De gebruikelijke werktijden binnen de huisartsenpost zijn van maandag tot en met vrijdag 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 vormen de kaders voor het overleg over de arbeids- en rusttijden, tenzij met de ondernemingsraad anders 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.
- d. Werkoverleg wordt als werktijd beschouwd.

| Hoofdstuk 5 Salarïering en toeslagen

Artikel 5.1 Salaris

- De salarïering geschiedt volgens de salarisschalen als vermeld in *bijlage 15* van deze CAO overeenkomstig het functieniveau van de werknemer.
- Het salaris van de werknemer die geen volledig dienstverband heeft wordt naar evenredigheid van de voor hem geldende arbeidsduur vastgesteld.
- Het functieniveau wordt bepaald door middel van de systematiek volgens het reglement functiewaardering FWHZ, zoals in *hoofdstuk 12* van deze CAO is opgenomen.

Artikel 5.2 Inpassing salaris

- 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 regelniveau van de schaal.
- 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.

Artikel 5.3 Periodieke verhoging

- Jaarlijks voert de werkgever met de werknemer een beoordelingsgesprek.
- Bij een positieve beoordeling wordt een periodieke verhoging toegekend totdat het maximum van de betreffende schaal is bereikt.
- De periodieke verhoging binnen de salarisschaal gaat in telkens op de eerste 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.
- Indien geen beoordelingsgesprek heeft plaatsgevonden, is de werkgever gehouden na het verstrijken van de periode als bedoeld in lid c de eerstvolgende periodiek in de schaal toe te kennen.

Artikel 5.4 Vakantietoeslag

De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag die in de maand mei van elk jaar wordt uitbetaald. De toeslag bedraagt over het tijdvak van twaalf maanden voorafgaand aan de datum van uitbetaling 8% van het in elk van die twaalf maanden geldende maandsalaris. De vakantietoeslag wordt opgebouwd over de periode van 1 juni tot en met 31 mei van ieder jaar. Indien de arbeidsovereenkomst tijdens deze periode van opbouw eindigt, wordt de tot dat moment opgebouwde vakantietoeslag bij het einde van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.

Artikel 5.5 Avond-, nacht- en weekenddiensttoeslag

- Werknemers die hun werkzaamheden regulier in de avond, nacht en weekenden verrichten komen in aanmerking voor een avond-, nacht- en weekenddiensttoeslag (ANW-toeslag).
- Voor de ANW-toeslag gelden de volgende percentages:
 - 0% toeslag voor de uren die vallen tussen 17.00 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 en voor de uren op 24 en 31 december vanaf 18.00 uur.
- De ANW-toeslag is een vast loonbestanddeel en wordt betrokken in de grondslagberekening van de vakantietoeslag van de werknemer.
- De ANW-toeslag is niet verschuldigd over opgenomen vakantiedagen.

Overgangsregeling:

Indien de werkgever de ANW-toeslag over opgenomen vakantiedagen voor 1 juli 2006 aan de werknemer regulier heeft betaald is een overgangsregeling van toepassing.

Deze overgangsregeling houdt in dat de werkgever de ANW-toeslag over vakantiedagen betaalt tot uiterlijk 1 juli 2008. Per 1 juli 2008 eindigt deze overgangsregeling en bestaat er geen recht op betaling van de ANW-toeslag over vakantiedagen.

Artikel 5.6 Vergoeding voor werkzaamheden in de dagpraktijk tussen 18.00 en 20.00 uur

- De werknemer in de dagpraktijk krijgt een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon van 30% voor ieder uur verricht op een werkdag tussen 18.00 en 20.00 uur.
- De in sub a hiervoor genoemde toeslag is een vast loonbestanddeel en wordt betrokken in de grondslagberekening van de vakantietoeslag van de werknemer.
- De in sub a hiervoor genoemde toeslag is niet verschuldigd over opgenomen vakantiedagen.

Artikel 5.7 Werken buiten de gebruikelijke werktijden

- De werknemer van de huisartsenpost, die incidenteel werkt buiten de voor hem gebruikelijke werktijden, zoals bepaald in *artikel 4.2*, krijgt een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon van 50 % voor ieder uur verricht op een werkdag tussen 8:00 en 17:00 uur.
- Met ingang van 1 januari 2008 wordt voor een werkdag, maandag tot en met vrijdag, niet zijnde een algemeen erkende feestdag, conform *hoofdstuk 1*, geen toeslag meer betaald voor de uren tussen 8.00 en 17.00 uur, waarop wordt gewerkt binnen de huisartsenposten.
- De werknemer binnen de dagpraktijk, die incidenteel buiten de gebruikelijke werktijden zoals bepaald in *artikel 4.2*, werkt krijgt een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon. Voor deze vergoeding gelden de volgende percentages:
 - 50% voor ieder uur verricht op een werkdag tussen 20.00 uur en 24.00 uur;
 - 100% voor ieder uur verricht op een werkdag tussen 24.00 uur en 07.00 uur;
 - 100% voor ieder uur verricht op zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen.
- De werknemer kan ervoor kiezen om deze toeslag te compenseren in vrije tijd of in geld.

Artikel 5.8 Vergoeding voor overwerk

- a. Van overwerk is sprake indien de werknemer in opdracht van de werkgever per drie maanden meer dan 494 uur heeft gewerkt. De werknemer ontvangt voor ieder uur overwerk een vergoeding ter grootte van het bruto uurloon.
- b. Indien korter dan een half uur overwerk wordt verricht, wordt geen vergoeding gegeven.
- c. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, dan wordt deze periode afgerond op een heel uur.
- d. 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.
- e. Werknemers met een maandsalaris dat hoger is dan het maximum van schaal 7 (*regelnummer 20* 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 5.9 Eindejaarsuitkering

- a. Alle werknemers hebben recht op een eindejaarsuitkering van 3,25%. Deze eindejaarsuitkering wordt betaald in de maand november. De hoogte van de betaling in de maand november zal 11/12 van de eindejaarsuitkering omvatten, te weten de periode januari tot en met november van dat jaar. Het resterende bedrag van 3,25% over het salaris van december, zal in januari van het daaropvolgende jaar worden uitbetaald. Over het jaarsalaris van 2007 wordt een eenmalige uitkering van 1% verstrekt. Deze uitkering wordt eenmalig toegevoegd aan de eindejaarsuitkering 2007.
- b. Bij indiensttreding of beëindiging van de dienstbetrekking 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 verdiende jaarsalaris.

Artikel 5.10 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 5.5*, 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.

Artikel 5.11 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. Voor elk uur waarin de werknemer zich bij wijze van bereikbaarheidsdienst beschikbaar houdt, ontvangt de werknemer een compensatie in de vorm van vrije tijd:
 - voor elk etmaal op maandag tot en met vrijdag: 2 uur compensatie;
 - voor elk etmaal op algemeen erkende feestdagen en weekend: 4 uur compensatie.
- c. Deze compensatie wordt pro rata verminderd indien de bereikbaarheidsdienst minder dan een etmaal omvat.
- d. Een etmaal is het tijdsverloop gedurende 24 uur.

| Hoofdstuk 6 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim

Artikel 6.1 Algemeen

- a. De werknemer moet zich bij arbeidsongeschiktheid houden aan de regels die zijn opgenomen in *artikel 6.5*. Het niet naleven van deze regels en van de ter zake geldende wettelijke verplichtingen kan gevolgen hebben voor de betaling van salaris en wettelijke en aanvullende uitkeringen.
- b. De werknemer is verplicht mee te werken als de werkgever in verband met de arbeidsongeschiktheid van de werknemer bij derden een vordering tot schadevergoeding kan instellen.
- c. Werkgever en werknemer hebben beiden de verplichting zich in te spannen om arbeidsongeschiktheid te voorkomen en bij arbeidsongeschiktheid 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 arbeidsgeschikte werknemer ten minste 50% van zijn verdien capaciteit te laten benutten.

Artikel 6.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid geldig tot 1 juli 2006

- a. Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid aanspraak heeft op een vergoeding conform artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek, behoudt de werknemer de aanspraak op 100% van het voor de werknemer bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende (bruto) salaris, (inclusief ANW-toeslagen), en de hieraan gerelateerde vakantietoeslag over een tijdvak van maximaal 52 weken. Over een tweede tijdvak van maximaal 52 weken heeft de werknemer aanspraak op 70% van dit salaris. Een en ander onder aftrek van de aan de werknemer toekomende wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkeringen en krachtens verzekeringsovereenkomst of anderszins aan de werknemer toekomende uitkeringen ter zake van de arbeidsongeschiktheid.
- b. De verplichting tot loondoorbetaling vervalt in beginsel op het tijdstip waarop het dienstverband een einde neemt.
- c. De verplichting tot loondoorbetaling geldt alleen indien de werknemer zich houdt aan de wettelijke voorschriften en alle voorschriften van de werkgever of diens Arbodienst omtrent onder meer melding en controle.
- d. Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid die langer dan twee jaar duurt, gerekend vanaf de eerste ziektedag, kan de werkgever de arbeidsovereenkomst van de werknemer herzien teneinde de arbeidsovereenkomst aan de feitelijke situatie aan te passen.

Toelichting

Het gaat in artikel 6.2 om de eerste ziektedag. Indien de eerste ziektedag ligt vóór 1 juli 2006 dan is artikel 6.2 van toepassing.

Artikel 6.3 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid geldig vanaf 1 juli 2006

- a. Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid aanspraak heeft op een vergoeding conform artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek, behoudt de werknemer de aanspraak op 100% van het voor de werknemer bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende (bruto) salaris, (inclusief ANW-toeslagen), en de hieraan gerelateerde vakantietoeslag over een tijdvak van maximaal 26 weken. Over een tweede tijdvak van maximaal 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 90% van dit salaris. Over een derde tijdvak van 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 80% van dit salaris. Over een vierde tijdvak van 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 70% van dit salaris. Een en ander onder aftrek van de aan de werknemer toekomende wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkeringen en krachtens verzekeringsovereenkomst of anderszins aan de werknemer toekomende uitkeringen ter zake van de arbeidsongeschiktheid.
- b. De werknemer heeft met ingang van 1 juli 2006 aanspraak op doorbetaling van 100% van het voor de werknemer bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende bruto salaris (inclusief ANW) en de hieraan gerelateerde vakantietoeslag gedurende de uren dat hij op grond van het reïntegratieplan reïntegreert bij zijn eigen werkgever of bij een derde en gedurende de uren dat hij op grond van het reïntegratieplan een opleiding volgt.
- c. De werknemer die gedurende de eerste twee jaren van de arbeidsongeschiktheid minder dan het wettelijk minimumloon ontvangt (bij fulltime dienstverband) heeft recht op een aanvulling tot het minimumloon.
- d. Ingeval er bij een arbeidsongeschikte werknemer sprake is van een levensbedreigende aandoening, die waarschijnlijk op korte termijn het overlijden tot gevolg heeft, zal het salaris van de arbeidsongeschikte werknemer aangevuld worden tot 100% van het voor de werknemer bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende bruto salaris (inclusief ANW toeslag en de vakantietoeslag).
- e. De verplichting tot loondoorbetaling vervalt in beginsel op het tijdstip waarop het dienstverband een einde neemt.
- f. De verplichting tot loondoorbetaling geldt alleen indien de werknemer zich houdt aan de wettelijke voorschriften en alle voorschriften van de werkgever of diens Arbodienst omtrent onder meer melding en controle.
- g. Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid die langer dan twee jaar duurt, gerekend vanaf de eerste ziektedag, kan de werkgever de arbeidsovereenkomst van de werknemer herzien teneinde de arbeidsovereenkomst aan de feitelijke situatie aan te passen.

Artikel 6.4 Reïntegratiebonus

Indien de werkgever na 1 juli 2006 de arbeidsovereenkomst met een werknemer die langer dan twee 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 reïntegratiebonus van € 4000,- op basis van een fulltime dienstverband, te betalen door de werkgever bij de laatste salarisbetaling aan werknemer.

Artikel 6.5 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 één 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 Arbo-arts 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 diensten-gevolge 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 6.6 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 drie netto maandsalarissen aan:
 - de langstlevende der echtgenoten, indien de overledene gehuwd was en niet duurzaam gescheiden van de andere echtgeno(o)t(e) leefde; of
 - indien deze echtgeno(o)t(e) reeds overleden is, aan de minderjarige wettige, pleegkinderen of natuurlijke kinderen gezamenlijk.
- b. Indien de werknemer arbeidsongeschikt is voorafgaand aan het overlijden, wordt bij de bepaling van de netto overlijdensuitkering uitgegaan van het (volledige) netto maandsalaris 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) netto 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. Indien er geen andere belanghebbenden zijn als bedoeld in lid a van *artikel 6.5*, wordt de uitkering toegekend aan degene voor wie de werknemer kostwinner was.
- f. Wanneer er geen belanghebbenden zijn als bedoeld in voorgaande leden, kan in bijzondere gevallen de in lid a van *artikel 6.5* bedoelde uitkering worden uitbetaald aan de persoon of personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever naar billijkheids-overweging in aanmerking komen.
- g. De overlijdensuitkering, bedoeld in lid a van *artikel 6.5*, wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekking terzake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens de Ziektewet of een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Hoofdstuk 7 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden

Artikel 7.1 Kostenvergoedingen

- a. De werknemer kan in aanmerking komen voor de volgende kostenvergoedingen:
 - woon-werkverkeer (*artikel 7.2*);
 - bij- en nascholing (*artikel 7.3*);
 - maaltijdkosten (*artikel 7.6*).
- b. Voorts kunnen door de werkgever een aantal facultatieve kostenvergoedingen toegekend worden. In *bijlage 5* 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 5* 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 één 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 7.2 Woon-werkverkeer

Aan de werknemer wordt een vergoeding verleend ter compensatie van de reiskosten in verband met woonwerkverkeer. 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 voorwaarde is echter dat originele plaatsbewijzen worden overgelegd of dat een openbaar vervoersverklaring kan worden overgelegd.
- 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 zover hierdoor deze vergoeding niet uitstijgt boven het door de fiscus bepaalde maximum fiscaal vrijgestelde bedrag.
- c. Indien de werknemer verhuist, wordt de reiskostenvergoeding aangepast op basis van de nieuwe afstand.

Artikel 7.3 Verplichte bij- en nascholing

De werknemer is verplicht om de voor de functie benodigde vakkennis en vaardigheden te verwerven dan wel actueel te houden. De werkgever kan de werknemer verplichten tot het volgen van een specifieke en of erkende opleiding. In dat geval gelden de volgende bepalingen:

- a. De werkgever verleent de werknemer bij een basisarbeidsduur betaald verlof gedurende maximaal drie werkdagen, zo nodig te verspreiden over zes dagdelen per jaar (met ingang van 1 januari 2008 zijn dit twee werkdagen zondig te verspreiden over vier dagdelen per jaar, zie *artikel 7.8 sub f*).
- b. Indien de arbeidsduur (tijdelijk) afwijkt van de basisarbeidsduur worden de betaalde verlofuren naar evenredigheid vastgesteld. Indien de werknemer op verzoek van de werkgever meer dagdelen opleiding volgt dan het aantal dagdelen waarop de werknemer, op basis van de arbeidsduur, recht heeft of indien de opleiding noodzakelijk plaatsvindt op een niet-werkdag dan heeft de werknemer het recht om het/de betreffend(e) dagde(e)l(en) te compenseren in tijd of in geld.
- c. Voor de opleidingstijd wordt het gebruikelijke uurloon (exclusief ANW-toeslag) aan de werknemer betaald.
- d. De kosten van een dergelijke opleiding alsmede de reis- en verblijfskosten zijn voor 100% voor rekening van de werkgever.

Artikel 7.4 Overige studiefaciliteiten

- a. De werkgever zal de werknemer, die een arbeidsovereenkomst heeft voor onbepaalde tijd, verlof en een tegemoetkoming in de kosten verlenen, indien de werknemer op eigen verzoek in overleg met de werkgever een 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.
- b. Indien de lessen gedurende de normale werktijd moeten worden gevolgd kan studieverlof verleend worden tot maximaal een halve dag per week, tenzij het belang van de te verrichten werkzaamheden zich daartegen verzet. 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.
- c. De tegemoetkoming in de kosten bedraagt 75% van de cursus- en les gelden, de examen- en diplomakosten en de aanschafkosten van het verplicht gestelde studiemateriaal. De reiskosten worden 100% door de werkgever vergoed. De eventuele verblijfskosten zijn voor rekening van de werknemer.

Artikel 7.5 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder *artikel 7.4*

- a. De afspraken over het volgen van een opleiding op eigen verzoek van de werknemer worden, indien de kosten hiervan meer dan € 450,- bedragen en de studie gevolgd wordt in het kader van *artikel 7.4*, vastgelegd in een studieovereenkomst, zie *bijlage 4*.
- b. De werkgever kan van de werknemer, aan wie studiefaciliteiten conform *artikel 7.4* zijn verleend en waarmee daartoe een schriftelijke overeenkomst is gesloten, in de volgende gevallen terugbetaling conform *lid c* van dit artikel, verlangen als de kosten meer dan € 450,- bedragen:
 - bij ontslag op verzoek van de werknemer
 - bij ontslag op staande voet

- 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.

Artikel 7.6 Maaltijdkosten

Indien de werknemer van een Dagpraktijk aansluitend op de normale werkdag tot 19.00 uur of later arbeid moet verrichten, heeft de werknemer, tenzij de werkgever de werknemer een maaltijd verstrekt, recht op een maaltijdvergoeding van € 12,09 mits dit fiscaal is toegestaan.

Artikel 7.7 Spaarloon-of levensloopregeling

- a. De werkgever stelt de werknemer, voor zover fiscale wetgeving dit mogelijk maakt, in de gelegenheid deel te nemen aan een spaarloonregeling conform de wettelijke regeling terzake.
- b. Aan de werknemer wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan een levensloopregeling overeenkomstig de regeling in *bijlage 6*.
- c. De werknemer kan niet gelijktijdig deelnemen aan een spaarloonregeling en een levensloopregeling.

Artikel 7.8 Levensfase voorziening

- a. Voor de werknemer zal met ingang van 1 januari 2008 een doelvoorziening ter grootte van 24 uur per jaar op basis van een fulltime dienstverband worden gereserveerd.
- b. Voor werknemers met een parttime dienstverband geldt de regeling pro rato.
- c. De werknemer kan de levensfase voorziening aanwenden ten behoeve van studie faciliteiten, aanpassing werk- of rusttijden, extra vakantieverlof of storten in de levensloopregeling conform *artikel 7.7*.
- d. Jaarlijks zal in overleg tussen werkgever en werknemer worden vastgesteld aan welk(e) doel(en) de levensloop voorziening wordt besteed. Hierbij zal rekening worden gehouden met de individuele situatie van de werknemer en met de omstandigheden van de werkgever. In principe worden de wensen van de werknemer in deze door de werkgever gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
- e. De besteding van de levensfase voorziening kan slechts plaatsvinden in het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan, met dien verstande dat de besteding van de uren dient plaats te vinden vóór 1 april van het daaropvolgende jaar. Worden de uren niet aangewend, dan komen zij te vervallen.
- f. Indien de levensfase voorziening voor scholing wordt ingezet, zullen eerst alle overige regelingen ten aanzien van verplichte bij- en nascholing en de regeling overige studiefaciliteiten uit deze CAO van toepassing zijn.

NB: Partijen zullen vóór 31 december 2007 een nadere uitvoeringsregeling in het kader van de levensfase voorziening publiceren.

Artikel 7.9 Bedrijfskleding

- a. 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.
- b. De bedrijfskleding wordt door de werkgever aan werknemer in bruikleen verstrekt of de werkgever vergoedt de kosten verbonden aan de aanschaf van de bedrijfskleding.
- c. De kosten verbonden aan het onderhoud van de in bruikleen gegeven bedrijfskleding komen voor rekening van de werkgever.
- d. Bij uitdiensttreding wordt de ter beschikking gestelde bedrijfskleding uiterlijk op de laatste werkdag van werknemer door werknemer bij werkgever ingeleverd.

Artikel 7.10 Dienstjubilea

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

- bij 12,5 dienstjaren: een bruto half maandsalaris;
- bij 25 dienstjaren: een bruto maandsalaris netto.

Artikel 7.11 Faciliteit contributie lidmaatschap vak- of beroepsorganisatie

- a. De werknemer komt op zijn of haar verzoek in aanmerking voor een kostenneutrale vergoeding van de contributie aan een vak- of beroepsorganisatie, waarbij de werkgever de contributie voor zijn rekening neemt onder gelijktijdige en evenredige verlaging van het brutoloon.
- b. Deze regeling wordt als volgt uitgevoerd:
 - De werknemer betaalt de contributie zelf rechtstreeks aan de werknemersorganisatie;
 - Tegen overlegging van betalingsbewijzen verstrekt de werkgever op verzoek van de werknemer éénmaal per jaar een vergoeding in diens contributie aan een vak- of beroepsorganisatie en de werknemer machtigt de werkgever gelijktijdig het bedrag van deze vergoeding in mindering te brengen op zijn of haar brutoloon;
 - De aanvraag moet jaarlijks vóór 1 november ingediend worden en de vergoeding wordt gelijk met de salarisbetaling over december van dat jaar uitgekeerd.

Artikel 7.12 Stagevergoeding

- a. De leerling die vanuit een erkende beroepsopleiding stage loopt ontvangt een stagevergoeding van € 100,- bruto per maand.
- b. 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.
- c. De vergoeding geldt niet voor leerlingen die in dienstverband werkzaam zijn en daarvoor salaris ontvangen.

| Hoofdstuk 8 Verzekeringen

Artikel 8.1 Algemeen

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

- pensioenverzekering;
- aansprakelijkheidsverzekering.

De werknemer ontvangt een exemplaar van de tekst van de verzekeringsvoorwaarden, welke op de werknemer van toepassing zijn.

De werkgever behoudt zich het recht voor om, – indien de bedrijfsomstandigheden daartoe noodzaken of, indien wetgeving dit oplegt – zonodig in overleg met de werknemer een verzekering te wijzigen.

Artikel 8.2 Ziektekosten

- Aan de werknemer wordt de mogelijkheid geboden van deelname aan een ziektekostenverzekering overeenkomstig de regeling opgenomen in *bijlage 7*.
- De werknemer die van één van de mogelijkheden opgenomen in *bijlage 7* gebruik maakt, heeft met ingang van 1 januari 2007 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.
- 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 8.3 WGA-premie

De werkgever zal vanaf 2007 50% van de gedifferentieerde WGA-premie verhalen op werknemer, met dien verstande dat dit niet meer is dan de door het kabinet te bepalen premie, zijnde 0.75% verminderd met de door hen jaarlijks te bepalen rentehobbel, een en ander conform het advies van de Stichting van de Arbeid dd.3 november 2006, S.A.0608404/k.

In 2007 is de rentehobbel 0.47%. Jaarlijks wordt de rentehobbel door het kabinet vastgesteld.

Artikel 8.4 Pensioen

De (collectieve) pensioenregeling van de werkgever is op de werknemer van toepassing (PGGM). 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 8.5 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.

| Hoofdstuk 9 Vakantie en Verlof

Artikel 9.1 Vakantie

- a. Bij een basisarbeidsduur van 38 uur per week heeft de werknemer recht op 190 vakantie-uren per jaar.
- b. Daarnaast heeft de werknemer, afhankelijk van de leeftijd van de werknemer, jaarlijks recht op extra vakantie-uren. Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd die in de loop van het kalenderjaar wordt bereikt.
- c. Bij een basisarbeidsduur van 38 uur:
 - 15 uren voor de werknemer die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt;
 - 15 uren voor de werknemer in de leeftijdscategorie 45 tot en met 49 jaar;
 - 30 uren voor de werknemer in de leeftijdscategorie 50 tot en met 54 jaar;
 - 45 uren voor de werknemer in de leeftijdscategorie 55 tot en met 59;
 - 60 uren voor de werknemer in de leeftijdscategorie 60 jaar en ouder.Met ingang van 1 januari 2008 geldt:
 - 15 uur voor de werknemer in leeftijdscategorie 50 tot en met 54 jaar;
 - 30 uur voor de werknemer in leeftijdscategorie 55 tot en met 59 jaar;
 - 45 uur voor de werknemer in leeftijdscategorie 60 jaar en ouder.
- d. Voor de werknemer wiens arbeidsduur (tijdelijk) afwijkt van de basisarbeidsduur, zoals omschreven in lid a, 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 twee per kalenderjaar. De werkgever maakt dit 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 twee weken na ontvangst van het verzoek zijn bezwaren aan de werknemer schriftelijk kenbaar maken.
- i. De werknemer heeft het recht om drie aaneengesloten weken vakantie op te nemen.
- 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 6.5* van deze CAO.
- l. Tijdens ziekte langer dan zes maanden, bouwt de werknemer alleen over de laatste zes maanden vakantiedagen op. Tijdvakken van ziekte worden samengeteld wanneer ze elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

Artikel 9.2 Calamiteitenverlof

- a. Bij zodanige ziekte van een partner dan wel de inwonende kinderen dat de werknemer regelingen moet treffen om de zorg te regelen, heeft de werknemer recht op calamiteitenverlof met behoud van salaris.
- b. De omvang van dit verlof bedraagt – achteraf vast te stellen – de benodigde tijd met een maximum van 24 uur per kalenderjaar bij een voltijds dienstverband.
- c. De werknemer stelt de werkgever zo spoedig mogelijk op de hoogte van de calamiteit, daarbij aangevend een indicatie van de benodigde tijd.

Artikel 9.3 Kortdurend zorgverlof

- a. De werknemer kan in aanmerking komen voor een kortdurend zorgverlof wanneer sprake is van ziekte van echtgeno(o)t(e) of partner, inwonend (pleeg)kind, inwonend kind van echtgeno(o)t(e) of partner, 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 twee 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 9.4 Langdurend zorgverlof

Indien de werknemer ten minste één jaar in dienst is, kan de werknemer gebruik maken van de regeling langdurend zorgverlof. De regeling langdurend zorgverlof is opgenomen als *bijlage 8*.

Artikel 9.5 Ouderschapsverlof

Indien de werknemer ten minste één jaar in dienst is, kan de werknemer gebruik maken van ouderschapsverlof. De regeling ouderschapsverlof is opgenomen als *bijlage 9*.

Artikel 9.6 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. Deze situaties zijn opgesomd in *bijlage 10*, die geldt als nadere invulling/uitwerking van de Wet Arbeid en Zorg. De werknemer die zwanger is, kan aanspraak maken op zwangerschaps- en bevallingsverlof van 16 weken. De Regeling Zwangerschaps- en bevallingsverlof is opgenomen als *bijlage 11*.

| Hoofdstuk 10 Gedragsregels, klachtenregeling en sancties

Artikel 10.1 Op non-actiefstelling

- a. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste twee weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden – door welke oorzaak dan ook – ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan ten hoogste éénmaal met twee weken worden verlengd.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten voortvloeiend uit deze CAO en uit de individuele arbeidsovereenkomst.
- e. Zowel de werkgever als de werknemer is verplicht binnen twee weken met elkaar in overleg te treden om een situatie te creëren waardoor de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
- f. Na het verstrijken van de periode van twee c.q. vier weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
- g. Op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 10.2 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. Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op salaris.
- 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.

Artikel 10.3 Geschillen

Bij geschillen tussen de werknemer en de werkgever over de toepassing van deze CAO kan de werknemer steeds de bemiddeling vragen van de CAO-adviescommissie: een door CAO partijen samengestelde commissie met een onafhankelijke voorzitter. Deze commissie zal de werknemer en de werkgever steeds horen en streven naar een minnelijke schikking. Als die bemiddeling geen resultaat heeft, zal de commissie schriftelijk een oplossing van het geschil aangeven. Het reglement van de Cao-adviescommissie is opgenomen in *bijlage 12*.

| Hoofdstuk 11 Arbeidsomstandigheden

Artikel 11.1 Gezondheid en veiligheid

- a. De werkgever zal in zijn beleid grote aandacht besteden aan het scheppen van arbeidsomstandigheden die een gezond en veilig klimaat waarborgen. Daarnaast zal de werkgever maatregelen nemen dan wel voorwaarden creëren die de gezondheidstoestand van de werknemer beschermen.
- b. De werkgever treft in de onderneming alle passende maatregelen die nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften voor bescherming van de daarin werkzame personen en stelt een calamiteitenplan op. Indien werkzaamheden het gebruik van veiligheidsmiddelen noodzakelijk maken, verstrekt de werkgever de werknemer deze veiligheidsmiddelen.
- c. Indien de werkzaamheden tevens in de avond, nacht en het weekend worden verricht, zal de werkgever ervoor zorgen dat de veiligheid van de werknemer zoveel mogelijk wordt gegarandeerd. Indien noodzakelijk, zal de werkgever de nodige maatregelen treffen om de gezondheid en veiligheid zoveel mogelijk te beschermen. De werkgever kan in dit verband beslissen om luchtsluizen aan te leggen en/of overeenkomsten te sluiten met bewakingsdiensten.
- 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 11.2 Inenting

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

Artikel 11.3 Gedragscode internet en emailgebruik

Gezien het frequent gebruik van internet en email en om oneigenlijk gebruik 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*.

| Hoofdstuk 12 Reglement Functiewaardering

Artikel 12.1 Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ)

- a. Voor werknemers die vallen onder de CAO huisartsenzorg wordt de functie gewaardeerd met de systematiek 'Functiewaardering Huisartsenzorg' (FWHZ). 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 referentiefunctie zijn ingedeeld in functieniveaus. De FWHZ kent 11 functieniveaus, genummerd van 2 tot en met 12.
- 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 en de regels voor de inschaling in de salarisschalen zijn opgenomen in *bijlage 15* van deze CAO.

Artikel 12.2 Referentiefuncties en Referentiematrix

- a. De volgende referentiefuncties zijn opgesteld:
 1. Doktersassistent dag
 2. Doktersassistent ANW
 3. Coördinerend doktersassistente Dag
 4. Coördinerend doktersassistente ANW
 5. Apothekersassistent/doktersassistent
 6. Praktijkondersteuner
 7. Praktijkondersteuner met managementtaken
 8. Assistent Locatiemanager
 9. Locatiemanager
 10. Hoofd Administratie
 11. Kwaliteits- en klachtenfunctionaris
 12. P&O functionaris
 13. Administrateur
 14. Administratief medewerker
 15. Chauffeur
 16. Facilitair medewerker
 17. Secretariaesse
- b. De handleiding, de beschrijvingen en de referentiematrix zijn in de functiewaardering huisartsenzorg opgenomen.
- c. In de referentiematrix is voor elke functie het basisniveau aangegeven met de belangrijkste onderdelen van de functie, die het niveau bepalen.
- d. 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. Dat niveau is van toepassing als tenminste de helft van de aangegeven elementen structureel van toepassing zijn voor de functie.

Artikel 12.3 Procedure functie-indeling

- a. De procedure voor het indelen van functies bestaat uit de volgende stappen:
 1. werkgever bepaalt welke referentiefunctie dan wel welke variant van toepassing is voor een functie die in zijn organisatie voorkomt;
 2. als indeling met behulp van de referentiematrix niet mogelijk is dan is het bepaalde in *artikel 12.4* van toepassing;
 3. werkgever bespreekt de voorlopige indeling met de werknemer;
 4. werkgever stelt het voor de werknemer geldende functieprofiel met de bijbehorende indeling en ingangsdatum vast en deelt dit schriftelijk aan de werknemer mede met vermelding van de bijbehorende bezwarenprocedure.
- b. Een plusvariant is van toepassing indien ten minste de helft van de in de referentiematrix beschreven aanvullende taken structureel onderdeel uitmaakt van de reguliere functie.
- c. Werkgevers met een Ondernemingsraad (OR) stellen voor de invoering van functiewaardering in hun organisatie een plan van aanpak op, dat de instemming van de OR vereist.
- d. Indien na de indeling van de functie volgens FWHZ op enig moment sprake is van een structurele wijziging van de functie-inhoud, de functiezwarte, de referentiefuncties of referentiematrix kan de functie opnieuw volgens bovenstaande procedure worden ingedeeld.
- e. De werknemer kan na de indeling van de functie volgens FWHZ verzoeken om een nieuwe beoordeling van de functie. Het verzoek van werknemer wordt voorzien van een schriftelijke motivatie.
- f. De herindeling als bedoeld in de twee voorgaande leden vindt niet plaats dan na verloop van een jaar na een eerdere indeling.

Artikel 12.4 Procedure indeling van niet in de matrix voorkomende functies

- a. Zodra de werkgever de functie van een werknemer niet kan indelen met behulp van de referentiematrix, dient deze een verzoek tot functiewaardering in bij de FWHZ-commissie.
- b. Het verzoek van de werkgever bevat informatie over de aard, de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden, de gestelde functie-eisen en bestaansredenen van de functie.
- c. De werkgever is een griffierecht van € 500,- (voor leden van één van de bij de CAO betrokken werkgeversorganisaties) respectievelijk € 750,- (voor niet-leden) verschuldigd voor het indienen van het verzoek bij de FWHZ-commissie. Het verzoek wordt pas na betaling van het griffierecht in behandeling genomen.
- d. De FWHZ-commissie bericht de werkgever schriftelijk binnen 42 kalenderdagen of zij akkoord gaat met de uitwerking van een nieuwe functie.
- e. Indien de FWHZ-commissie akkoord gaat met de uitwerking van de nieuwe functie en functie-indeling, wordt een functiebeschrijving opgesteld en wordt de functie gewaardeerd. De uitkomst hiervan wordt schriftelijk aan de werkgever medegedeeld binnen 84 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek van de werkgever.
- f. Indien de functie landelijke dekking heeft, wordt de functie opgenomen in de referentiematrix, nadat hierover overeenstemming is bereikt tussen CAO-partijen.

- g. Indien de FWHZ-commissie niet akkoord gaat met de uitwerking van een nieuwe functie, stelt de werkgever alsnog het voor de werknemer geldende functieniveau vast volgens de in *artikel 12.3 sub a* beschreven procedure en deelt dit schriftelijk aan de werknemer mede met de bijbehorende bezwarenprocedure.

Artikel 12.5 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 12.6 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 bij de werkgever om binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek om de stukken, 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.

Artikel 12.7 FWHZ-commissie

- a. Voor waardering van niet in de referentiematrix voorkomende functies en voor advisering over bezwaren met betrekking tot de functie-indeling dan wel de ingangsdatum richten CAO-partijen een FWHZ-commissie in.
- b. De FWHZ-commissie is paritair samengesteld en bestaat uit drie leden, een lid is benoemd namens de werkgevers, een lid is benoemd namens de werknemers en een lid is een onafhankelijk functiewaarderingsdeskundige.

Artikel 12.8 Garantie en overgangsbepalingen

- a. Invoering van FWHZ zal per 1 juli 2006 in de praktijk zijn gerealiseerd.
- b. Eventuele individuele verhogingen als gevolg van de eerste invoering van de functiewaardering overeenkomstig FWHZ werken terug tot aan het moment dat de functie daadwerkelijk volledig werd uitgeoefend, maar niet verder dan tot 1 mei 2004.
- c. Als aan de functie een lagere salarisschaal dan wel een salarisschaal met een lager maximum salaris is verbonden dan de werknemer genoot vóór zijn functie werd ingedeeld gelden de volgende afspraken:
 1. de werknemer wordt in de nieuwe schaal geplaatst.
 2. indien zijn salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe schaal dan wordt het salaris op het regelnummer bevroren.
 3. indien het salaris niet overeenkomt met een regelnummer wordt de werknemer in het naasthogere regelnummer geplaatst.
 4. de nieuwe schaal of het nieuwe regelnummer is van toepassing met ingang van het moment dat zijn werkgever hem schriftelijk in kennis stelt van het voor de werknemer geldende functiebeschrijving met de bijbehorende indeling.
- d. Als het niveau op basis van een door de werknemer aangevraagde herindeling overeenkomstig *artikel 12.3 sub e* opnieuw is vastgesteld, wordt dit van kracht de maand volgende op het moment waarop het verzoek is ingediend.
- e. Inpassing van het salaris vindt plaats volgens de bepalingen van de *artikelen 5.1, 5.2 en 5.3 van hoofdstuk 5* van deze CAO.

BIJLAGEN OVERZICHT

| | |
|------------|---|
| Bijlage 1 | Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd |
| Bijlage 2 | Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd |
| Bijlage 3 | Stageovereenkomst |
| Bijlage 4 | Studieovereenkomst |
| Bijlage 5 | Aanbevelingen kostenvergoedingen |
| Bijlage 6 | Levensloopregeling |
| Bijlage 7 | Ziektekostenverzekeringen |
| Bijlage 8 | Regeling langdurend zorgverlof |
| Bijlage 9 | Regeling ouderschapsverlof |
| Bijlage 10 | Regeling buitengewoon verlof en feestdagen |
| Bijlage 11 | Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof |
| Bijlage 12 | Reglement CAO Adviescommissie |
| Bijlage 13 | Gedragscode internet en emailgebruik |
| Bijlage 14 | Inpassing en overgangsbepalingen personeel van de huisartsenposten in de CAO Huisartsenzorg |
| Bijlage 15 | Salaristabel |

| 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.

Artikel 3 Proeftijd

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 1 maand.

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 <<...>>.

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.
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. De vakantie-uitkering wordt per maand opgebouwd door reservering van 8% over het ontvangen maandinkomen.

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 de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (PGGM).

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 van de werkgever te hebben ontvangen:

1. Een ondertekend afschrift van de arbeidsovereenkomst.
2. Een exemplaar van de CAO Huisartsenzorg.
3. Een exemplaar van het pensioenreglement van het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (PGGM).

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; één en ander behoudens uitdrukkelijke -schriftelijke- verlenging van de arbeidsovereenkomst voor een van de overeenkomst afwijkende bepaalde tijd.*
- b. *De werkgever kan -overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek artikel 7: 668a- maximaal drie maal achtereenvolgend een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd overeenkomen, die elk van rechtswege (d.w.z. automatisch) eindigen, mits de totale contractduur van de opvolgende arbeidsovereenkomsten (met inbegrip van eventuele tussenpozen van minder dan drie maanden) de duur van 36 maanden niet overschrijdt.*
- c. *Overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek artikel 7:668a mag een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van drie jaar of langer, eenmalig -onder voorwaarden- worden verlengd met maximaal drie maanden.*

| 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

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. De vakantie-uitkering wordt per maand opgebouwd door reservering van 8% over het ontvangen maandinkomen.

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 de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (PGGM).

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 van de werkgever te hebben ontvangen:

1. Een ondertekend afschrift van de arbeidsovereenkomst.
2. Een exemplaar van de CAO Huisartsenzorg.
3. Een exemplaar van het pensioenreglement van het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (PGGM).

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 ontvangt een stagevergoeding van € 100,- bruto per maand. Bij minder dan (gemiddeld per maand) 23 uur stage per week wordt de vergoeding naar rato van het aantal uren betaald. De wettelijke verplichte inhoudingen zullen door de stagebieder worden ingehouden en afgedragen.

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

Stagiairs in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen geen tegemoetkoming in de reiskosten tussen woonplaats en stageplaats. Stagiairs die niet in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen een tegemoetkoming in de reiskosten tussen woonplaats en stageplaats conform de betreffende bepalingen van de CAO Huisartsenzorg.

Artikel 8 Zakelijke kilometers

Stagiairs in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen geen vergoeding in de reiskosten bij dienstreizen. Stagiairs die niet in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen een vergoeding in de reiskosten bij dienstreizen conform de betreffende bepalingen van de CAO Huisartsenzorg.

Artikel 9 Ziekte

Als de stagiair ziek wordt tijdens de stageperiode dan moet dit zo spoedig mogelijk gemeld worden bij de stagebegeleider van «stagebieder», ook als de stagiair die dag niet werkzaam is. Voor een betermelding geldt dezelfde procedure.

Bij ziekte vindt gedurende twee 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/stagebegeleider 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, alsmede de regels van de CAO Huisartsenzorg. 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

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te «plaats van vestiging stagebieder» op «datum»

Voor akkoord,

Voor akkoord,

stagebieder

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 studieverlof en een tegemoetkoming in de studiekosten, voor de niet verplicht gestelde opleiding van <<naam van de opleiding>>, omdat de opleiding van belang is voor de functie of een te verwachten functie binnen de sector van de CAO Huisartsenzorg, met inachtneming van *artikel 7.4* 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 basisarbeitsduur 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 75% van de cursus- en lesgelden, de examen- en diplomakosten en de aanschafkosten van het verplicht gestelde studiemateriaal.
2. Met de studie samenhangende reis- en verblijfskosten worden niet 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;
 - 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;
 - de studie niet met goed gevolg is afgesloten door omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn;
 - de kosten van de opleiding meer bedragen dan 450,00 euro.
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 Aanbevelingen kostenvergoedingen

Paragraaf 5.1 Zakelijke kilometers (dienstreizen)

- a. De werkgever kan aan de werknemer, indien de werknemer uit hoofde van de functie, zakelijke kilometers moet maken een bruto 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 2e 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 privé-auto voor zakelijke doeleinden dient de werknemer te beschikken over een geldige APK-keuring, deugdelijke casco- en schade-/inzittendenverzekering (indien met meerdere personen wordt gereisd).
- d. De werkgever is aldus door de werknemer gevrijwaard voor aansprakelijkheid bij schade aan de privé-auto ontstaan tijdens de uitoefening van zijn functie.

Paragraaf 5.2 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.

Paragraaf 5.3 Verblijfskosten

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

| Bijlage 6 Levensloopregeling

Paragraaf 6.1 De werkgeversbijdrage

De werknemer heeft recht op een werkgeversbijdrage voor deelname aan een levensloopregeling van 0,8% van het bruto jaarsalaris. Deze werkgeversbijdrage wordt met ingang van 1 januari 2007 maandelijks bij het salaris uitbetaald, tenzij de werknemer de werkgever conform *paragraaf 6.2* van deze regeling bericht.

Toelichting

Het recht op een werkgeversbijdrage bestaat ongeacht de vraag of de werknemer daadwerkelijk deelneemt aan een levensloopregeling. De werknemer dient de werkgever aan te geven of hij wil sparen in een levensloopregeling en zo ja op welke wijze. Indien de werknemer deelneemt aan een levensloopregeling wordt dat bedrag op het salaris ingehouden.

Paragraaf 6.2 Collectieve of individuele regeling

- a. De werknemer die aan de levensloopregeling wil deelnemen, kan een keuze maken tussen deelname aan de collectieve levensloopregeling van de werkgever en een individuele levensloopregeling. Hij dient deze keuze schriftelijk kenbaar te maken één maand voorafgaande aan de maand waarin de eerste storting op de levenslooprekening/verzekering moet worden gedaan.
- b. Voor de werknemer die deelneemt aan de collectieve levensloopregeling wordt het levenslooptegoed opgebouwd bij de door de werkgever aangegeven instelling en onder de voorwaarden van de collectieve regeling.
- c. De werknemer die deelneemt aan een individuele levensloopregeling dient één maand voorafgaande aan de maand waarin de eerste storting op de levenslooprekening/verzekering moet worden gedaan schriftelijk te verklaren bij welke instelling de voorziening wordt aangehouden.

Paragraaf 6.3 Bronnen

De werknemer kan ten behoeve van de stortingen in de levensloopregeling gebruik maken van de volgende bronnen:

- a. werkgeversbijdrage aan de levensloopregeling conform *paragraaf 6.1* van deze regeling
- b. salaris inclusief vakantietoeslag, ANW toeslag en vergoeding voor werk buiten de normale werktijden
- c. bovenwettelijke vakantie-uren
- d. jubileumgratificatie
- e. eindejaarsuitkering

Een en ander met in acht neming van de wettelijke bepalingen en het wettelijke maximum. De bronnen kunnen derhalve slechts worden benut tot dat maximum. Voordat stortingen in de levensloopregeling plaatsvinden worden de gekozen bronnen omgerekend naar het laatstverdiende bruto loon. De werknemer ontvangt een overzicht van deze berekening.

Paragraaf 6.4 Verlofmogelijkheden

Bekostigd met het opgebouwde levenslooptegoed heeft de werknemer de volgende verlofmogelijkheden:

- a. de wettelijke verlofmogelijkheden
- b. de in de CAO vastgelegde verlofmogelijkheden
- c. verlof voorafgaande aan de pensioendatum

Paragraaf 6.5 Termijn voor aanvragen aaneengesloten verlof

De werknemer dient de aanvraag voor aaneengesloten verlof langer dan 4 weken uiterlijk 3 maanden voor de aangevraagde aanvangsdatum schriftelijk in bij de werkgever, tenzij de wet of de betreffende regeling in deze CAO anders bepaalt.

Paragraaf 6.6 Termijn voor beslissen op aanvraag

De werkgever beslist uiterlijk vier weken na ontvangst van de aanvraag, tenzij de betreffende regeling in deze CAO of de wet anders bepaalt.

Paragraaf 6.7 Weigeren van aangevraagd verlof

De werkgever kan het verzoek van de werknemer om verlof afwijzen indien een zwaarwegend bedrijf- of dienstbelang zich tegen toewijzing van het verzoek verzet, tenzij de wet anders bepaalt.

Paragraaf 6.8 Intrekken van verleend verlof voorafgaand aan de ingangsdatum

Bij arbeidsongeschiktheid ontstaan na toekenning maar voor de ingangsdatum van het verlof kan de werkgever op verzoek van de werknemer de toekenning intrekken en het verlof geen doorgang laten vinden.

Deze intrekking kan niet met terugwerkende kracht plaatsvinden.

Paragraaf 6.9 Onderbreken van verlof

Als gedurende de overeengekomen verlofperiode de werknemers langer dan 4 weken aaneengesloten arbeidsongeschikt is wegens ziekte of andere omstandigheden kan het verlof worden onderbroken. Bij arbeidsongeschiktheid van vier weken of minder kan het verlof niet worden onderbroken. Een en ander behoudens wettelijke bepalingen hieromtrent.

Paragraaf 6.10 Aanvullende voorwaarden bij opname van verlof

Indien de werknemer een periode van verlof langer dan vier weken opneemt, worden de volgende arbeidsvoorwaarden, indien van toepassing, tijdelijk stopgezet, respectievelijk vindt geen opbouw plaats van:

- a. reiskostenvergoeding woon-werkverkeer
- b. toeslagen voor overwerk en onregelmatige dienst
- c. vakantietoeslag
- d. eindejaarsuitkering
- e. overige functionele vergoedingen en tegemoetkomingen.

Paragraaf 6.11 Pensioenopbouw bij verlof

De werkgeversbijdrage in de pensioenpremie wordt gedurende de eerste 6 maanden van het verlof voortgezet.

Paragraaf 6.12 Ziektekosten bij verlof

De werkgeversbijdrage in de ziektekostenverzekering wordt gedurende de eerste 6 maanden van het verlof voortgezet.

| Bijlage 7 Ziektekostenverzekering

Paragraaf 7.1

Aan de werknemer wordt een tweetal collectieve zorgverzekeringen aangeboden:

- a. Goed in Zorg van Meeus/ONVZ
- b. Basis met Mix-aanvulling van VGZ

Paragraaf 7.2. Bijdrage van de werkgever

De werknemer die van een van deze aanbiedingen gebruik maakt, heeft recht op een bijdrage van de werkgever in de premie van de aanvullende verzekering met een maximum van € 120,- per jaar, ongeacht de omvang van het dienstverband.

| Bijlage 8 Regeling langdurend zorgverlof

De regeling langdurend zorgverlof 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. De onderstaande artikelnummering is de nummering van de Wet Arbeid en Zorg.

Artikel 5.9

De werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van loon voor de verzorging van een persoon, die levensbedreigend ziek is, indien het betreft:

- a. de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
- b. een kind tot wie de werknemer of de persoon bedoeld in *onderdeel a* als ouder in een familierechtelijke betrekking staat, dan wel een pleegkind van de werknemer zoals bedoeld in artikel 5.1, *tweede lid, onderdeel d* wet Arbeid en Zorg;
- c. een bloedverwant in de eerste graad van de werknemer.

Artikel 5.10

1. Het verlof bedraagt in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste zes maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.
2. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf weken.
3. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.
4. In afwijking van het tweede en derde lid kan de werknemer de werkgever verzoeken om:
 - a. verlof voor een langere periode dan twaalf weken tot ten hoogste achttien weken, of
 - b. meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.

Artikel 5.11

1. De werknemer dient het verzoek om verlof ten minste twee weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk in bij de werkgever onder opgave van de reden, de persoon die verzorging behoeft, het tijdstip van ingang, de omvang, de voorgenomen duur van het verlof en de spreiding van de uren over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.

2. De werknemer verstrekt desgevraagd aan de werkgever schriftelijk aanvullende informatie waarover hij redelijkerwijs en op korte termijn kan beschikken teneinde aannemelijk te maken dat is voldaan aan de op grond van *artikel 5.9* geldende voorwaarden. De werkgever doet een schriftelijk verzoek tot het verstrekken van aanvullende informatie binnen een week nadat het verzoek om verlof bij hem is ingediend.
3. De werkgever willigt het verzoek om verlof van de werknemer in, tenzij hij tegen het opnemen van het verlof een zodanig zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang heeft, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
4. Een werkgever die geen beroep doet op een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, kan dit nadien evenmin, tenzij het een militaire ambtenaar betreft.
5. Indien de werkgever overweegt het verzoek om verlof niet of niet geheel in te willigen, pleegt hij overleg met de werknemer over diens verzoek. De beslissing op het verzoek om verlof wordt door de werkgever schriftelijk aan de werknemer medegedeeld. Indien de werkgever het verzoek niet of niet geheel inwilligt, wordt dit onder opgave van redenen aan de werknemer medegedeeld.
6. Indien de werkgever niet een week voor het beoogde tijdstip van ingang van het verlof de beslissing op het verzoek schriftelijk heeft medegedeeld aan de werknemer, gaat het verlof in overeenkomstig het verzoek van de werknemer. Zolang de werknemer niet heeft voldaan aan een verzoek van de werkgever om informatie als bedoeld in het tweede lid, wordt de in de eerste volzin bedoelde periode verlengd met het aantal dagen dat de werknemer niet heeft voldaan aan het verzoek van de werkgever.

Artikel 5.12

1. Het verlof bedoeld in *artikel 5.9* gaat niet in voordat ten minste twee weken zijn verstreken nadat de werknemer het verzoek om verlof bedoeld in *artikel 5.11* heeft ingediend.
2. In afwijking van het eerste lid kan het verlof op verzoek van de werknemer ingaan op een eerder tijdstip indien de werkgever daarmee instemt.

Artikel 5.13

1. Het verlof eindigt met het verstrijken van de duur waarvoor het verlof is verleend.
2. Indien voor het verstrijken van de in het eerste lid bedoelde verlofduur de persoon ten behoeve van wiens verzorging het verlof is verleend overlijdt, dan wel niet langer levensbedreigend ziek is, eindigt het verlof met ingang van de dag na die waarop deze omstandigheid zich heeft voorgedaan.

Artikel 5.14

Indien het verzoek om langdurend zorgverlof wordt ingewilligd, kan het daaraan voorafgaand kortdurend zorgverlof bedoeld in *artikel 5.1* op verzoek van de werknemer en met inachtneming van *artikel 5.12, tweede lid*, geheel of gedeeltelijk worden aangemerkt als langdurend zorgverlof.

Artikel 5.15

Dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer zijn arbeid niet verricht wegens het verlof, bedoeld in *artikel 5.1* of *artikel 5.9*, kunnen niet worden aangemerkt als vakantie.

Artikel 5.16

Van dit hoofdstuk kan uitsluitend ten nadele van de werknemer worden afgeweken bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan dan wel, indien geen collectieve arbeidsovereenkomst of regeling van toepassing is of terzake geen bepaling bevat, indien de werkgever terzake schriftelijke overeenstemming heeft bereikt met de ondernemingsraad of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging met dien verstande dat de werknemer bij afwijking van *artikel 5.15* ten minste recht houdt op het wettelijke minimum aan vakantie-aanspraken.

| Bijlage 9 Regeling ouderschapsverlof

- a. De regeling ouderschapsverlof wordt uitgevoerd conform de bepalingen uit de wet Arbeid en Zorg. Indien op enig moment veranderingen worden doorgevoerd in deze wetgeving, dan wordt het reglement geacht overeenkomstig deze wijzigingen te zijn aangepast.
- b. De werknemer heeft recht op éénmaal onbetaald ouderschapsverlof voor elk:
 - eigen kind
 - geadopteerd kind
 - kind dat door de werknemer is erkend;
 - kind dat op hetzelfde adres woont en waarvan de werknemer blijvend de verzorging en opvoeding op zich heeft genomen.
- c. Het totaal aantal uren ouderschapsverlof is maximaal 13 keer de normale arbeidsduur per week.
- d. Het ouderschapsverlof kan worden opgenomen zolang het kind nog geen 8 jaar is.
- e. In overleg met de werkgever wordt vastgesteld op welke wijze (fulltime, parttime, periode) het verlof wordt opgenomen.
- f. Bij ziekte tijdens het ouderschapsverlof heeft de werknemer (in beginsel) geen recht op salaris over de verlofuren.
- g. Het ouderschapsverlof duurt in principe maximaal 6 maanden, maar kan in overleg met de werkgever worden verlengd. In geval van spreiding van het ouderschapsverlof over een periode van 6 maanden betekent dit een halvering van de wekelijkse arbeidsduur.
- h. Indien de werknemer gebruik wenst te maken van een andere spreiding van zijn totale aanspraak op ouderschapsverlof dan de standaard 6 maanden, dient de werknemer hierover overleg te plegen met de werkgever.
- i. De werkgever kan een verzoek om opname van ouderschapsverlof, zoals beschreven in *lid c*, weigeren als hij hiervoor een gewichtige reden heeft. Van een gewichtige reden is sprake in de situatie dat het flexibele verlof het bedrijfsproces duurzaam ontwricht. Het belang van de werknemer weegt in dat geval niet op tegen dat van de werkgever.
- j. Bij ziekte tijdens het ouderschapsverlof wordt het verlof niet opgeschort.

Paragraaf 10.1 Algemeen

Voor dit artikel worden de rechten van gehuwde werknemers en die van langdurig samenwonende werknemers (minimaal één jaar met dezelfde persoon), mits als zodanig bekend bij de werkgever, gelijkgesteld.

Paragraaf 10.2 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. twee dagen aaneengesloten bij:
 - het huwelijk van de werknemer, welke naar eigen verkiezing voor en/of na en aansluitend aan en met inbegrip van de huwelijksdatum kunnen worden opgenomen;
 - de verhuizing van de werknemer;
 - bevalling van de echtgenote 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. één dag bij:
 - huwelijk van: (pleeg/schoon-)ouders, (pleeg-/stief-)kinderen, schoonzoons 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. Indien de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis/crematie,
 - van de dag na overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie;
 - 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de werknemer zelf of de (pleeg/schoon-) ouders van de werknemer.
- d. 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 twee 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. 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.
- e. kort verzuim:
 - de strikt benodigde tijd voor bezoek aan (tand)arts e.d. tot maximaal twee uur per bezoek.
 - voor bezoek aan een specialist geldt eveneens de strikt benodigde tijd tot een maximum van vier uur per bezoek.

Paragraaf 10.3 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 11 Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

- a. De werknemer heeft in verband met zwangerschap recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof conform de wettelijke bepalingen ter zake. Indien op enig moment veranderingen worden doorgevoerd in deze wetgeving, dan wordt het reglement geacht overeenkomstig deze wijzigingen te zijn aangepast.
- b. Gedurende de verlofperiode ontvangt de werknemer een uitkering volgens de Ziektewet, die door de werkgever wordt aangevuld tot 100% van het bruto salaris, geldend op het moment waarop het verlof begint.
- c. Het zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt in totaal 16 weken. Gedurende deze 16 weken heeft de werknemer recht op zieken-geld.
- d. Het zwangerschapsverlof kan maximaal 6 weken maar moet uiterlijk 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum ingaan. Dit ter keuze van de werknemer zelf.
- e. In geval de werknemer geheel dan wel gedeeltelijk arbeidsongeschikt is tijdens de zwangerschap en de arbeidsongeschiktheid direct aansluit op het zwangerschapsverlof, kan het zwangerschapsverlof niet opgeschoven worden tot 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum, doch gaat het zwangerschapsverlof 6 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum in of op het latere moment van arbeidsongeschiktheid.
- f. Vindt de bevalling eerder plaats dan de vermoedelijke bevallingsdatum, dan worden de niet gebruikte dagen van het zwangerschapsverlof overgeheveld naar het bevallingsverlof. De totale duur van het verlof blijft 16 weken.
- g. Vindt de bevalling later plaats dan de vermoedelijke bevallingsdatum, dan worden deze dagen niet afgetrokken van het bevallingsverlof. In dat geval heeft de werknemer recht op een langere verlofperiode dan 16 weken.
- h. Voor aanvang van het zwangerschaps- en bevallingsverlof dient de werknemer aan de werkgever een door een arts of verloskundige opgestelde verklaring te verstrekken, waaruit de vermoedelijke bevallingsdatum blijkt.
- i. De werknemer dient tevens vooraf aan de werkgever kenbaar te wanneer de werknemer het zwangerschapsverlof in wil laten gaan.

| Bijlage 12 Reglement CAO Adviescommissie

Paragraaf 12.1 Taak

De commissie heeft tot taak:

- a. Bij strijdigheid van de werkingssfeer van deze CAO met een andere bindende regeling van arbeidsvoorwaarden in overleg met partijen bij voornoemde regeling een oplossing vast te stellen.
- b. In een geschil tussen de werkgever en de werknemer voortvloeiend uit het bepaalde in deze CAO in *hoofdstuk 9, artikel 9.1* vakantie-dagen en *hoofdstuk 9, artikel 9.6* buitengewoon verlof te bemiddelen.
- c. In een geschil tussen de werkgever en de werknemer over de inschaling zoals geregeld in de FWHZ behorende bij deze CAO alsmede met de bepalingen in deze CAO in *hoofdstuk 5, artikel 5.1* salaris, en de uitvoeringsregeling van deze CAO te bemiddelen en zonodig een bindend advies te geven.
- d. Kennis te nemen van klachten in het kader van seksuele intimidatie.

Paragraaf 12.2 Samenstelling

- a. De commissie bestaat uit twee leden, twee plaatsvervangende leden en een onafhankelijke voorzitter.
- b. Werkgeversorganisatie enerzijds en werknemersorganisaties anderzijds benoemen ieder één van de twee leden en één van de twee plaatsvervangende leden.
- c. De Cao-partijen benoemen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter.

Paragraaf 12.3 Zittingstermijn

- a. De leden worden benoemd voor de duur van de CAO.
- b. Bij de voorziening van een tussentijdse vacature wordt het lid benoemd voor de resterende zittingsduur van het afgetreden lid.

Paragraaf 12.4 Afwezigheid voorzitter

Bij afwezigheid van de voorzitter benoemt de commissie uit haar midden voor de desbetreffende vergadering een voorzitter.

Paragraaf 12.5 Vestigingsplaats/secretariaat

- a. De commissie is gevestigd in de Domus Medica te Utrecht.
- b. Het bureau van de LHV voert het secretariaat van de commissie.

Paragraaf 12.6 Aanmelding

- a. Binnen zes weken na aanhangig maken van het geschil of het verzoek tot bemiddeling vindt in het algemeen de mondelinge behandeling plaats.
- b. De partij, die een geschil aanhangig maakt, meldt dit schriftelijk aan de wederpartij onder vermelding van de aard van het geschil.

Paragraaf 12.7 Ontvangstbevestiging

De commissie stuurt partijen wanneer het een geschil betreft als bedoeld in *paragraaf 12.1 onder a en c* binnen 3 weken een ontvangstbevestiging en wanneer het een verzoek tot bemiddeling betreft als bedoeld in *paragraaf 12.1 onder b* binnen 2 weken een ontvangstbevestiging.

Paragraaf 12.8 Behandeling

- a. De commissie kan bepalen de behandeling van het geschil of het verzoek tot bemiddeling schriftelijk af te doen. Hiervan stelt de commissie partijen bij de ontvangstbevestiging op de hoogte.
- b. De commissie kan weigeren het verzoek tot bemiddeling als bedoeld in *paragraaf 12.1 onder b* in behandeling te nemen. Hiervan doet de commissie mededeling bij de ontvangstbevestiging.
- c. De commissie kan een mondelinge behandeling van een geschil bepalen. Voor deze behandeling worden partijen tenminste 14 dagen tevoren bij aangetekend schrijven uitgenodigd.
- d. De mondelinge behandeling van het geschil geschiedt met gesloten deuren, tenzij de commissie anders besluit.

Paragraaf 12.9 Juridische bijstand

- a. Tijdens de behandeling worden partijen in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door hun raadsman/raadsvrouw kunnen doen bijstaan.
- b. De partij die zich door een raadsman/raadsvrouw laat bijstaan, meldt dit onverwijld schriftelijk aan de wederpartij.

Paragraaf 12.10 Beraadslagingen

De beraadslagingen van de commissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is.

Paragraaf 12.11 Besluitvorming

- a. De commissie neemt een beslissing bij meerderheid van de stemmen. De stemming geschiedt mondeling.
- b. De voorzitter heeft geen stemrecht, echter bij staking van de stemmen beslist de voorzitter.
- c. De besluitvorming wordt naar de volgende vergadering verschoven wanneer de stemmen staken en de voorzitter van de commissie afwezig is.
- d. Geen der leden mag zich van stemming onthouden.

Paragraaf 12.12 Geheimhouding

De commissie is verplicht tot geheimhouding van al datgene zij bij de uitoefening van haar taak te weten is gekomen.

Paragraaf 12.13 Uitspraak

De uitspraak met betrekking tot het geschil als bedoeld in *paragraaf 12.1 onder a en c* is met redenen omkleed en wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 4 weken na de beraadslagingen bij aangetekend schrijven aan partijen medegedeeld.

Paragraaf 12.14 Zwaarwegend advies

De uitspraak met betrekking tot het verzoek tot bemiddeling als bedoeld in *paragraaf 12.1 onder b* is met redenen omkleed en wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 3 weken na de beraadslagingen bij aangetekend schrijven aan partijen medegedeeld. De uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies.

Paragraaf 12.15 Kosten partijen

- a. Voor het aanhangig maken van een geschil wordt een vergoeding in rekening gebracht van € 45,-.
- b. Tegelijkertijd met de ontvangstbevestiging wordt aan de partij die het geschil aanhangig maakt, verzocht bedoelde vergoeding binnen de gestelde termijn te voldoen.
- c. De verzoekende partij wordt, indien de in *paragraaf 12.15 lid a* bedoelde vergoeding niet tijdig wordt betaald, niet ontvankelijk verklaard in het verzoek.

Paragraaf 12.16 Publicatie uitspraak

De commissie kan besluiten een uitspraak die volgens de commissie van meer dan incidenteel belang is, geanonimiseerd te publiceren in daarvoor in aanmerking komende periodieken.

Paragraaf 12.17 Vertrouwenspersoon

Na ontvangst van een klacht inzake seksuele intimidatie wijst de commissie een vertrouwenspersoon aan. De vertrouwenspersoon behandelt de ter kennis gebrachte gegevens strikt vertrouwelijk en waarborgt de anonimiteit van de desbetreffende werkgever en werknemer.

Paragraaf 12.18 Kostenverdeling Cao-commissie

- a. Ieder der Cao-partijen betaalt de kosten van haar leden en plaatsvervangende leden als bedoeld in *paragraaf 12.2*.
- b. De LHV neemt de kosten van het secretariaat als bedoeld in *paragraaf 12.5 lid b* voor haar rekening.
- c. Ieder der Cao-partijen betaalt de helft van de overige kosten van het functioneren van de commissie als bedoeld in *paragraaf 12.2*.

Toelichting

Over de kostenverdeling van het secretariaat vindt, wanneer de werkzaamheden onvoorziene propriëties aannemen, overleg plaats.

| Bijlage 13 Gedragscode internet en emailgebruik

Paragraaf 13.1 Algemeen

- a. De werkgever behoudt zich het recht voor om de toegang tot bepaalde sites te beperken. Met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of een op entertainment gerichte inhoud zullen (kunnen) worden geweerd.
- b. De werkgever kan het recht tot gebruik van (een deel van) internet toestaan, maar ook altijd weer intrekken. Zonder dat recht is gebruik van (een deel van) internet niet toegestaan.
- c. De gebruikelijke gedragsregels van de werknemer, zoals de regels die momenteel gelden voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van de onderneming en voor het verzenden van post (zoals correct taalgebruik) zijn ook van toepassing op email en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen, telefoneren via internet).

Paragraaf 13.2 Gebruik

- a. Medewerkers van de onderneming mogen uitsluitend zakelijk gebruikmaken van internet. Gebruik is dus verbonden met taken/bezigdheden die voortvloeien uit de functie. Daarbij dienen zij zich te houden aan de door de binnen de onderneming opgestelde regels en procedures.
- b. De infrastructuur voor elektronische communicatie kent een eigen vorm van kwetsbaarheid, en een eigen vorm van beveiliging. Deze vraagt om speciale aandacht op 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 schriftelijke 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 naar buiten de organisatie worden verstuurd. Het berichtenverkeer hoort dan versleuteld te verlopen;

- het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven etc.;
- onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of vanuit de buitenwereld, dient de werknemer aan de werkgever te melden.
- c. Het is niet toegestaan om voor persoonlijke doeleinden internet te gebruiken. Indien de werknemer niet-zakelijke e-mail 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-/babbelboxen.
- d. Het is in het bijzonder niet toegestaan om op internet:
 - 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.
 Indien de werknemer ongevraagd informatie van deze aard krijgt aangeboden, dient de werknemer dat aan de werkgever te melden.
- e. Het is bovendien niet toegestaan om door middel van email:
 - 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 elektronisch lastig te vallen.
 Indien de werknemer ongevraagd informatie van deze aard aangeboden krijgt, dient de werknemer dit direct te melden aan de werkgever.
- f. Het is ook anderszins niet toegestaan op internet in strijd met de wet of onethisch te handelen.

Paragraaf 13.3 Controle

- a. Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze regeling, worden van tijd tot tijd controles uitgevoerd. Hiernaast wordt toegezien op de technische integriteit en beschikbaarheid van de infrastructuur en diensten. Het toezicht op het gebruik zal bestaan uit het steekproefsgewijs controleren van het gebruik van internet en e-mail verkeer (tijdsbesteding, sites die bezocht worden). Daartoe kunnen anonieme lijsten van bezochte internetsites en van verstuurd e-mails worden uitgedraaid.
- b. Binnenkomend internet- en email verkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen en soortgelijk ongerief. Mocht blijken dat een e-mailbericht 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 (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, 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.

Paragraaf 13.4 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 Inpassing en overgangsbepalingen personeel van de CAO Huisartsenzorg

Paragraaf 14.1 Inpassing en overgangsbepalingen

De reikwijdte van de CAO huisartsenzorg wordt uitgebreid naar het personeel van de HDS'en. Deze inpassing zal als volgt uitgevoerd worden:

- a. Integrale CAO
 - De arbeidsvoorwaarden voor personeel werkzaam in HDS'en worden integraal opgenomen in de CAO Huisartsenzorg. Partijen streven er naar voor de medewerkers in de dagzorg en in de ANW tot gelijk of tenminste vergelijkbare arbeidsvoorwaarden te komen.
- b. Datum van ingang
 - Als basisregel wordt gehanteerd dat het jaar 2003 volledig op basis van vigerende individuele arbeidsovereenkomsten wordt afgewikkeld. De CAO Huisartsenzorg wordt voor het personeel werkzaam in de HDS'en op 1 januari 2004 van kracht.
- c. Aanpassing van de individuele arbeidsovereenkomsten
 - De individuele arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd worden per 1 januari 2004 aangepast aan de bepalingen uit de CAO. Verschillen tussen de bestaande overeenkomsten voor onbepaalde tijd en de CAO worden in vier jaar afgebouwd met overgangsmaatregelen ter gedeeltelijke compensatie van de verschillen.
 - Individuele overeenkomsten voor bepaalde tijd blijven in stand tot aan de datum waarop ze aflopen. Bij nieuwe arbeidsovereenkomsten en bij verlenging van aflopende overeenkomsten wordt vanaf 1 januari 2004 de CAO onverkort toegepast.
 - Eventueel bestaande arbeidsreglementen of collectieve bepalingen bij een HDS worden voor zover ze afwijken van de CAO daaraan aangepast of ingetrokken.
- d. Functiewaardering en salaristabellen
 - Overeengekomen individuele (jaarlijkse) salarisaanpassingen vinden voor het laatst per 1 januari 2004 plaats op basis van de individuele overeenkomsten zoals die op 31 december 2003 gelden. Een in de CAO op te nemen eindejaarsuitkering zal voor de HDS'en eind 2004 voor het eerst worden uitgekeerd.
 - Voor personeel in de HDS'en zullen de functiewaardering en de nieuwe salaristabellen vanaf 1 mei 2004 generiek van toepassing zijn.
- e. Garantie en overgangsbepalingen
 - Eventuele individuele verhogingen als gevolg van de toepassing van de functiewaardering werken terug tot aan het moment dat de functie daadwerkelijk volledig en voldoende werd uitgeoefend, maar niet verder dan tot 1 mei 2004.
 - Voor zover op dat moment de individuele salariering boven het niveau van de CAO ligt wordt een overgangsregeling getroffen om binnen een periode van 4 jaar op CAO niveau te komen. Het eerste jaar vindt geen korting plaats van het meerdere, in de drie daarop volgende jaren steeds 25%.

Bijlage 15 Salaristabel met salarisnummers

Met ingang van 1 juli 2007. Verhoogd met 2%

| Salarisnummer | Brutomaandsalaris 1 mei 2004 | Brutomaandsalaris 1 januari 2007 | Brutomaandsalaris 1 juli 2007 | schaal 2 | schaal 3 | schaal 4 | schaal 5 | schaal 6 | schaal 7 | schaal 8 | schaal 9 | schaal 10 | schaal 11 | schaal 12 | | leerjaar | Leerlingenschaal (onverlet Wet Minimumloon) |
|---------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-------|----------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1181 | 1199 | 1223 | | | | | | | | | | | | L I | 1 | 1.035 |
| | 1216 | 1235 | 1259 | | | | | | | | | | | | L II | 2 | 1.222 |
| | 1253 | 1272 | 1297 | | | | | | | | | | | | L III | 3 | 1.346 |
| 1 | 1297 | 1316 | 1343 | 1343 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1342 | 1362 | 1390 | 1390 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1396 | 1417 | 1445 | 1445 | 1445 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1452 | 1474 | 1503 | 1503 | 1503 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1517 | 1540 | 1571 | 1571 | 1571 | 1571 | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1593 | 1617 | 1649 | 1649 | 1649 | 1649 | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1673 | 1698 | 1732 | 1732 | 1732 | 1732 | 1732 | | | | | | | | | | |
| 8 | 1764 | 1791 | 1827 | | 1827 | 1827 | 1827 | | | | | | | | | | |
| 9 | 1853 | 1881 | 1918 | | 1918 | 1918 | 1918 | 1918 | | | | | | | | | |
| 10 | 1945 | 1975 | 2014 | | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | | | | | | | | | |
| 11 | 2043 | 2073 | 2115 | | | 2115 | 2115 | 2115 | | | | | | | | | |
| 12 | 2135 | 2167 | 2210 | | | 2210 | 2210 | 2210 | 2210 | | | | | | | | |
| 13 | 2231 | 2264 | 2309 | | | | 2309 | 2309 | 2309 | | | | | | | | |
| 14 | 2320 | 2355 | 2402 | | | | 2402 | 2402 | 2402 | | | | | | | | |
| 15 | 2413 | 2449 | 2498 | | | | | 2498 | 2498 | 2498 | | | | | | | |
| 16 | 2497 | 2535 | 2585 | | | | | 2585 | 2585 | 2585 | | | | | | | |
| 17 | 2584 | 2623 | 2676 | | | | | 2676 | 2676 | 2676 | | | | | | | |
| 18 | 2662 | 2702 | 2756 | | | | | | 2756 | 2756 | | | | | | | |
| 19 | 2729 | 2770 | 2825 | | | | | | 2825 | 2825 | 2825 | | | | | | |
| 20 | 2797 | 2839 | 2895 | | | | | | 2895 | 2895 | 2895 | | | | | | |
| 21 | 2867 | 2910 | 2968 | | | | | | | 2968 | 2968 | | | | | | |
| 22 | 2938 | 2982 | 3042 | | | | | | | 3042 | 3042 | | | | | | |
| 23 | 3012 | 3057 | 3118 | | | | | | | 3118 | 3118 | 3118 | | | | | |
| 24 | 3087 | 3133 | 3196 | | | | | | | 3196 | 3196 | 3196 | | | | | |
| 25 | 3164 | 3212 | 3276 | | | | | | | 3276 | 3276 | 3276 | | | | | |
| 26 | 3243 | 3292 | 3358 | | | | | | | | 3358 | 3358 | | | | | |
| 27 | 3324 | 3374 | 3442 | | | | | | | | 3442 | 3442 | 3442 | | | | |
| 28 | 3408 | 3459 | 3528 | | | | | | | | 3528 | 3528 | 3528 | | | | |
| 29 | 3493 | 3545 | 3616 | | | | | | | | 3616 | 3616 | 3616 | | | | |
| 30 | 3580 | 3634 | 3706 | | | | | | | | | 3706 | 3706 | | | | |
| 31 | 3670 | 3725 | 3799 | | | | | | | | | 3799 | 3799 | 3799 | | | |
| 32 | 3761 | 3818 | 3894 | | | | | | | | | 3894 | 3894 | 3894 | | | |
| 33 | 3855 | 3913 | 3991 | | | | | | | | | 3991 | 3991 | 3991 | | | |
| 34 | 3952 | 4011 | 4091 | | | | | | | | | | 4091 | 4091 | | | |
| 35 | 4051 | 4111 | 4193 | | | | | | | | | | 4193 | 4193 | | | |
| 36 | 4152 | 4214 | 4298 | | | | | | | | | | 4298 | 4298 | | | |
| 37 | 4256 | 4319 | 4406 | | | | | | | | | | 4406 | 4406 | | | |
| 38 | 4362 | 4427 | 4516 | | | | | | | | | | | 4516 | | | |
| 39 | 4471 | 4538 | 4629 | | | | | | | | | | | 4629 | | | |
| 40 | 4583 | 4652 | 4745 | | | | | | | | | | | 4745 | | | |
| | 46 | 4768 | 486 | | | | | | | | | | | 4863 | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |

Trefwoordenlijst (verwijzing naar hoofdstuk, artikel en/of bijlage)

| | |
|--|--------------------------|
| aansprakelijkheidsverzekering | artikel 8.1 |
| adviescommissie, CAO | bijlage 12 |
| arbeidsduur | artikel 4.1 |
| arbeidsomstandigheden | hoofdstuk 11 |
| arbeidsongeschiktheid | hoofdstuk 6 |
| arbeidsovereenkomst | hoofdstuk 3 |
| - beëindiging | artikel 3.4 |
| - bepaalde tijd | bijlage 1 |
| - onbepaalde tijd | bijlage 2 |
| bedrijfskleding | artikel 7.9 |
| beëindiging arbeidsovereenkomst | artikel 3.4 |
| begrippen | artikel 1.1 |
| bereikbaarheidsdienst | artikel 5.11 |
| betaald verlof | |
| - buitengewoon verlof | artikel 9.6, bijlage 10 |
| - calamiteitenverlof | artikel 9.2 |
| - kortdurend zorgverlof | artikel 9.3 |
| - langdurend zorgverlof | artikel 9.4, bijlage 8 |
| - ouderschapsverlof | artikel 9.5, bijlage 9 |
| bij- en nascholing, kosten | artikel 7.3 |
| bloed- en aanverwantschap | bijlage 10 |
| buitengewoon verlof | artikel 9.6, bijlage 10 |
| - algemeen | artikel 9.6 |
| - overlijden | bijlage 10 |
| - huwelijk | bijlage 10 |
| - zwangerschap en bevalling | bijlage 11 |
| calamiteitenverlof | artikel 9.2 |
| cao-bepalingen | artikel 1.5 |
| compensatie feestdagen | artikel 5.10 |
| dienstjubilea | artikel 7.10 |
| eindejaarsuitkering | artikel 5.9 |
| emailgebruik | artikel 11.3, bijlage 13 |
| fiscale partner | artikel 1.1 |
| functiewaardering | hoofdstuk 12 |
| gedragscode internet en emailgebruik | artikel 11.3, bijlage 13 |
| geldigheidsduur | artikel 1.3 |
| geschillen | artikel 10.3 |
| gezondheid en veiligheid | artikel 11.1 |
| inentingen | artikel 11.2 |
| inpassing en overgangsbepalingen personeel HDS | bijlage 14 |
| internetgebruik | artikel 11.3, bijlage 13 |
| kostenvergoedingen | artikel 7.1, bijlage 5 |
| kosten bij- en nascholing | artikel 7.3 |
| levensfase voorziening | artikel 7.8 |
| levensloopregeling | artikel 7.7 |
| maaltijdkosten | artikel 7.6 |
| modellen | |
| - arbeidsovereenkomst bepaalde tijd | bijlage 1 |
| - arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd | bijlage 2 |
| - stageovereenkomst | bijlage 3 |
| - studieovereenkomst | bijlage 4 |
| nevenwerkzaamheden | artikel 2.3 |
| non-actiefstelling | artikel 10.1 |
| onbetaald verlof | |
| - langdurend zorgverlof | artikel 9.4, bijlage 8 |
| - ouderschapsverlof | artikel 9.5, bijlage 9 |
| ontslag | artikel 3.4 |
| opzegtermijn | artikel 3.3 |
| overgangsbepalingen HDS | bijlage 14 |

| | |
|--|-------------------------|
| overlijdensuitkering | artikel 6.6 |
| overwerk, vergoeding voor | artikel 5.8 |
| pensioen | artikel 8.4 |
| periodieke verhoging | artikel 5.3 |
| personeel HDS | bijlage 14 |
| proeftijd | artikel 3.2 |
| reglement CAO Adviescommissie | bijlage 12 |
| reiskosten | |
| - woon-werkverkeer | artikel 7.2 |
| - zakelijk | bijlage 5 |
| salaris | artikel 5.1 |
| - inpassing salaris | artikel 5.2 |
| - periodieke verhoging | artikel 5.3 |
| salarisuitbetaling bij ziekte | artikel 6.2, 6.3 |
| salaristabel | bijlage 15 |
| schorsing | artikel 10.2 |
| spaarloon | artikel 7.7 |
| studiefaciliteiten | artikel 7.4 |
| studieovereenkomst, model | bijlage 4 |
| telefoonkosten | bijlage 5 |
| toeslagen, avond, nacht en weekenddienst | artikel 5.5 |
| uitkering bij overlijden | artikel 6.6 |
| vakantie | artikel 9.1 |
| vakantietoeslag | artikel 5.4 |
| veiligheid | artikel 11.1 |
| verblijfkosten | bijlage 5 |
| vergoeding | |
| - buiten de gebruikelijke werktijden, werken | artikel 5.7 |
| - overwerk, voor | artikel 5.8 |
| - werkzaamheden in de dagpraktijk | artikel 5.6 |
| verlof | |
| - betaald | hoofdstuk 9 |
| - buitengewoon | hoofdstuk 9, bijlage 10 |
| - calamiteiten | artikel 9.2 |
| - onbetaald | hoofdstuk 9 |
| - ouderschapsverlof | artikel 9.5 |
| - zorgverlof, kortdurend | artikel 9.3 |
| - zorgverlof, langdurend | artikel 9.4 |
| verzekeringen | hoofdstuk 8 |
| - aansprakelijkheid | artikel 8.5 |
| - algemeen | artikel 8.1 |
| - pensioen | artikel 8.4 |
| - WGA | artikel 8.3 |
| - ziektekosten | artikel 8.2 |
| WGA | artikel 8.3 |
| werkgeverschap | artikel 2.1 |
| werkings sfeer | artikel 1.2 |
| werknemerschapschap | artikel 2.2 |
| werktijden | artikel 4.2 |
| werkzaamheden, andere dan gewone dagelijkse | artikel 5.7 |
| ziekte | hoofdstuk 6 |
| - loon | artikel 6.2, 6.3 |
| - verplichtingen van de werknemer | artikel 6.5 |
| ziektekostenverzekering | artikel 8.2 |
| zorgverlof | |
| - kortdurend | artikel 9.3 |
| - langdurend | artikel 9.4 |
| zwangerschap | bijlage 11 |

Adressenlijst

Landelijke Huisartsen Vereniging

Postbus 20056 • 3502 LB Utrecht

T 030 - 2823723

F 030 - 2890400

E lhv@lhv.nl

I www.lhv.nl

Vereniging Huisartsenposten Nederland

Postbus 2672 • 3500 GR Utrecht

T 030 - 2823788

E bureau@vhned.nl

Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten

Othellodreef 93 • 3561 GT Utrecht

T 030 - 2631040

F 030 - 2631049

E secretariaat@nvda-utrecht.nl

I www.nvda-utrecht.nl

CNV Publieke Zaak

Carnegielaan 1

Postbus 8450 • 2508 AM Den Haag

T 070 - 4160600

F 070 - 4160690

E denhaag@cnvpubliekezaak.nl

I www.cnvpubliekezaak.nl

- Regiokantoor Assen

Beilerstraat 10 • 9401 PK Assen

T 0592 - 390100

E assen@cnvpubliekezaak.nl

- Regiokantoor Apeldoorn

Ovenbouwershoek 9 • 7328 JH Apeldoorn

T 055 - 5264200

E apeldoorn@cnvpubliekezaak.nl

- Regiokantoor Hilversum

Minister Hartsenlaan 7 • 1217 LR Hilversum

T 035 - 6264300

E hilversum@cnvpubliekezaak.nl

- Regiokantoor Rotterdam

Heemraadssingel 163 • 3022 CE Rotterdam

T 010 - 4787400

E rotterdam@cnvpubliekezaak.nl

- Regiokantoor Eindhoven

Fazantlaan 3 • 5613 CA Eindhoven

T 040 - 2171500

E eindhoven@cnvpubliekezaak.nl

ABVAKABO FNV

Boerhaavelaan 1

Postbus 3010 • 2700 KT Zoetermeer

T 0900 - 2282522 (ledenservice)

F 079 - 3521226

I www.abvakabofnv.nl

- Regiokantoor Amsterdam, regio Noord West

Naritaweg 10 • 1043 BX Amsterdam

F 079 - 3536665

- Regiokantoor Deventer, regio Oost

Binnensingel 3 • 7411 PL Deventer

F 079 - 3536865

- Regiokantoor Groningen, regio Noord

Leonard Springerlaan 23 • 9727 KB Groningen

F 079 - 3536805

- Regiokantoor Rotterdam, regio Zuid West

Pegasusweg 200 • 3067 KX Rotterdam

F 079 - 3536705

- Regiokantoor Utrecht, regio Midden Nederland

Oudenoord 170 • 3513 EV Utrecht

F 079 - 3536765

- Regiokantoor Weert, regio Zuid Oost

Noordkade 3 • 6003 ND Weert

F 079 - 3536905

- Regiokantoor Zoetermeer, regio Zuid-Holland Noord

Boerhaavelaan 1 • 2713 HA Zoetermeer

F 079 - 3536609



Landelijke Huisartsen Vereniging LHV
Postbus 20056
3502 LB Utrecht
T 030 - 2823723
E lhv@lhv.nl

Vereniging Huisartsenposten Nederland
Postbus 2672
3500 GR Utrecht
T 030 - 2823788
E bureau@vhned.nl